

RESOLUCIÓN 288-2014

PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"El Consejo de la Judicatura, es el Órgano de Gobierno, Administrativo y Disciplinario de la Función Judicial."*;
- Que,** el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las Instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos."*;
- Que,** los numerales 2 y 3 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador disponen: *"2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado."*; y, *"3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones."*;
- Que,** el artículo 30 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *"Las Funciones Legislativa, Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, con sus organismos y dependencias, los gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, y más instituciones del Estado, así como las funcionarias y funcionarios, empleadas y empleados y más servidoras y servidores que los integran, están obligados a colaborar con la Función Judicial y cumplir sus providencias..."*;
- Que,** el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos."*;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos,*

manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”;

- Que,** el numeral 1 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “ *A la Directora o al Director General le corresponde: 1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia.*”;
- Que,** el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala: “*La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley...*”;
- Que,** el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado indica: “*Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley...*”;
- Que,** de conformidad a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: “*Las sanciones de destitución o de multa, o ambas conjuntamente, las ejecutará la correspondiente autoridad nominadora de la Institución del Estado (...)*”, así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal;

- Que,** es deber de la Contraloría General del Estado regular la asignación, uso, control y mantenimiento de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado;
- Que,** mediante Resolución 1 de 17 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial No. 41 de 14 de marzo de 2007, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura expidió el *"Instructivo Sustitutivo para la Asignación, Uso, Control, Mantenimiento y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos de la Función Judicial"*;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. 005 - CG - 2014 de 20 de enero de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero de 2014, la Contraloría General del Estado expidió el *"Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos"*, en cuyo contenido se establece las normas tendientes a regularizar el uso de vehículos del sector público, a través de un sistema de control, fiscalización y auditoría con el objeto de evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las Instituciones del Estado y la utilización de Recursos, Administración y custodia de Bienes Públicos;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone: *"La presente Ley se fundamenta en los siguientes principios generales: el derecho a la vida, al libre tránsito y la movilidad, la formalización del sector, lucha contra la corrupción, mejorar la calidad de vida del ciudadano, preservación del ambiente, desconcentración y descentralización.*
- En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamenta en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables."*;
- Que,** el Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, fue reformado mediante Decreto Ejecutivo 1196, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 731 de 25 de junio de 2012;
- Que,** el artículo 3 del Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dispone que *"El sistema de gestión de la Agencia Nacional de Tránsito de la Comisión de Tránsito del Ecuador se sustentará en un proceso continuo*

de planeamiento estratégico; de gestión por procesos; de medición y control de calidad; de sistemas de mejora continua que incluyan auditorías de gestión; de autonomía de gestión administrativa, económica, funcional y operativa; de desarrollo sustentable del medio ambiente; de responsabilidad social; y de sistemas de transparencia y rendición de cuentas respecto de la gestión y servicios que ofrece a la ciudadanía.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 277, publicado en el Registro Oficial No. 514 de 26 de enero de 2009, el Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, actual Ministerio del Interior, expidió el *“Reglamento para la seguridad individual de dignatarios, autoridades y funcionarios del Estado, entidades públicas, cuerpo diplomático, y organismos internacionales bajo responsabilidad de la Policía Nacional”;*

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 15 del Reglamento para la seguridad individual de dignatarios, autoridades y funcionarios del Estado, entidades públicas, cuerpo diplomático, y organismos internacionales bajo responsabilidad de la Policía Nacional, son sujetos de seguridad individual: el Presidente de la Corte Nacional de Justicia y el Presidente del Consejo de la Judicatura; para lo cual, la institución que recibe la seguridad deberá proporcionar los medios logísticos y financieros, el transporte, combustible, comunicaciones, viáticos, subsistencias, uniformes y equipamiento básico del grupo de seguridad a cargo del servicio;

Que, es necesario actualizar la normativa vigente que regula la asignación, uso, control, mantenimiento y determinación de responsabilidades de los vehículos de la Función Judicial, en razón de que se han dictado diversas disposiciones que regulan la movilización de los automotores oficiales;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2014-8034, de 24 de octubre de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2014-563, suscrito por el doctor ESTEVAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de *“Reglamento Interno para la Administración de los Vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,



RESUELVE:

**APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
LOS VEHÍCULOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CORTE
NACIONAL DE JUSTICIA**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN**

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento interno tiene por objeto regular la asignación, uso, control y mantenimiento de los vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia, así como determinar las responsabilidades que correspondan a quienes incurran en las faltas administrativas detalladas en este reglamento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetan a las disposiciones de este reglamento interno, las autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia, a cuyo cargo se encuentren los respectivos vehículos.

Artículo 3.- Administración.- La administración del parque automotor asignado o perteneciente al Consejo de la Judicatura y Corte Nacional de Justicia, se ejercerá a través de la Dirección Nacional Administrativa y de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura, con sujeción a los procedimientos establecidos y normas legales aplicables.

**TÍTULO II
DE LOS AUTOMOTORES**

**CAPÍTULO I
DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS**

Artículo 4.- Asignación de vehículos.- La asignación exclusiva de vehículos institucionales para uso oficial será para la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura; Presidenta o Presidente de la Corte Nacional de Justicia; las y los Vocales del Consejo de la Judicatura; Juezas y Jueces Nacionales de la Corte Nacional de Justicia; Directora o Director General; Secretaria o Secretario General; y, Directoras y Directores Nacionales del Consejo de la Judicatura.

La Directora o Director General podrá 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 laborables.

La Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura y Presidenta o Presidente de la Corte Nacional de Justicia serán sujetos de seguridad individual, en virtud del cual la Subdirección Nacional de Servicios Generales deberá asignar las unidades automotrices necesarias para el efecto con criterio técnico, el cual deberá ser solicitado al respectivo Jefe de Seguridad vehicular, quien mediante informe pondrá en conocimiento el análisis de riesgo a fin de establecer las amenazas, vulnerabilidades, perfil y condiciones de seguridad de las autoridades, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Seguridad Individual de Funcionarios Públicos vigente.

Artículo 5.- De los vehículos sin asignación exclusiva.- Todos los vehículos oficiales que no tienen asignación exclusiva de conformidad al artículo 4 de este reglamento, conformarán el parque automotor institucional y serán administrados por la Dirección Nacional Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial. Estas Unidades Administrativas serán responsables de la distribución de los vehículos oficiales a las y los servidores judiciales con criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales.

CAPÍTULO II DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 6.- Utilización de los vehículos.- Los vehículos asignados o pertenecientes al Consejo de la Judicatura y Corte Nacional de Justicia se destinarán exclusivamente al cumplimiento de labores institucionales.

Artículo 7.- Orden de movilización.- La Directora o Director Nacional Administrativo a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, autorizarán el desplazamiento de los vehículos asignados a las servidoras o servidores judiciales que tengan que cumplir funciones en días y horas laborables. Para el efecto la servidora o servidor deberá llenar todos los campos establecidos en el formulario de "Orden de movilización". (Anexo "A").

Dicha orden de movilización tendrá una validez de (5) cinco días.

Artículo 8.- Orden de movilización para labores fuera de la jornada ordinaria.- La Directora o Director Nacional Administrativo a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, autorizarán la movilización de los vehículos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días

feriados y/o fines de semana o en cumplimiento de una comisión de servicios que implique el pago de viáticos y/o subsistencias; 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, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Para el efecto, la unidad requirente, deberá solicitar a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, la emisión de la orden con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, tiempo que permitirá obtener el formulario para cumplir la comisión.

La orden de movilización deberá ser colocada en un lugar visible del automotor y por ningún motivo tendrá carácter de permanente, indefinida y sin restricciones.

Artículo 9.- Prórroga de la comisión.- Cuando los vehículos estén asignados a una comisión de servicios y no puedan retornar en la fecha señalada por asuntos oficiales, fuerza mayor o caso fortuito plenamente justificados, deberán informar a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados la imposibilidad de retorno, a fin de que se emita una nueva orden de movilización.

Artículo 10.- Prohibición de movilización.- Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización, previa justificación expresa de la necesidad institucional.

CAPÍTULO III DEL CONTROL DE VEHÍCULOS

Artículo 11.- Registros y estadística.- La Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, para fines de control y mantenimiento, deberán llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de vehículos;
- b) Control de mantenimiento;
- c) Orden de movilización;
- d) Parte de novedades y accidentes;

- e) Control de combustibles;
- f) Orden de provisión de combustible;
- g) Registro de entrada y salida de vehículos;
- h) Libro de novedades; e,
- i) Actas de entrega recepción de vehículos.

Artículo 12.- 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 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 del cuidado, protección 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 la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados y el conductor autorizado.

El conductor autorizado y la Subdirección Nacional de Servicios Generales serán responsables 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.

Artículo 13.- Identificación de los vehículos.- Los vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia, deben identificarse con el logotipo institucional, ubicado en los costados de cada automotor y portar sus respectivas placas. Se exceptúan aquellos que por razones de seguridad previamente calificada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, se considere que no deben portar distintivos, así como aquellos asignados a la Presidenta o Presidente del Consejo de la Judicatura y Presidenta o Presidente de la Corte Nacional de Justicia; las y los Vocales del Consejo de la Judicatura; Juezas y Jueces Nacionales de la Corte Nacional de Justicia; Directora o Director General y Secretaria o Secretario General del Consejo de la Judicatura.

Todos los vehículos deben matricularse a nombre del Consejo de la Judicatura tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

Artículo 14.- Acciones de control.- En lo relacionado con las acciones de control se estará a lo dispuesto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público de la Contraloría General del Estado contenido en el Acuerdo No. 005 publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero de 2014.

Artículo 15.- Prohibición de salida del país.- Ningún vehículo de la institución podrá salir del territorio nacional, sin contar con autorización expresa.

PARÁGRAFO I SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Artículo 16.- Orden de Combustible.- La Directora o Director Nacional Administrativo a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, autorizará la provisión de combustible y lubricantes a través del formulario "*Orden de suministro de combustible*" (Anexo "B").

Cuando el vehículo ejecute una comisión de servicios, podrá abastecerse de combustible en cualquier sitio de expendio del país y su valor será restituido previa presentación de la factura correspondiente, o se liquidará del anticipo entregado por la institución, según la normativa que se cuente para el efecto.

Artículo 17.- Control de combustible.- La Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, realizarán evaluaciones quincenales del consumo individual de combustible por vehículo utilizando el formulario "*Control de suministro de combustible*" (Anexo "C"). El resultado de esta evaluación será puesta en conocimiento de la Directora o Director Nacional Administrativo de manera trimestral mediante informe en el que se recomendará las medidas de control que podrían implementarse.

El conductor responsable del vehículo debe establecer el control de consumo del combustible.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Artículo 18.- Funcionamiento y conservación del vehículo.- Es obligación de los conductores manejar los vehículos con precaución y cuidado.

El conductor será responsable del uso, custodia, conducción y mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo, como de su buen funcionamiento y conservación, así como de los daños y perjuicios ocasionados, por negligencia, impericia, imprudencia e inobservancia de las leyes o irresponsabilidad comprobada en la conducción o estacionamiento.

La lubricación y mantenimiento del parque automotor se realizará de acuerdo a las normas de chequeo mecánico, establecidas por los fabricantes.

Artículo 19.- Control Diario.- El conductor del vehículo deberá verificar diariamente que éste se encuentre en óptimas condiciones técnico-mecánicas. Si se detectasen desperfectos notificará de inmediato por escrito a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, a fin que se registre las novedades en la tarjeta: "*Control de vida y mantenimiento del vehículo*" (Anexo D) y se concederá la respectiva "*Orden de trabajo*" (Anexo E) para el taller autorizado de ser necesario para su mantenimiento.

Artículo 20.- Mantenimiento correctivo.- Para la reparación de los daños detectados en el vehículo o cambios de piezas desgastadas, el conductor y custodio reportará este particular a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, según el caso, quien los verificará y elaborará el respectivo reclamo de indemnización u órdenes de reparación en los talleres calificados y autorizados para el efecto.

Los vehículos que se encuentren dentro del período de garantía técnica, serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora, para su mantenimiento y/o reparación. Una vez concluida la garantía técnica, se hará los mantenimientos en la empresa seleccionada para el efecto.

Artículo 21.- Emisión de órdenes de trabajo.- Las órdenes de trabajo para reparaciones mecánicas y de mantenimiento preventivo serán emitidas por la o el Director Nacional Administrativo o los Directores Provinciales, o sus delegados, y serán ejecutadas por la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados. (Anexo E).

Artículo 22.- Control del mantenimiento.- La Dirección Nacional Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, serán los responsables de controlar el mantenimiento de los vehículos en forma oportuna y económica, y ejecutarán las siguientes actividades:

- a) Autorizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia;
- b) Actualizar y controlar los registros individuales de los vehículos, a través del mecanismo con el que cuente para el efecto;
- c) Controlar el uso de combustible de los vehículos; y,
- d) Ordenar el mantenimiento y las reparaciones que sean necesarias previa solicitud por escrito del área a la cual está asignado el vehículo.

