



ING. EDISON FERNANDO NARVAEZ CHIRIBOGA

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA-SD

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal l), numeral 7, del artículo 76, de la Constitución de la República de Ecuador, dispone: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”;*
- Que,** el numeral 4, del artículo 225, de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: *“Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;*
- Que,** el artículo 226, de la Constitución de la República, expresa: *“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 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,** el artículo 315 de la Constitución de la República expresa: *“(…) Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. (…)”;*
- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta lo siguiente: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos*



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024

y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define a las empresas de la siguiente manera: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)”*;
- Que,** el numeral 2 del artículo 5, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas manifiesta que la creación de las Empresas Públicas se hará por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que: *“La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. (...)”*;
- Que,** mediante Ordenanza Municipal de fecha 9 de abril del 2010, publicada en el Registro Oficial número 222 de 25 de junio del 2010, se constituyó la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA- SD.
- Que,** el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD, en sesión Ordinaria de 28 de febrero de 2023, mediante Resolución Nro. 008-WAEA-EPMAPA-SD-SEC-DIR-02-2023 resuelve designar al Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga, como Gerente General de la EPMAPA-SD, posesionado legalmente con acción de personal N° UTHR-136-2023 del 01 de marzo de 2023;
- Que,** mediante memorando Nro. EPMAPA-SD-DA-2024-0565-M, de fecha 17 de septiembre de 2024, el Ing. Joao Ortiz, Director Administrativo, solicita al Analista 2 de Servicios Institucionales, la actualización del reglamento de uso de



vehículos;

- Que, mediante memorando Nro. EPMAPA-SD-SI-2024-0132-M, de fecha 26 de septiembre de 2024, el Eco. Climaco Patricio Cadena, Analista 2 de Servicios Institucionales, remite a la Dirección Administrativa, la Actualización del REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EPMAPA-SD.
- Que, mediante memorando Nro. EPMAPA-SD-DA-2024-0633-M, de fecha 04 de octubre de 2024, el Ing. Joao Ortiz, Director Administrativo, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica, el borrador del REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EPMAPA-SD.
- Que, mediante memorando Nro. EPMAPA-SD-DAJ-2024-0360-M, suscrito por la Ab. Leidy Melo, Asesor Jurídico, se informa lo siguiente: *ha procedido a revisar el borrador del REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EPMAPA-SD*, el mismo que se encuentra elaborado conforme a la normativa legal y en vista de que existe la resolución Nro-0014-EPMAPA-SD-SJ-GG-MRRC-2020, de fecha 03 de marzo de 2020, firmada por la Ing. Mirna Romo Chapa ex, Gerente General de la EPMAPA-SD, Es necesario contar con la autorización, aprobación y disposición de la Máxima Autoridad de la EPMAPA-SD, para reformar y / o legalizarlo (...)
- Que, mediante memorando Nro. EPMAPA-SD-DA-2024-0678-M, de fecha 18 de octubre de 2024, suscrito por el Ing. Joao Fernando Ortiz Solórzano, Director Administrativo, solicita al Gerente General la Aprobación para la actualización del REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EPMAPA-SD y de la misma manera solicita se deje sin efecto la resolución anterior del reglamento de uso de vehículos (...)
- Que, mediante sumilla impuesta por el Gerente General en memorando Nro. EPMAPA-SD-DA-2024-0678-M, de fecha 18 de octubre de 2024, Aprueba y disponen a la Dirección de Asesoría Jurídica elaborar resolución "

En uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas artículo 11, numeral 1; y, Sección III, del Capítulo III, Subtítulo I, Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", del Título V, de las Empresas Públicas, del Código Municipal de Santo Domingo, al establecer las atribuciones del Gerente General.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024
POTABLE Y ALCANTARILLADO SANTO DOMINGO.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETIVO. - Normar los procedimientos que permitan controlar la utilización de los vehículos de La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, a fin de garantizar su uso y mantenimiento correcto de este recurso, acorde a la finalidad y políticas de la Institución.

Art. 2.- ALCANCE. - El presente Reglamento describe las normas y procedimientos referentes al uso de los vehículos de La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, y su mantenimiento, consumo de combustibles, lubricantes y repuestos, y el establecimiento de responsabilidades.

Art. 3.- ADMINISTRACION Y CONTROL. - La administración, el control y mantenimiento de los vehículos se ejercerá a través de la Unidad de Servicios Institucionales, la misma que se sujetará en sus procedimientos a las normas legales aplicables y a las disposiciones impartidas por las autoridades de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, así como de aquellas que emitiere la Contraloría General del Estado mediante acuerdos o resoluciones.

Art. 4.- El Gerente General conjuntamente con la Dirección Financiera planificará la adquisición de vehículos de conformidad a las necesidades de las Unidades Administrativas, la naturaleza de sus funciones y de su correcta distribución. Así mismo, dicha Dirección dará el trámite correspondiente, cuando fuere necesario la baja o remate de los vehículos.

