



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 086-GG-ETEP-2021

GERENTE GENERAL DE EMPUDEPRO CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “...*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución...*”.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “...*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...*”.

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General de Estado, disponen:

“406-09 Control de Vehículos Oficiales, Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas;

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades;

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida;

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor fuera de borda, lanchas, barcos, veleros, aviones, avionetas, helicópteros, etc.) que por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior;

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos;

Ninguna servidora o servidor que resida en el lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios, podrá utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, fuera del horario que comprende la jornada normal de trabajo, exceptuándose, por



motivos de seguridad, el Presidente y Vicepresidente de la República, así como otras servidoras y servidores con rango a nivel de ministros de Estado;

Se excluyen de esta disposición, únicamente los vehículos de ambulancia, de las siguientes entidades: de las unidades del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de la Cruz Roja Ecuatoriana, igualmente los vehículos que pertenecen a los cuerpos de bomberos, Defensa Civil, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, sistemas de redes eléctricas, telefónicas, agua potable, alcantarillado y obras públicas, que sean indispensables para atender casos de emergencias concretas;

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades;

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen;

La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado”;

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración;

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil;

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos;

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio”;

Que, el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, dispone:

“...Art. 172.- Clases de mantenimiento.- El mantenimiento puede ser:

- a) Mantenimiento correctivo o no programado: es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.*
- b) Mantenimiento preventivo o programado: es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también*



en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante o su representante ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.

Art. 173.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental. La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo. En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia... ”.

Que, mediante acuerdo No. 042 - CG - 2016 el Contralor General del Estado, acordó Expedir el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, el cual es de cumplimiento obligatorio para los servidores de la empresa pública EMPUDEPRO TENA EP.

Que, el artículo 1 del referido acuerdo expone: “...*Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos...*”.

Que, el artículo 3 de la norma ibídem, dispone: “*Servidores y/o trabajadores responsables. - Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este acuerdo, los servidores públicos y privados descritos en el artículo 1 del presente reglamento, a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.*”

Que, el artículo 5 del mismo cuerpo legal, establece: “*Movilización de los vehículos oficiales y excepciones. - Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional.*”

Que, el 22 de marzo del 2021 el GAD Municipal de Tena entregó a la Empresa Pública Municipal de Desarrollo Productivo y Competitividad “EMPUDEPRO TENA-EP”, mediante escritura pública un comodato o préstamo de uso del vehículo NMA-0114.

Que, en la cláusula: “...*CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES... Por parte de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA-EP: Se responsabiliza de la reparación, uso adecuado y mantenimiento del vehículo dado en comodato; así como también el pago por concepto de matrícula y del pago generado por sanciones por contravenciones de tránsito que se deriven por el uso del vehículo; además, en el evento de suscitarse un accidente de tránsito, el comodatario, será responsable de las consecuencias que se generen del mismo...*”.

Que, en el mismo instrumento, en la cláusula: “...*QUINTA.- VIGENCIA.- El presente contrato tendrá vigencia por el lapso de DIEZ AÑOS, pudiendo renovarse de así convenir las partes por mutuo acuerdo...*”.

Que, los informes de inspección técnica N° 001-UGTM-2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y, el informe de novedades de maquinaria, equipos y vehículos N° 673 presentado por el Ing. Jaime Velasco, se requiere del mantenimiento correctivo del vehículo de la Empresa Pública de Desarrollo Productivo y Competitividad EMPUDEPRO TENA-EP.



Que, con Memorando N° 59-SF-Etep-2021 de 27 de abril del 2021, la Subgerente Financiera – MSc. Isela Ramírez, presentó el Informe para Reforma presupuestaria del ejercicio económico de la Empresa Pública Municipal de Desarrollo Productivo y Competitividad “EMPUDEPRO TENA-EP”, dentro del documento constó la “Reparación integral del vehículo entregado en calidad de comodato por el GAD Municipal de Tena”.

Que, según Acta N° 004 de la Reunión Extraordinaria realizada el 27 de abril del 2021, el Directorio de EMPUDEPRO TENA-EP, en su artículo 1 resolvió aprobar la reforma presentada por la Subgerente Financiera – MSc. Isela Ramírez, para realizar el mantenimiento correctivo del vehículo recibido en calidad de Comodato por parte del GAD Municipal de Tena.

