

**EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP**

RESOLUCIÓN No CELEC EP-GGE-0086-14

**Ing. Eduardo Barredo Heinert
GERENTE GENERAL**

CONSIDERANDO:

Que, el Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 44 publicado en el Registro Oficial No. 11 de 30 de Enero del 2003, ha dictado normas, para el uso de los vehículos oficiales que deben incorporarse a las regulaciones de la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP;

Que, de conformidad con el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la CELEC EP, es responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, de conformidad con el Art. 11, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General de la CELEC EP está facultado para aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, es imperativo para CELEC EP el disponer de un Reglamento que le permita facilitar la asignación y uso de vehículos de acuerdo a su propia realidad operativa; y,

Que, con Acuerdo 007 CG publicado en Registro Oficial 060 de 11 de abril de 2003, El Contralor General, expidió el "Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos,

Que, la Contraloría General del Estado, en su potestad, mediante Acuerdo No. 005 CG-2014, de 21 de enero 2014, estableció lineamientos generales aplicables para el control de vehículos del Sector Público,

En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 10, 11 y 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

Aprobar el siguiente **"REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA PUBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP"**

CAPITULO I

NORMAS FUNDAMENTALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACION.- Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento todos los servidores de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, ya sean de carrera, de libre designación obreros.

Art. 2.- UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- Los vehículos pertenecientes a la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores empresariales, observando las normas legales y reglamentarias vigentes.

Art. 3.- ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS.- El Gerente General y los Gerentes de las Unidades de Negocio de la Corporación, pueden contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales. La máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables. La asignación de vehículos será efectuada, en la Matriz, por la Dirección Administrativa Financiera; y en las Unidades de Negocio, por la Subgerencia Administrativa correspondiente.

ART. 4.- ÓRDENES DE MOVILIZACIÓN.- La Dirección Administrativa Financiera o Subgerencia Administrativa, según corresponda, emitirán órdenes de movilización o permisos de conducción solamente para los días hábiles de trabajo, y por excepción, para otros días, documentos en los que deberán constar las limitaciones de tiempo y otras condiciones para su uso. En la ejecución de este procedimiento se observará lo dispuesto por la Contraloría General, del Estado, de conformidad con el Acuerdo No. 007-CG de 2 de abril del 2014.

Art. 5.- CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- Los vehículos de la Corporación serán conducidos por el personal de choferes con licencia de categoría profesional, y por servidores a quienes se les haya asignado un vehículo, sin chofer, para el cumplimiento de sus funciones y que posean licencia Tipo B (no profesional).

CAPÍTULO II

DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 6.- REGISTROS Y ESTADÍSTICA.- El área administrativa de la Matriz y de las Unidades de Negocio, serán las encargadas de la administración de los vehículos; y, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a. Inventario de todos los vehículos asignados a la Unidad Administrativa correspondiente, con lista de accesorios y herramientas.
- b. Control de mantenimiento.
- c. Control de emisión de órdenes de movilización.
- d. Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca e odómetro.
- e. Parte de novedades y accidentes.
- f. Control de lubricantes, combustibles v repuestos.
- g. Orden de provisión de combustible v lubricantes.
- h. Registro de entrada y salida de vehículos.
- i. Libro de novedades
- j. Acta de entrega recepción de vehículos.
- k. Inventario de llantas nuevas y reencauchadas

Art. 7.- DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO.- El servidor o el conductor al que se le asignó un vehículo institucional, será el responsable de su custodia y del uso del mismo estrictamente en el cumplimiento de las labores de trabajo encomendadas; además será quien verifique las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el acta de entrega recepción respectiva, debiendo entregarlo en igual forma.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión realizada, los vehículos deberán ser obligatoriamente, guardados en los patios de la Institución o en los garajes rentados o utilizados por la institución para el efecto.

Art. 8.- DE LA VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS.- El servidor o el conductor al que se le asignó un vehículo institucional, será el responsable de mantener vigente la matrícula vehicular y el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, para lo cual previa a la caducidad de estos documentos, solicitará con la oportunidad debida y por escrito, al responsable de la administración de los vehículos, su renovación, servidor último quien será responsable del trámite, a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 9.- CONTRATACION DE SEGUROS.- La contratación de seguros se realizará en sujeción a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento y las Resoluciones emitidas por el SERCP, para el efecto.

Art. 10.- NOTIFICACIÓN DE PERCANCES.- El funcionario asignado o el conductor, informará al área administrativa de la Matriz o Unidad de Negocio, de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo; y, para este fin, se notificará por escrito y se llenará el formulario proporcionado por la compañía determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por autoridad competente, cuando así corresponda.

El responsable de la Unidad de Transportes proporcionará la información y documentación disponible para que la Unidad Jurídica, de acuerdo a la decisión de la máxima autoridad de cada unidad operativa, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora, en caso de ser necesario.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si ésta recae en el conductor de la entidad, debe ser notificado a través del titular de la gestión financiera, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

Art. 11.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- El cuidado y mantenimiento de los vehículos de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, se lo efectuará en los talleres de la Institución o en talleres particulares externos, debidamente calificados y autorizados. El mantenimiento podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, y el segundo se lo efectuará en caso de averías o daños.

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán órdenes de trabajo, en las que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control. El responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.

El funcionario o conductor asignado, diariamente revisará y controlará el vehículo bajo su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo.