Art. 5.- Los vehículos de propiedad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, estarán identificados con las respectivas placas correspondientes a la matrícula extendida por las autoridades de tránsito, placas que deben portar en la parte delantera y posterior del automotor, así como el respectivo logotipo, numero de disco colocado en los guardafangos delanteros de forma lateral y en el capote.

CAPITULO II

DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Art. 6.- Los vehículos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la Institución y no podrán, por ningún motivo, destinarse o utilizarse para uso personal o en actividades ajenas a los objetivos de la EPMAPA-SD.

Art. 7.- Los vehículos serán conducidos por los respectivos choferes que tengan licencia profesional de manejo el tipo de licencia de acuerdo al vehículo a conducir o por el



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024

servidor que hubiere sido autorizado en forma escrita por el Gerente General, o el Encargado de la Unidad de Servicios Institucionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1,75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las Leyes y Reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. De ninguna manera 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", de la página de la Contraloría General del Estado que contendrá la siguiente información:

- a. Fecha de expedición,
- b. Descripción de las principales características del vehículo,
- c. Lugar de origen y de destino,
- d. Nombre del conductor,
- e. Motivo de la movilización,
- f. Tiempo de duración aproximado de la misma,
- g. Nombre del funcionario responsable de la comisión;
- h. Número de ocupantes,
- i. Recorrido de ruta;
- j. Fecha y hora aproximada de salida y de retorno;
- k. La firma del Gerente o su delegado.

En los casos en que la movilización de los vehículos sea fuera de la ciudad, las áreas requirentes, lo deben realizar por lo menos con cuarenta y ocho horas 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; sin perjuicio de que por necesidad Institucional dicho requerimiento se lo pueda realizar fuera del termino establecido anteriormente indicado.

Cuando el vehículo se destine a una comisión de servicios fuera de la ciudad, la responsabilidad ordinaria de trabajo, días de feriado y/o fines de semana, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico de mismo, corresponderá al conductor.

Art. 10.- Una vez concluida la comisión, el conductor entregará a la Unidad de Servicios Institucionales, la orden de movilización y reportará las novedades producidas durante la



comisión.

Art. 11.- 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. 12.- La Unidad de Servicios Institucionales., mantendrá actualizados los datos referentes a los conductores y vehículos para un eficiente control y actualizará a través del Encargado de Bodega las correspondientes actas.

Art. 13.- 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 obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, aceites, así como los accesorios y el asco del interior y exterior del vehículo.

Art. 14.- Cuando el funcionario que tenga asignación permanente del vehículo, haga uso de sus vacaciones, devolverá mediante acta de entrega recepción el automotor, a través del Jefe de Bodega.

CAPITULO III

DEL CONTROL DE VEHÍCULOS

Art. 15.- La Unidad de Servicios Institucionales, es la responsable de controlar el uso, cuidado y mantenimiento correcto, eficaz y económico de los vehículos, para lo cual efectuará periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren, luego de lo cual actualizará los registros e inventarios, mediante la anotación de las novedades encontradas, establecerá responsabilidades y sugerirá soluciones a los problemas a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias.

Art. 16.- Las novedades encontradas que fueren producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que deliberadamente se hubieren ocultado, serán de responsabilidad absoluta del conductor o funcionario causante de los hechos que hubieren provocado las situaciones indicadas. Los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por quienes sean los responsables, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo a los procesos correspondientes.

Art. 17.- Los vehículos al término de la jornada de trabajo y en los días no laborables, serán guardados en los estacionamientos señalados por La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, sin perjuicio de que, si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare el Jefe de la Unidad o el servidor a cuyo cargo se encuentre el vehículo, bajo responsabilidad de éste. En ambos casos se llevará un registro o control.



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024
CAPITULO IV

DEL CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y ABASTECIMIENTO:

Art. 18.- Son responsables del control, consumo y abastecimiento de combustibles:

La Unidad de Servicios Institucionales.

Art. 19.- La Unidad de Servicios Institucionales establecerá bajo su responsabilidad, un cupo de combustible para cada vehículo de acuerdo al rendimiento por galón. De igual manera es la encargada de realizar la contratación con un proveedor de la localidad.

CAPITULO V

DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. –

Art. 20.- Es responsable del control y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Santo Domingo, la Unidad de Servicios Institucionales.

A fin de mantener un adecuado registro del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad de la Institución se archivará una carpeta por cada unidad, la copia de las órdenes de trabajo y el detalle de los trabajos realizados.

Art. 21.- Los vehículos de la EPMAPA-SD serán matriculados anualmente conforme lo dispone la ley.

Art. 22.- La Dirección Administrativa realizara las gestiones necesarias para la contratación de las pólizas de seguro correspondientes de los vehículos que pertenecen a la EPMAPA-SD.

Art. 22.- Los conductores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito, estarán sujetos a las sanciones de la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/ o legales que la EPMAPA-SD pueda adoptar.