Que, es indispensable el mantenimiento preventivo del vehículo y de la maquinaria institucional, para su conservación.

En el ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en el artículo 22 del Estatuto de la Empresa Pública EMPUDEPRO-TENA-EP; y, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo,

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorización de uso del vehículo.- Delegar a la Subgerente Administrativa la facultad de autorizar las órdenes de movilización del vehículo Institucional durante y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, debidamente justificados.

Artículo 2.- Responsable del manejo del aplicativo cgeMovilización.- Designar a la Guardalmacén como responsables del ingreso de la información en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Artículo 3.- Conducción del vehículo institucional.- En vista de la falta de personal que tenga relación de dependencia con la empresa como chofer, el vehículo institucional podrá ser conducido por servidores de la empresa que cuenten con licencia profesional y/o licencia tipo B (no profesional), a quienes se los considerará responsables del cuidado y custodios del automotor, del mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. La firma en la orden de movilización le asignará la recepción del vehículo al servidor, constituyéndose en responsable del mismo a partir de su suscripción.

Artículo 4.- Registros y estadísticas.- Se dispone a la guardalmacén elaborar y controlar: el Inventario del vehículo institucional que incluya accesorios y herramientas; el plan de mantenimiento preventivo y correctivo; la vigencia de la matrícula vehicular; informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro; partes de novedades y accidentes; control de lubricantes, combustibles y repuestos; órdenes de provisión de combustible y lubricantes; libro de novedades; actas de entrega recepción de vehículos.

Artículo 5.- Aprobar y Autorizar el uso obligatorio de los siguientes formularios:

- a) Orden de movilización;

ORDEN DE MOVILIZACION: Será secuencial partiendo del número 001



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL EMPUDEPRO TENA-EP



KM SALIDA: Se registrará el número de kilómetros constantes en vehículo al momento de la salida.

KM LLEGADA: Se registrará el número de kilómetros constantes en vehículo al momento de la llegada.

FECHA: Se registrará la fecha de emisión de la orden de movilización del vehículo

MOTIVO DE LA MOVILIZACION: Se registrará el motivo de la movilización siempre y cuando está debidamente justificado.

PERSONAS QUE INTEGRAN LA COMISION: Se registrará las personas del utilizarán el vehículo, refiriéndose exclusivamente a personal de la empresa. No se movilizará personas que no guarden relación laboral con la empresa.

CHOFER DESIGNADO : Se registrará el servidor de la empresa que conducirá el vehículo institucional.

HORA DE SALIDA : y **HORA DE LLEGADA :** Se registrará el tiempo que el vehículo está autorizado a circular.

OBSERVACIONES/ INCIDENTES: Se registrará todo acontecimiento irregular que difiera de la gestión o actividad institucional autorizada y que se produzca por cambios en la ejecución de la orden.

RESPONSABLE DE LA MOVILIZACION : Se registrará al servidor que solicitó el vehículo como responsable de la movilización, quien deberá suscribir la orden de movilización como solicitante.

AUTORIZA LA MOVILIZACIÓN : Se registrará al servidor que autorizó la movilización, quien deberá suscribir la orden de movilización como autorizador.

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD "EMPUDEPRO TENA-EP"			
		ORDEN DE MOVILIZACION	Nº 001
PLACA	NMA 0114	KM SALIDA	
MARCA	FORD	KM LLEGADA	
MODELO	EXPLORER XLT 4x4	FECHA	
MOTIVO DE LA MOVILIZACION:			
PERSONAS QUE INTEGRAN LA COMISION :			
CHOFER DESIGNADO :			
HORA DE SALIDA :		OBSERVACIONES/ INCIDENTES:	
HORA DE LLEGADA :			



RESPONSABLE DE LA MOVILIZACION		AUTORIZA LA MOVILIZACIÓN	
NOMBRE:	NOMBRE:		
CARGO:	CARGO:		
FIRMA		FIRMA	

b) Plan de Mantenimiento Vehículo y Maquinaria y equipo;