Art. 12.- ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.- Los responsables de la administración del parque automotor de cada una de las unidades operativas, establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento promedio de kilómetros por litro, de acuerdo con cada tipo de vehículo.

Para fines de abastecimiento se utilizará una "Orden de provisión de combustibles o lubricantes", el mismo que será entregado a las estaciones de servicios autorizadas.

La gestión para realizar el cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo, así como de los filtros será responsabilidad del funcionario asignado o conductor, el cual solicitará lo necesario al área administrativa de la matriz, o unidad de negocio, según corresponda.

Art. 13.- LOGOTIPO DE IDENTIFICACION DE LOS VEHÍCULOS.- Los vehículos de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, serán identificados con el logotipo de la Corporación, cuyo modelo será el que consta en el manual de imagen de la Institución y será ubicado al costado de los vehículos.

De lo dispuesto se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad, calificada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivos.

En todo caso, los vehículos deberán ser matriculados y portar la respectiva placa, como dispone la Ley y su Reglamento, vigentes.

Art. 14.- REENCAUCHE DE LLANTAS.- Los vehículos de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, deberán reencauchar los neumáticos utilizados en sus vehículos livianos, a partir del rin número quince como lo dispone el Decreto presidencial No. 1327, de 11 de octubre del 2012 y el Acuerdo Ministerial 12 256-A, de 22 de marzo del 2013.

CAPITULO III DE LA MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Art. 11.- PERMISOS DE CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS- Cada uno de los responsables de conducir los vehículos de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, deberá tener en su interior un Permiso de Conducir, expedido por la persona responsable de la asignación del vehículo, señalando el nombre, cargo y cédula de identidad de la persona a la que se asignó la conducción de dicho vehículo.

Los permisos indicarán las limitaciones de tiempo y otras condiciones. Tendrán una vigencia máxima de 180 días, y podrán ser renovados.

Art. 12.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN.- Ningún vehículo de la Corporación, podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional. El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el procedimiento descrito.

Art. 13.- TRAMITE DE LA ORDEN DE MOVILIZACIÓN.- En caso de órdenes de movilización para horas y días laborables, se emitirá en formularios pre-impresos y numerados, y contendrá los siguientes datos:

- a. Identificación de la Corporación, con el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización - Salvoconducto Oficial"
- b. Fecha y hora de inicio y de término de la Orden de Movilización.
- c. Nombres y apellidos completos del funcionario asignado o del conductor con el número de la cedula de ciudadanía.
- d. Placas de identificación del vehículo
- e. Motivo
- f. Apellido, nombre y firma del funcionario que emitió la orden.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinida y sin restricciones.

CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 14.- CAUSALES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas, según el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, aprobado por la Contraloría General del Estado con Acuerdo 005-CG-2014 y publicada en Registro Oficial con fecha 21 de enero de 2014, las siguientes:

I Multas:

- a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados: de cinco a quince salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones: de quince a veinte salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido: de quince a veinte salarios básicos unificados para el trabajador en general.



- d. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos: de quince a veinte salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- e. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales: veinte salarios básicos unificados para el trabajador en general.

II Destitución:

- a. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- b. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control previsto en este Reglamento.
- c. Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.

III Destitución y multa:

- a. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales: veinte salarios básicos unificados para el trabajador en general y destitución.

Responsabilidad

El encargado o responsable de la unidad de transportes que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos institucionales por parte de terceros, será sancionado con multa de quince a veinte remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador del sector privado. La reincidencia será motivo de destitución.

Art. 15.- SANCIONES.- Los servidores públicos que incurrieren en el quebrantamiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso, mantenimiento, movilización y control de los vehículos pertenecientes a la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, serán sancionados con multa o destitución o ambas conjuntamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles culposas, o de los indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Art. 16.- APLICACIÓN DE SANCIONES.- Las sanciones serán aplicadas por las autoridades pertinentes de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, siguiendo el procedimiento previsto por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa relacionada.

Art. 17.- REGISTRO DE INFRACTORES.- La Dirección Administrativa Financiera de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP llevará un registro de infractores y vigilará que las sanciones sean conocidas, tramitadas y aplicadas por la máxima autoridad correspondiente

Art. 18.- RETENCIÓN DE VEHICULOS.- Ningún vehículo de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

Art. 19.- ENAJENACION.- La máxima autoridad de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP o su delegado podrán autorizar, previo informe de los funcionarios competentes, la enajenación de vehículos de la Corporación.

Art. 20.- CONCORDANCIA.- La programación, adquisición y destinación de vehículos se realizará en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento, y las demás disposiciones legales que se encuentren vigentes sobre la materia.

CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de duda, le corresponde al Gerente General de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, interpretar de manera vinculante el presente Reglamento, cuya aplicación es obligatoria.

SEGUNDA.- Se derogan todas las reglamentaciones y disposiciones relacionadas con la asignación y uso de vehículos, emitidos con anterioridad a esta fecha, en la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP.

TERCERA.- Las asignaciones y uso de vehículos, así como los instrumentos administrativos en esta manera, existentes antes de la vigencia del presente reglamento, deberán regularizarse a la presente normativa.

CUARTA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 21 de abril de 2014

QUINTA.- Del cumplimiento del presente Reglamento, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de Matriz y a los Gerentes de las Filiales y Unidades de Negocio.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los 21 días del mes de abril de 2014.



Ing. Eduardo Barredo Heinert
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA ESTRATÉGICA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP