



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHICULOS DE LA EMPRESA ELECTRICA REGIONAL DELSUR S.A.

Resolución 005/2014/GENERAL

Acuerda:

Expedir el siguiente Reglamento para el Control de los Vehículos de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. (EERSSA)

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento las autoridades, funcionarios, administradores, servidoras, servidores, obreras y obreros de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.

Art. 2.- Asignación de los vehículos.- Los vehículos pertenecientes a la EERSSA, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales.

El Presidente Ejecutivo o su delegado, pueden contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales.

El Presidente Ejecutivo o su delegado, puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la EERSSA, aunque sin asignación exclusiva ni personal y sólo para uso en días y horas laborables

El Presidente Ejecutivo o su delegado, así como los funcionarios con rango de Gerentes, podrán utilizar los vehículos asignados, sin limitación alguna, para el desempeño de sus labores oficiales.

Art. 3.- Servidoras, servidores y/u obreras, obreros responsables.- Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este acuerdo, las servidoras, servidores, obreras y obreros descritos en el artículo 1 del presente reglamento, a cuyo cargo se encuentren los vehículos Institucionales y quienes los conduzcan.

Para efectos de la aplicación de esta normativa se entenderá por:



Empresa Eléctrica Regional del Sur

Titular de la gestión administrativa.- El Presidente Ejecutivo que dirige la gestión administrativa de la EERSSA.

Titular de una unidad administrativa.- Servidora o servidor público que dirige cualquier unidad administrativa de la EERSSA.

Encargado o responsable de la Jefatura de Transportes.- La servidora o servidor público encargado de la organización y control del parque automotor institucional

Conductor.- La servidora o servidor y/u obrera u obrero público facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado.

Mecánico.- La servidora o servidor y/u obrera u obrero público bajo cuya responsabilidad se encuentra a cargo el chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos.

Art. 4.- Conducción de los vehículos.- Los vehículos de la EERSSA deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad del Presidente Ejecutivo o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidoras o servidores públicos y/u obreras u obreros 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.

CAPITULO II MOVILIZACION Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 5.- Movilización de los vehículos oficiales y excepciones.- Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional.

Se excluyen de la norma contenida en el inciso anterior, los vehículos utilizados para el mantenimiento de los sistemas de redes eléctricas, y aquellos que sean indispensables

de.



para atender casos de emergencia y para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos.

Art. 6.- Solicitud de orden de movilización.- El Presidente Ejecutivo o su delegado, Gerente del área, Jefe de Seguridad e Higiene Industrial, Jefe de Transportes, y/o Ingeniero de Turno, autorizará el desplazamiento de la servidora o servidor y/u obrera u obrero, en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la EERSSA.

La autorización previa al desplazamiento de las servidoras o servidores y/u obreras u obreros, 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 El Presidente Ejecutivo o su delegado, y/o Ingeniero de Turno; 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 siguiente procedimiento.

a. Obtención de la clave de usuario de servicios tecnológicos

El Presidente Ejecutivo de la EERSSA o su delegado, designará dos o más servidoras, servidores, obreras u obreros dependiendo del tamaño y la necesidad institucional, como responsables del ingreso de la información en el aplicativo cge Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Cuando por razones justificadas se reemplace a cualquiera de los servidores responsables, el Presidente Ejecutivo notificará a la Contraloría para desactivarlo en el sistema y solicitará una nueva clave de usuario, siguiendo el proceso antes referido.

b. Trámite de la orden de movilización

Las servidoras, servidores, obreras u obreros comisionados, tramitarán la respectiva orden de movilización en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

La servidora, servidor, obrera u obrero responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario (Anexo I) y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

f.



Empresa Eléctrica Regional del Sur

Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.

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

Art. 7.- Registros y estadísticas.- La Jefatura de Transportes y Talleres encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b. Control de mantenimiento.
- c. Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT
- d. Ordenes de movilización.
- e. Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro
- f. Partes de novedades y accidentes.
- g. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h. Ordenes de provisión de combustible y lubricantes.
- i. Registro de entrada y salida de vehículos.
- j. Libro de novedades.
- k. Actas de entrega recepción de vehículos.

Art. 8.- Custodia del vehículo.- El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Cuando los vehículos de la Institución y rentados se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos y/o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor. Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la Jefatura de Transportes de la EERSSA y el conductor autorizado.



El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en igual forma.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos de la Institución y rentados, deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.

En los días y horas no laborables, el guardia de turno o la servidora, servidor, obrera u obrero encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma del conductor y no permitirá la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización.

Art. 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad de la Jefatura de Transportes y Talleres o responsable de la unidad de transportes.

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control. La Jefatura de Transportes y Talleres y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.

Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la propia entidad.

Los mecánicos de la EERSSA, en caso de haberlos, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo.



Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado en la entidad.
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.
3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor.

Art. 10.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.- Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo.

Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "Orden de provisión de combustibles o lubricantes", el mismo que será entregado a los surtidores con los cuales se tenga convenio.

CAPITULO III DE LOS AUTOMOTORES

Art. 11.- Distribución de los vehículos.- La Jefatura de Transportes y Talleres, en acuerdo con el Presidente Ejecutivo, designarán por primera vez la dependencia y servidora, servidor, obrera u obrero responsable del vehículo que le ha sido asignado según requerimiento. Para tal efecto, la Supervisión de Inventarios y Avalúos tomará fotografías del vehículo y emitirá la documentación correspondiente para formalizar la entrega recepción.

Art. 12.- Seguros de los vehículos.- Los vehículos de la EERSSA, deben contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas pueden contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que dispone la normativa vigente, acogiendo las directrices o regulaciones administrativas.

Art. 13.- Notificación de percances y patrocinio.- La conductora o conductor que sufra un percance con el vehículo de la EERSSA, informará inmediatamente al Administrador de Seguros en el formulario proporcionado por la compañía de seguros, determinando



clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por autoridad competente, cuando así corresponda.

El responsable de la Administración de Seguros proporcionará la información y documentación disponible para que la Asesoría Jurídica, de acuerdo a la decisión del Presidente Ejecutivo de la institución, 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 Gerente de Finanzas, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

Art. 14.- Identificación de los vehículos.- Los vehículos deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, de haberlo, ubicados en los costados de cada automotor. Se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad previamente calificada por el Presidente Ejecutivo de la EERSSA o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivo, así como aquellos determinados en el segundo y cuarto inciso del artículo 2 de este reglamento. En cualquier caso, el conductor debe portar los documentos de identificación del automotor.

Los vehículos oficiales deben matricularse a nombre de la respectiva entidad y portar sus placas, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

CAPITULO IV ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES

Art. 15.- Parqueamiento vehicular.- Una vez concluidas las labores diarias, todos los vehículos deben ser guardados en las instalaciones de la EERSSA en su área de concesión y/o áreas de parqueo autorizadas y establecidas para cada vehículo.

Cuando el vehículo se destine a comisión de servicio que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo corresponderá al jefe de la comisión y al conductor. Por tal motivo, podrá pernoctar en un estacionamiento público u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas, con responsabilidad del conductor.

Al término de la jornada o comisión, el personal del servicio de guardianía anotará en el "Libro de novedades", la hora de entrada o salida de los vehículos, las condiciones del mismo y solicitará que el conductor registre su nombre y firma.



Art. 16.- Daños a vehículos.- La conductora o conductor asumirá su responsabilidad y consecuente sanción cuando se produjeran las siguientes circunstancias:

- a. Conducir el vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas.
- b. Conducir el vehículo sin portar licencia correspondiente, vigente para el tipo de vehículo asignado.
- c. Utilizar el vehículo fuera de la jornada de su trabajo, sin autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato o superiores jerárquicos. (se exceptúa el caso de comisión de servicios cuando el retorno sea posterior al horario de la jornada de trabajo).
- d. Manifiesta irresponsabilidad o negligencia inexcusable que derive en un accidente de tránsito causando daño al vehículo.
- e. Utilizar el vehículo para fines ajenos al servicio institucional, dentro o fuera de su horario de labores.
- f. Por robo en un accidente de tránsito del que resulte responsable. (siempre que el conductor permanezca consciente)
- g. Permitir a un tercero la conducción del vehículo, sin estar autorizado expresamente para ello.

Serán conjuntamente responsables la conductora o conductor y el Jefe de Transportes y Talleres que autorizare la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

La obligación del pago de daños por seguro de vehículos que asume la Empresa no libera a la conductora o conductor sobre la responsabilidad laboral, penal, civil o administrativa que proceda.

Art. 17.- Pago de daños.- En los supuestos debidamente comprobados del artículo anterior, el pago de la totalidad de los daños o pérdidas que se hubiesen causado lo afrontará el conductor que tenía bajo su responsabilidad el vehículo, en el momento que se produjo el daño del mismo sin perjuicio de la responsabilidad laboral, penal, civil o administrativa que proceda.

Art. 18.- Patrocinio jurídico.- Cuando un conductor de la EERSSA es detenido por motivo de un accidente de tránsito ocurrido dentro del cumplimiento de sus obligaciones, la institución y su departamento jurídico auxiliará y lo asesorará, asumiendo su



corresponsabilidad como patrono, lo cual no libera al conductor sobre la responsabilidad laboral, penal, civil o administrativa que proceda.

Art. 19.- Excepción de patrocinio jurídico.- Cuando el conductor incurra en algún de los supuestos señalados en el artículo 16 del presente reglamento, la EERSSA no tendrá obligación de asumir su defensa jurídica.

Art. 20.- Diligencia ante un accidente de tránsito.- La Jefatura de Seguridad e Higiene Industrial, Jefatura de Transportes y Talleres, y Administrador de Seguros levantará un acta con la información del accidente y versión del conductor, recabando partes respectivos de las autoridades competentes que intervinieron, así como el mayor número de elementos de juicio para la toma de decisiones.

Art. 21.- Acciones de control vehicular.- Las acciones de control del uso de vehículos oficiales serán dispuestas por el Contralor General del Estado o su delegado y ejecutadas por servidores de la Contraloría y de las unidades de auditoría interna; se realizarán con el apoyo de la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, en sus respectivas jurisdicciones.

Cuando la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, en sus respectivas jurisdicciones y en el ejercicio de sus competencias, detectaren el mal uso de vehículos oficiales, emitirán los respectivos partes que los remitirán a la Contraloría General del Estado, para los fines consiguientes.

Los servidores de la Contraloría General del Estado, así como los auditores internos de las distintas entidades y organismos del sector público, a fin de ejercer las facultades de control contenidas en el presente reglamento, deben ingresar a la página web de la Contraloría, aplicativo cgeMovilización y validar el formulario de orden de movilización presentada por el conductor, registrando las novedades correspondientes; y, están autorizados para solicitar a los miembros de la fuerza pública, procedan a la aprehensión de los vehículos que se encuentren circulando sin autorización, con autorización caducada o cuando ésta no corresponda a la información registrada en el sistema.

De la aprehensión de los vehículos se dejará constancia en el acta que establece el artículo 23 de este reglamento. Si por cualquier motivo esta disposición no se pudiere cumplir en la forma establecida en el inciso anterior, el servidor asignado a la acción de control, tomará nota del nombre del conductor, número de placas, color, modelo, logotipo



o identificación del vehículo y cualquier otro dato que considere relevante e informará por escrito al Contralor General del Estado.

El vehículo será entregado inmediatamente y sin más trámite ha pedido del Presidente Ejecutivo, sin perjuicio de las sanciones que deban imponerse; en el acta referida en párrafo anterior, se sentará la razón de la devolución.

Art. 22.- Retiro de órdenes de movilización.- La servidora o servidor que participe en el control vehicular, está autorizado para retirar las órdenes de movilización que no cumplan con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este reglamento, cuyas novedades las presentará al titular de la unidad encargada de la acción de control, una vez concluida ésta.

Art. 23.- Acta.- Para cumplir con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores que intervienen en el control de vehículos oficiales levantarán la correspondiente acta; la cual, una vez suscrita por la autoridad competente, servirá de base para el establecimiento de responsabilidades, por el cometimiento de las faltas administrativas señaladas en el artículo 20 de este reglamento.

Art. 24.- Acción pública.- Se concede acción pública para denunciar el mal uso de los vehículos de la EERSSA a los que se refiere el presente reglamento.

Las denuncias podrán ser verbales o escritas y se presentarán en las ventanillas de recepción de correspondencia de las dependencias de la Contraloría General del Estado, en todo el país, observando las disposiciones del reglamento para la recepción y trámite de denuncias para investigación administrativa en la Contraloría General del Estado.

Las denuncias telefónicas se las receptará en la línea 1800 éticos (384267).

Art. 25.- Exámenes especiales.- Si como consecuencia de los resultados obtenidos en las acciones de control vehicular, surge la necesidad de practicar exámenes especiales, éstos se realizarán conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.



Art. 26.- Causales y sanción administrativa.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los sujetos referidos en el artículo 1 del presente reglamento, que incurrieren en las faltas administrativas detalladas en este artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

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 de la EERSSA por parte de un servidor, servidora, obrera u obrero no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.