MANTENIMIENTO VEHICULO NMA 0114						
TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISTICAS DEL MANTENIMIENTO	KM INICIAL	KM FINAL	FECHA ESTIMADA	TALLER	RESPONSABLE
Mantenimiento Preventivo	Cambio de aceite de motor, filtro de aceite, alineación, balanceo, revisión general.	252876	257876	Octubre 2021	POR DEFINIR	NORMA ELIZABETH LOPEZ MONTERO-SUBGERENTE ADMINISTRATIVA
	Mantenimiento de los 5000 km	257876	262876	Diciembre 2021		
MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO-HIDROLAVADORAS						
TIPO DE MANTENIMIENTO	CARACTERISTICAS DEL MANTENIMIENTO	TIEMPO DE USO		FECHA ESTIMADA	TALLER	RESPONSABLE
Mantenimiento Preventivo	Revisión general, cambio de aceite, ajuste de sistema interno de las dos hidrolavadoras	Fecha de Adquisición 02-01-2020/ no se evidencia mantenimientos anteriores		Diciembre 2021	POR DEFINIR	NORMA ELIZABETH LOPEZ MONTERO-SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

c) Bitácora (hoja de control vehicular);

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD "EMPUDEPRO TENA-EP"
BITACORA DEL VEHÍCULO NMA-0114 (HOJA DE CONTROL VEHICULAR)

					HOJA N°	002
FECHA	RESPONSABLE	RECORRIDO	HORA y KILOMETROS		ORDEN DE MOVILIZACIÓN	FIRMA
			SALIDA	LLEGADA		

Revisado por:



Artículo 6.- Disponer y ordenar a todos los servidores públicos y trabajadores de las dependencias de las unidades administrativas, financieras, jurídicas, técnicas y operativas y demás personal delegado, encargado que a nombre o dependencia de la Empresa Pública EMPUDEPRO TENA-EP que hagan uso del vehículo se sujeten de manera íntegra e inmediata a todas las disposiciones contenidas en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 913 de 30-dic.-2016.

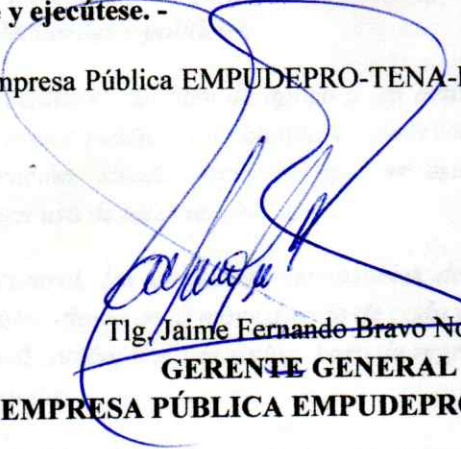
Artículo 8.- Advertir que, será de responsabilidad exclusiva de quienes formen parte en la aplicación de la presente resolución por acciones y actos que ejecute, siendo administrativa, civil, y penalmente responsable por el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones de conformidad con lo prescrito en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 9.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución a la Subgerente Administrativa, quien deberá realizar actos de simple administración y hechos administrativos que permitan la ejecución inmediata, recordándole a referida dependencia que bajo su regencia se encuentra la unidad de guardalmacén, además gestionará actividades necesarias para que la persona conozca la normativa vigente sobre la correcta utilización del vehículo.

Artículo 10.- El plazo de vigencia de la presente resolución será a partir de su suscripción hasta su revocatoria mediante resolución de la máxima autoridad delegante.


Notifíquese, publíquese y ejecútese. -

Dado y firmado en la Empresa Pública EMPUDEPRO-TENA-EP, en la ciudad de Tena el día 12 de mayo de 2021.


Tlg. Jaime Fernando Bravo Noboa
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA EMPUDEPRO-TENA-EP



Lo certifico. - Que, la presente resolución administrativa fue firmada y prevista por el Gerente General de EMPUDEPRO TENA-EP el día 12 de mayo de 2021.


Abg. Miguel Ángel Paguay Duchí. MSc.
SECRETARIO AD-HOC
EMPRESA PÚBLICA EMPUDEPRO-TENA-EP

