

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO

DEL CANTON IBARRA

— x —

P.O. BOX 449

## REGLAMENTO PARA USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTON IBARRA

---

El Directorio de la Empresa Municipal de Rastro del Cantón Ibarra,

### CONSIDERANDO

QUE: Es necesario un Reglamento para asignación, control, uso, mantenimiento y conservación de los vehículos de la Empresa Municipal de Rastro, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Responsabilidades Arts. 340 y 376 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público, Reglamento Especial para el Uso de Vehículos oficiales, Reglamento de Bienes del Sector Público, Decreto Ejecutivo Nro. 52 del 31 de agosto de 1.988, Acuerdo Nro. 34 de 20 de Septiembre de 1988 de la Secretaría General de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo Nro. 103 del 17 de septiembre de 1.992 publicado en el Registro oficial Nro. 29 del 18 de Septiembre de 1992, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se establecerán de conformidad con la Ley y los Reglamentos pertinentes.

### ACUERDA:

Expedir el siguiente Reglamento para asignación, control, uso y mantenimiento de vehículos de la Empresa de Rastro del Cantón Ibarra.

### CAPITULO I

#### DE LOS RESPONSABLES

- Art. 1.- La Gerencia General será responsable de la administración de los vehículos de la Empresa de Rastro, entre otras medidas, dispondrá periódicamente se efectúe la verificación o inspección de los vehículos.
- Art. 2.- Serán responsables de la administración de los vehículos las personas asignadas a las mismas, bajo adecuados mecanismos





EMRI

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO

DEL CANTON IBARRA



Telf. 952-900

P.O. BOX 449

de supervisión y control de la Gerencia General, así como de cumplir las disposiciones del presente Reglamento, debiendo notificar inmediatamente las novedades que se produzca a la Gerencia General.

## CAPITULO II

### USO DE LOS VEHICULOS

- Art. 3.- Los vehículos de la Empresa de Rastro serán usados única y exclusivamente para el cumplimiento de actividades institucionales, quedando absolutamente prohibido asignar un vehículo para uso personal de un funcionario o empleado, a excepción de aquellos destinados al servicio del Gerente.
- Art. 4.- Todos los vehículos tendrán como distintivo en las puertas laterales y posterior el LOGOTIPO de la Empresa Municipal de Rastro, así como las placas oficiales, excepto aquellos que el Gerente determine que no deben portarlo por seguridad.

### MOVILIZACION DE LOS VEHICULOS

- Art. 5.- Toda movilización de vehículos deberá estar respaldada por el documento correspondiente.

Las indicadas autoridades, emitirán la "Orden de Movilización", en original y copia.

Para los vehículos asignados al Gerente, se conferirá la tarjeta de Movilización sin restricciones.

Quando el servicio sea requerido fuera de las horas laborables y sea habitual el trabajo, fines de semana y/o en los días feriados, las autoridades correspondientes autorizará la "Orden de Movilización".

## CAPITULO III

### DE LA CUSTODIA





EMRI

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO

DEL CANTON IBARRA



Tel. 952-900

P.O. BOX 449

Art. 6.- La custodia de los vehículos estará a cargo de un conductor profesional designado para su manejo, quien suscribirá la respectiva Acta de entrega - recepción, tanto del vehículo como de los accesorios y herramientas.

El conductor responderá por el buen funcionamiento y conservación del vehículo y por los daños y perjuicios ocasionados, siempre que estos se produjeran por negligencia, impericia o irresponsabilidad en la conducción o estacionamiento.

Art. 7.- Es obligación de los conductores manejar los vehículos con precaución, observando las normas establecidas para el efecto.

Art. 8.- En los días feriados, fines de semana y al término de cada jornada de trabajo los vehículos deberán guardarse en los lugares designados para el efecto; a excepción de aquellos casos que señale la máxima autoridad o su delegado.

Art. 9.- Cuando el chofer haga uso de vacaciones o permiso, entregará el vehículo que esta a su cargo, con el respectivo inventario, en caso de designarse un reemplazante se efectuará la entrega del vehículo dejando constancia de ello en un Acta de Entrega-Recepción temporal en la que intervendrán chofer entrante, chofer titular, Gerente General y/o Jefe de Mantenimiento.

## ACCIDENTES Y NOVEDADES

Art. 10.- Los robos, choques, rozamientos o cualquier percance ocurrido con los vehículos reportarse al Gerente, dentro de las veinte y cuatro horas hábiles subsiguientes al acontecimiento, incluyendo toda la información aclaratoria que se estime necesaria; en caso contrario se aplicará lo establecido en el Art. 19 del presente Reglamento.

## CAPITULO IV

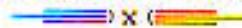
### DEL MANTENIMIENTO Y REPARACION





E M R I

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTON IBARRA



Tel. 952-900

P.O. BOX 449

- Art. 11.- El conductor antes de movilizar el vehículo deberá constatar que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento; caso contrario informará inmediatamente al responsable de su administración.

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Art. 12.- Consiste en la revisión diaria del vehículo para comprobar su normal funcionamiento y evitar posibles daños al automotor. Es obligación de los conductores realizar el mantenimiento primario y preventivo del vehículo.

- Art. 13.- Las órdenes de lavado y engrasado, reparaciones mecánicas, mantenimiento; así como las autorizadas por la Ley para uso de combustible serán aprobados por el Gerente o su representante

- Art. 14.- Cuando se requiera cambio de piezas, el chofer hará oportunamente el pedido del repuesto por escrito al Gerente.

Las piezas reemplazadas serán constatadas por el Gerente General y/o Jefe de Mantenimiento.

## MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Art. 15.- Consiste en la reparación de los daños detectados en el vehículo o cambios de piezas desgastadas.

Quando los vehículos asignados a la Empresa de Rastro necesitan reparación, el conductor dejara constancia ante el representante o propietario de la Mecánica, de sus partes, accesorios y herramientas en un Acta-Recepción que será suscrito por el responsable del taller y el conductor de la Empresa.

El conductor o cualquier otra persona asignada para el retiro del vehículo verificará que los trabajos efectuados estén a entera satisfacción, y solicitará la devolución de las partes o piezas inservibles.

Quando los vehículos de la Empresa de Rastro requieran reparaciones mayores o significativas, tales como: en motores, cajas

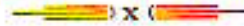




E M R I

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO

DEL CANTON IBARRA



Telf. 952-900

P.O. BOX 449

de cambio, de transmisiones, etc., solicitarán autorización previa al Gerente General.

En caso de que los vehículos tengan garantía técnica serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora para su reparación o mantenimiento.

## ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Art. 16.- Los funcionarios a quienes se les haya asignado un vehículo de uso oficial, pagarán de su propio peculio el consumo de combustible, salvo los casos en que sean utilizados para asuntos de carácter oficial.

El Gerente asignará a un empleado para que sea <sup>el Funcionario</sup> ~~la encargada~~ de proporcionar los vales de combustible y lubricantes a base del servicio y recorrido de los vehículos.

El Gerente autorizará la provisión de combustible a fin de satisfacer las necesidades y requerimientos para el normal funcionamiento.

## CAPITULO V

### POLIZA DE SEGUROS Y SANCIONES

Art. 17.- El Gerente General gestionará la contratación anual de una póliza de seguro que ampare a los vehículos de la Empresa de Rastro.

Para los casos indicados en el Art. 10 de este Reglamento, el Gerente General tramitará ante la Compañía aseguradora la respectiva indemnización del siniestro.

En el supuesto de que la aseguradora no acepte pagar la indemnización por el siniestro, notificará al Asesor Jurídico, a fin de que inicie las acciones legales correspondientes ante los Jueces competentes.



E M R I

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTÓN IBARRA

— x —

Tel. 952-900

P.O. BOX 449

## Art. 18.- CAUSALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas:

- a. La conducción o utilización de los vehículos por familiares del funcionario y/o empleado público o terceras personas.
- b. La conducción de los vehículos en estado de embriaguez;
- c. El ocultamiento de las placas oficiales;
- d. El empleo de los vehículos prescindiendo de la orden de movilización;
- e. La indebida utilización de la Orden de Movilización;
- f. La sustitución de las placas oficiales por las de un vehículo particular.
- g. Evadir o impedir de cualquier forma el operativo de control los vehículos oficiales;
- h. La emisión de órdenes de movilización sin causa justificada;
- i. Cualquier otra inobservancia que implique la transgresión de la normatividad jurídica que rige el uso de los vehículos oficiales.

## SANCIONES

Art. 19.- De comprobarse que un vehículo de la Empresa de Rastro asignado a actividades institucionales ha sido o esta siendo conducido por un funcionario no autorizado para hacerlo éste y quien permitió autorizo y ordenó tal hecho, salvo caso de fuerza o caso fortuito serán suspendidos sin sueldo en el ejercicio de sus funciones por el período de UN MES.





EMRI

# EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTON IBARRA

— x —


Telf. 952-900


P.O. BOX 449

La reincidencia del cometimiento de esta falta será causal de DESTITUCION. Si en éstas circunstancias se produjere el siniestro con el vehículo, sin perjuicio de que la Empresa de Rastro efective la POLIZA DE SEGURO aquel será responsable económicamente por las reparaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar considerándose este hecho como causal para suspensión de DOS MESES y su reincidencia como causal para destitución

Art. 20.- El funcionario o chofer que incurriera en el literal a. y b. del ART. 18 será causal para su destitución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Directorio a los veinte días del mes de junio de mil novecientos noventa y cuatro.

  
Econ. Marco Tafur Santi  
ALCALDE DE IBARRA  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

  
Econ. Luis Yépez Borja  
GERENTE GENERAL ENR