III Destitución y multa:

- a. Utilizar los vehículos de la EERSSA, 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 Jefe de Transportes y Talleres que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos de la EERSSA 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. 27.- Aplicación de sanciones.- Las sanciones serán aplicadas según el procedimiento previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La recaudación de las multas confirmadas mediante resolución ejecutoriada, por las faltas administrativas señaladas en este reglamento, se efectuará por el procedimiento establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Levantada el acta, el sujeto pasivo de la acción de control podrá depositar valores correspondientes a las multas en las cuentas que mantiene la Contraloría General del Estado en el sistema financiero. La Contraloría mantendrá un registro de los responsables, a través de la Dirección de Responsabilidades.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las entidades y organismos sujetos a este reglamento, en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 6 del mismo, dispondrán de ciento ochenta días a partir de su publicación en el Registro Oficial, para solicitar la clave de usuario, vencido dicho plazo, no será válida ninguna orden de movilización que no sea emitida a través del aplicativo cgeMovilización, diseñado por la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- Servicio de rastreo satelital.

Las entidades y organismos, al contratar o renovar las pólizas de seguros, incluirán el servicio de rastreo satelital, conforme al artículo 12 de este reglamento, excepto para aquellos vehículos asignados a las autoridades señaladas en el inciso final del artículo 2 del mismo, y en los casos en que, por motivos de seguridad debidamente justificada, se consideren exentos.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Absolución de consultas.- Las 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 página web, que el sistema se ha suspendido por razones técnicas justificadas, los vehículos oficiales circularán en horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana o fuera de la sede donde habitualmente prestan sus servicios, portando órdenes de movilización generadas en formatos propios de cada entidad.

TERCERA.- Administración del sistema.- La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Contraloría General del Estado, será responsable de la administración del sistema cgeMovilización. La información que genere el aplicativo, será remitida en forma periódica a la Coordinación de Planificación y Evaluación Institucional de la Contraloría General del Estado, para fines de planificación de la gestión de control.

Loja, 6 de marzo de 2014


Ing. Wilson Vivanco Arias
PRESIDENTE EJECUTIVO



Empresa Eléctrica Regional del Sur

ANEXOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA EERSSA

1. ORDEN DE MOVILIZACIÓN.

		EMPRESA ELECTRICA REGIONAL DEL SUR S.A			
		"ORDEN DE MOVILIZACIÓN"		N°:0001	
Loja, de		del 20			
MOTIVO DE LA MOVILIZACIÓN					
El vehículo N° se trasladará a..... A cumplir con las actividades antes descritas desde elhasta eldel 20....					
DATOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN					
JEFE DE COMISIÓN			CONDUCTOR		
Nombres y Apellidos			Nombres y Apellidos		
Cédual N°:			Cédual N°:		
DATOS DEL VEHÍCULO					
MARCA:		COLOR	N°	PLACA N°	
AUTORIZACIÓN DE LA ORDEN					
La presente orden esta autorizada por:				Cargo:	

✍.



2. CONTROL DE MANTENIMIENTO

		EMPRESA ELECTRICA REGIONAL DEL SUR S.A "CONTROL DE MANTENIMIENTO"		N°:0001
DATOS DEL VEHÍCULO				
MARCA	N°		PLACA N°:	
DATOS DEL CONDUCTOR				
NOMBRE	CARGO		GERENCIA	
FECHA DE ULTIMA REVISIÓN O REVISIÓN O REPARACIÓN			KILOMETRAJE	
FECHA DE PRÓXIMA REVISIÓN O REPARACIÓN			KILOMETRAJE	
CONDUCTOR			JEFE DE TRANSPORTES Y TALLERES	

[Handwritten signature]



Empresa Eléctrica Regional del Sur

3. CONTROL DE LUBRICANTES, COMBUSTIBLES Y REPUESTOS

 EMPRESA ELECTRICA REGIONAL DEL SUR S.A CONTROL DE LUBRICANTES, COMBUSTIBLES Y REPUESTOS				Nº:0001
DATOS DEL VEHÍCULO				
MARCA	Nº		PLACA Nº:	
DATOS DEL CONDUCTOR				
NOMBRE	CARGO		GERENCIA	
FECHA	COMBUSTIBLE	LUBRICANTE	REPUESTO Y/O ACCESORIO	
CONDUCTOR		JEFE DE TRANSPORTES Y TALLERES		

✍.



Anexo I:

CAJA DE HERRAMIENTAS Y ESTADO DE NEUMÁTICOS

- Llave de ruedas
- Gata hidráulica
- Palanca de extensión
- Playo
- Destornilladores (plano y estrella)
- Llaves de Boca y corona - mixtas (11, 12, 13)
- Navaja

NEUMATICOS:

- Presión.
- Estado de capa de rodamiento (cortes)
- Huella no menor a 1.6 mm
- Estado de paredes laterales, cortes, abultamientos
- Estado de neumático de emergencia.

/s/