AZUAY
PREFECTURA

RESOLUCION NO. 12
REGLAMENTO PARA USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS CONTRATADOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY.

EL GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno Provincial del Azuay requiere contar con vehículos para transporte de personal, de equipos y de materiales;

Que los estudios y requerimientos del área Administrativa han determinado la conveniencia de contratar el arrendamiento de vehículos de particulares;

Que es necesario contar con el Reglamento Interno para la Utilización y Control de vehículos contratados.

Que es necesario contar con un reglamento para controlar los vehículos que están sujetos a una contratación

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 50, literales b) y h) del COOTAD, lo dispuesto en las normas de Regulación Económica y Control del Gasto Público, y, al Reglamento para el establecimiento de responsabilidades por las transgresiones de las normas legales y reglamentarias referente al uso de vehículos que están sujetos a contratación,

RESUELVE

Dictar el presente **REGLAMENTO PARA USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS QUE ESTAN SUJETOS A CONTRATACIÓN.**

Art.-1 La contratación de los servicios de los vehículos de alquiler se sujetará en lo pertinente a la normativa vigente de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art.2.- Todos los vehículos que laboran sujetos a una contratación son exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente de servicio general de la Entidad, en consecuencia no habrá vehículo adjudicado a persona o funcionario alguno.

Art. 3.- El funcionario determinado de acuerdo a la Estructura Orgánica del Gobierno Provincial del Azuay, será el encargado del control del uso de los vehículos contratados para satisfacer las necesidades de los señores Directores Departamentales y demás funcionarios para realizar actividades específicas inherentes a sus funciones.

Art.4.- Los vehículos pertenecientes al Gobierno Provincial del Azuay así como a entidades de derecho privado y que disponen de recursos públicos, se utilizarán por parte de los funcionarios, empleados y trabajadores del Gobierno Provincial del Azuay, de acuerdo al Art. 225 de la Constitución Política de la República del Ecuador, 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 ajenas al servicio público.

Art. 5.- Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, los funcionarios, empleados y obreros del Gobierno Provincial del Azuay, que dispone de recursos públicos, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y los conductores de los mismos.

Art. 6.- Sólo el Prefecto Provincial, en su calidad de Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, podrá autorizar el préstamo de un vehículo a una Entidad ajena, sea pública o de finalidad social.

Art. 7.- La Dirección Administrativa y de Logística, a través del responsable del área Parque Automotor liviano llevará un registro diario de desplazamientos de los vehículos contratados, previo una orden de movilización que será emitida en formularios preimpresos y prenumerados, en el siguiente formulario, donde se establecerá la hora de salida al frente de trabajo y el kilometraje, de la misma manera terminada la jornada de trabajo registrará la hora de llegada y el kilometraje recorrido.

FORMULARIO DE LA ORDEN DE MOVILIZACIÓN

a) Identificación de la entidad;
b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
c) Motivo de la movilización;
d) Lugar y orden de destino;
e) Hora de salida al destino (frente de trabajo, etc.) y kilometraje; de la misma manera terminada la jornada de trabajo, se registrará la hora de llegada y el kilometraje recorrido;
f) Nombres y apellidos completos del servidor público a cuyo cargo está el vehículo con los números de la Cédula de Ciudadanía;
g) Descripción de las características del vehículo marca, color, número de placas; y,
h) Apellidos y nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

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

Art. 8.- El horario de movilización de los vehículos contratados, será llevado a cabo dentro de la jornada normal de trabajo; cuando dicha utilización deba exceder de la jornada normal, su autorizará por parte de la Dirección Administrativa y Logística por

medio de la emisión del salvoconducto correspondiente, y será debidamente justificada por la persona que utilizó el vehículo mediante informe posterior presentado a dicha Dirección.

Art. 9.- Cuando un funcionario asista a un acto oficial, delegado o solicitado por la Prefectura, no podrá utilizar el vehículo contratado para otro fin que no sea el específico.

Art. 10.- Todos los señores Coordinadores (as), Directores (as), Funcionarios (as) y Trabajadores de la Entidad, deberán presentar la programación semanal, hasta el día viernes anterior a la prenombrada planificación de movilización, cuyo plazo terminará a las 12H00.

DISPOSICIÓN GENERAL

Art. 11.- Dejase sin efecto cuanta disposición interna, reglamento o instructivo que se opongan al presente reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA

Art. 12.- Se exceptuará de la disposición del artículo 10, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la solicitud que será previamente calificada por el Director Administrativo y de Logística.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura, a los veinte y un días del mes de agosto de 2012.

Paúl Carrasco Carpio
PREFECTO
GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY