



ACUERDO No. 2011-025-IAEN-R

EL RECTOR DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

Que el Instituto de Altos Estudios Nacionales IAEN, es una entidad académica superior de postgrado pública, con personería jurídica, reconocida por la Ley Orgánica de Educación Superior, por lo tanto se somete a las normas que rigen el sector público.

Que, el Art. 233 de la Constitución de la República establece que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realiza en el ejercicio de sus funciones y será responsable por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, el Reglamento Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público en su Art. 3, señala es obligación de la máximas autoridades de las instituciones del sector público, orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que se hallen en poder de la entidad bajo cualquier título.

Que, es necesario establecer normas que regulen el control sobre la utilización de los vehículos del IAEN.

En virtud de las facultades otorgadas en el Art. 28, específicamente el numeral i) del Estatuto del IAEN, se resuelve expedir el:

INSTRUCTIVO QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- El presente instructivo tiene por objeto regular el uso, mantenimiento y administración de los vehículos del Instituto de Altos Estudios Nacionales.

Art. 2.- La administración, el control y mantenimiento de los vehículos será responsabilidad del Decanato General Administrativo, través de la Dirección Administrativa que designará un servidor dentro de esta área para que ejerza esta actividad. Se sujetarán a los procedimientos previstos en este instructivo, a las normas legales aplicables, así como a las que emitiere la Contraloría General del Estado mediante acuerdos o resoluciones.

Art. 3.- La Dirección Administrativa planificará de acuerdo al Plan Operativo Anual, la adquisición de vehículos de conformidad a las necesidades de las unidades administrativas y académicas tomando en cuenta la naturaleza de sus funciones.

La Dirección Administrativa también será responsable del trámite correspondiente para la baja y remate de los vehículos.



Art. 4.- Los vehículos de propiedad del Instituto de Altos Estudios Nacionales estarán identificados con las respectivas placas correspondientes a la matrícula extendida por las autoridades de tránsito. Las placas se colocarán en la parte delantera y posterior del automotor. El logotipo institucional deberá colocarse en la parte lateral

CAPITULO II

NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Art. 5.- El vehículo asignado al Rector, contará con un salvoconducto en el que conste la autorización de movilización sin limitación alguna por todo el territorio nacional. El salvoconducto contendrá las características del vehículo, color, placas, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y la firma de la Directora Administrativa.

Los vehículos del Instituto de Altos Estudios Nacionales estarán bajo el control y administración de un servidor de la Dirección Administrativa que será designado para la gestión de transporte y que será el responsable de firmar los salvoconductos, órdenes de movilización y hojas de ruta de cada uno de los vehículos institucionales.

Art. 6.- Los vehículos institucionales se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la universidad y no podrán, por ningún motivo, destinarse o utilizarse para uso personal o en actividades ajenas a los objetivos del IAEN.

Art. 7.- Los vehículos serán conducidos por los respectivos choferes que tengan licencia profesional de manejo o por el servidor que hubiere sido autorizado en forma escrita por el servidor encargado de la gestión de transportes. No podrán conducir los vehículos los servidores que no tengan licencia y no cuenten con la expresa autorización.

Art. 8.- Prohíbese a personas particulares conducir vehículos de la institución. Quienes incumplieren esta disposición, serán responsables pecuniariamente por los daños y perjuicios que se produjeran al vehículo y a terceras personas.

Art. 9.- Los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio fuera de la ciudad, portarán el formulario denominado Orden de Movilización que contendrá la siguiente información:

- a) Fecha de expedición,
- b) Descripción de las principales características del vehículo,
- c) Lugar de origen y de destino, nombre del conductor,
- d) Motivo de la movilización, tiempo de duración aproximado de la misma,
- e) Nombre del funcionario que solicita el vehículo;
- f) Número de ocupantes,
- g) Recorrido de ruta;
- h) Fecha y hora aproximada de salida y de retorno,
- i) Firma del encargado de la gestión de transportes con nombre y apellidos completos.

Art. 10.- En los casos en que la movilización de los vehículos sea fuera de la ciudad, el titular de la unidad respectiva, solicitará al encargado de la gestión de transportes de la Dirección Administrativa, por lo menos con un día de anticipación la asignación del vehículo, a efecto de que disponga de chequeos mecánicos necesarios para que se encuentre en condiciones de cumplir la comisión y se pueda realizar el trámite correspondiente para el pago de viáticos.

En ningún caso la Orden de Movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art. 11.- Una vez concluida la comisión, el conductor entregará al encargado de la gestión de transportes de la Dirección Administrativa la orden de movilización y reportará las novedades producidas durante la comisión o en el cumplimiento de actividades laborales. En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por autoridad competente.

Art. 12.- Cada vehículo será entregado a su respectivo conductor o funcionario, mediante la correspondiente acta de entrega - recepción. Las personas que reciben de esta manera los vehículos serán responsables absolutos del uso, cuidado, conducción y mantenimiento del vehículo y sus accesorios.

Art. 13.- El encargado de la gestión de transportes mantendrá actualizados los datos referentes a los conductores y vehículos para un eficiente control. Tramitará y actualizará las matrículas, placas y demás requisitos que sean necesarios cumplir para su libre circulación.

Art. 14.- El encargado de la gestión de transportes elaborará el correspondiente el registro del mantenimiento de cada uno de los vehículos mediante un formulario de Control de Mantenimiento, en donde se registrarán los cambios de repuestos, lubricantes y reparaciones que se efectuaren, con los respectivos kilometrajes y fechas de ejecución.

El encargado de la gestión de transporte anticipará al conductor del vehículo las fechas de cambio de lubricantes y otros servicios de mantenimiento.

De igual manera se realizará un registro del uso de combustible de cada vehículo mediante el formulario de Control de Combustible, en donde constarán los respectivos kilometrajes y fechas de uso de los vehículos y se establecerá un control del consumo de combustible teniendo como referencia el promedio de rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo.

La persona responsable de bienes tendrá bajo su responsabilidad el control de repuestos y bienes que ingresen a bodega, por cambios suscitados en los vehículos de la institución y que por su valor deberán recibir este tratamiento. Estos bienes serán dados de baja de conformidad según las normas previstas en el Reglamento de Bienes del Sector Público, cada seis meses por lo menos o antes de este tiempo en caso de ser necesario.

Art. 15.- El conductor, antes de iniciar su labor diaria, debe verificar que el vehículo que tiene asignado se halle en óptimas condiciones mecánicas y de funcionamiento. Es de responsabilidad del conductor el cuidado, mantenimiento y limpieza exterior e interior.



Art. 16.- En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores, a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el encargado de la gestión de transporte.

Art. 17.- El Encargado de la Gestión de Transporte será quien administrará el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable directo del mantenimiento y buen estado de los vehículos.

Art. 18.- El Decanato General Administrativo, a través de la Dirección Administrativa hará los trámites necesarios para que los vehículos del IAEN se encuentren asegurados contra accidentes, robos, riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales en las condiciones más adecuadas para la universidad y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes.

En caso de que se suscite un accidente o una eventualidad con los vehículos institucionales, el encargado de la gestión de transporte proporcionará la información y documentación disponible para que la Procuraduría del IAEN realice los trámites jurídicos necesarios o patrocine las causas judiciales en defensa de la universidad.

Dado en Quito de los 16 días del mes de mayo del 2011

Mcs Carlos Arcos Cabrera
RECTOR



RECTORADO