CAPITULO VI

RESPONSABILIDADES

Art. 23.- DEL CUMPLIMIENTO. - Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en la presente Reglamento:

a.- El Gerente

b.-Los funcionarios y jefes de áreas, a cuyo cargo se encuentren vehículos pertenecientes a EPMAPA-SD.

c.- Los señores choferes asignados a cada unidad.



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024
CAPITULO VII

CAUSALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. -

Art.24.- Para establecer las causales y poder implantar responsabilidades del incumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento se tomará en cuenta las siguientes:

- a. Emitir órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter de permanente, indefinido y sin restricciones;
- b. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
- c. Ocultar placas oficiales, no colocar los logotipos Institucionales, los números de identificación de los vehículos y el Sticker de informe como conduco;
- d. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales;
- e. Utilizar indebidamente la orden de movilización;
- f. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar;
- g. Conducir o utilizar el vehículo oficial por el funcionario o empleado que no haya sido autorizado, sus familiares o por terceras personas no autorizadas;
- h. Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales;
- i. Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular;
- j. Autorizar el uso, o utilizar un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos;
- k. Utilizar los vehículos de la institución, en actividades distintas a las expresamente permitidas en el Art. 1 del Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público, publicado en el Registro Oficial N. 913 – 30 de diciembre de 2016.

Art. 25.- SANCIONES. - Al funcionario, empleado o trabajador que incurriere en los hechos indicados en numeral anterior, la autoridad nominadora, aplicará las sanciones pecuniarias y/o administrativas o ambas conjuntamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o las presunciones de responsabilidad penal a que hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría



General del Estado.

El monto de la sanción pecuniaria a imponerse al personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público, se lo hará de conformidad en el Capítulo cuatro, Del régimen Disciplinario, Art. 41, y siguientes de dicho cuerpo legal, y para el personal sujeto al Código de Trabajo se lo hará de conformidad a lo previsto en el Código de Trabajo. En caso de reincidencia o por la gravedad de la falta, el funcionario o servidor será sujeto al respectivo sumario administrativo o solicitud de visto bueno, según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: - Absolución de consultas.- dudas que se pudieren presentar en la aplicación del presente reglamento, serán absueltas por el contralor general del Estado o su delegado.

SEGUNDA: Excepción.- Por excepción y únicamente cuando el organismo de control, publique en la paina web, que el Sistema se ha suspendido por razones técnicas justificadas, los vehículos oficiales circularan en horas fuera de la jornada ordinaria del trabajo, días feriados y /o fines de semana o fuera de la sede donde habitualmente prestan sus servicios, portando ordines de movilización generas en formatos propios de la empresa.

TERCERA: Quedan incorporadas al presente reglamento las prohibiciones, multas y sanciones establecidas en los Reglamento Interno, de Administración y Control de Bienes y el Reglamento de Administración de Talento Humano y Remuneraciones de la EPMAPA-SD.

CUARTA: Las multas de tránsitos que generen los vehículos de la Empresa Pública la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD estarán a cargo del chofer del vehículo que cometió la infracción, el mismo que deberá cancelar la multa en término de 5 días una vez cometida y notificada la infracción.

Para el cumplimiento de esta disposición la dirección Administrativa mediante la Unidad de Servicios Institucionales verificara mensualmente en las páginas de las Agencias y

Empresas de Transito del Ecuador las placas de los vehículos para solicitar el pago de la multa al chofer correspondiente.

QUINTA: La Unidad de Servicios Institucionales es la responsable de la Matriculación de los Vehículos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, por el cual deberá matricular antes que se venza la matrícula de cada vehículo que pertenece a la EPMAPA-SD.

Si se multa a un vehículo de la EPMAPA-SD, por no estar matriculado al día será responsable la Unidad de Servicios Institucionales.



RESOLUCION N° 0037-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024

SEXTA: Los choferes de la EPMAPA-SD, comunicarán periódicamente cualquier desperfecto mecánico y estético de los Vehículos al responsable de la Unidad de Servicios

Institucionales, para que se dé cumplimiento al Art. 20 del presente Reglamento.

Si el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales hiciera caso omiso a las observaciones de los choferes respecto al Mantenimiento preventivo de los vehículos de la EPMAPA-SD, será sancionado de conformidad al Art. 25, del presente reglamento.

SEPTIMA: Las normas generales de este Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la EPMAPA-SD.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga la resolución Nro. 0014-EPMAPA-SD-SD-SJ-GG-MRRC-2020, firmada el 03 de marzo de 2020.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web Institucional.

Dado y firmado en la Gerencia General de la EPMAPA-SD, a los 29 días de octubre de 2024


Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga
GERENTE GENERAL EPMAPA-SD



Acción	NOMBRES	FIRMA
ELABORADO	Ab. Katherine Silva Asistente Administrativo	
REVISADO	Ab. Leidy Melo Asesor Jurídico	