TÍTULO III RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN

Artículo 23.- Conducción de vehículos.- Cada vehículo institucional será asignado en forma permanente a un conductor de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Código Orgánico de la Función Judicial, mediante el formulario: "*Acta de entrega recepción de vehículos*" (Anexo "F"), adjuntando el inventario de vehículos, accesorios y herramientas.

Artículo 24.- Personal de conductores.- Los vehículos deberán ser conducidos únicamente por personal contratado quienes serán choferes profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente para el efecto, dictada por la Contraloría General del Estado y la Agencia Nacional de Tránsito.

Artículo 25.- Falta de conductores.- En los casos en que no se cuente con suficientes conductores profesionales o cuando en razón de las necesidades institucionales del servicio así lo amerite, el Director Nacional Administrativo, los Directores Provinciales o sus respectivos delegados, podrán autorizar la conducción de un vehículo al servidor que se encuentre debidamente habilitado para hacerlo, de conformidad con las disposiciones y requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial vigente y su reglamento. Esta asignación excepcional será para casos eventuales de necesidad institucional en concordancia con la disposición contenida en el artículo 4 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero de 2014.

Artículo 26.- Cambio de conductor.- Cuando se requiera cambio de conductor en los vehículos, debido a la rotación del personal, enfermedad, vacaciones, licencia u otras causas, la Dirección Nacional Administrativa o la

Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados, y las personas asignadas para la conducción, procederán a la constatación física y mecánica del vehículo, así como la verificación del inventario del mismo y la firma de la respectiva acta de entrega recepción.

CAPÍTULO II

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES Y LOS USUARIOS

Artículo 27.- Deberes y funciones de los conductores.- Son deberes y funciones de los conductores:

- a) Conducir el vehículo asignado con precaución y responsabilidad dando cumplimiento a lo establecido en la normativa de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial vigente y aplicable;
- b) Velar por el buen estado y mantenimiento del vehículo a su cargo, o del que eventualmente le fuere confiado para manejar;
- c) Garantizar su normal funcionamiento y comunicar a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura o su equivalente a nivel provincial o sus respectivos delegados sobre desperfectos que puedan revestir alguna gravedad;
- d) Remitir a la Dirección Nacional Administrativa un informe de movilización y estado del vehículo cuando se presenten novedades, tanto en el servicio local como en el de comisión de servicios;
- e) Mantener impecable el vehículo tanto en su exterior como en su interior;
- f) Solicitar oportunamente la autorización para el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo; y,
- g) Cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 28.- Prohibición a los conductores.- Se prohíbe a los conductores de los vehículos lo siguiente:

- a) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes;
- b) Exceder los límites de velocidad permitidos;

- c) Prestar o ceder la conducción del vehículo a otros funcionarios, empleados del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia o terceros;
- d) Utilizar los vehículos en actividades personales, ilícitas u otras no identificadas con los objetivos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia;
- e) Trasladar a las o los servidores judiciales a lugares para ejecutar asuntos no oficiales;
- f) Movilizar equipos, materiales, entre otros que no sean para uso institucional; y,
- g) Colocar en los automotores altavoz, sirenas y polarizados, excepto para los vehículos asignados a la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, la Presidenta o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia; las y los Vocales del Consejo de la Judicatura; y, Directora o Director General.
- h) Retirar placas de los vehículos institucionales que están a su cargo.
- i) Movilizar los vehículos cuando estén con desperfectos mecánicos que hubieren sido detectados y/o reportados.

Artículo 29.- Prohibición a los usuarios.- Se prohíbe a los usuarios de los vehículos lo siguiente:

- a) Disponer de los vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia sin la debida autorización;
- b) Presionar a los conductores a retirar las placas o logotipos, exceder el límite de velocidad, transitar por vías exclusivas de transporte público, usar el vehículo para actividades particulares, realizar actos de indisciplina, abuso o descuido en la utilización de los vehículos; y,
- c) Llevar en el equipaje artículos nocivos, volátiles y mercancías ilícitas.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 30.- Causales de responsabilidad administrativa.- Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas, en armonía con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado las siguientes:

1

- a. Emitir órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello;
- b. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada;
- c. Ocultar las placas oficiales;
- d. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales;
- e. 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;
- f. Exceder los límites de velocidad e invadir los carriles exclusivos de los medios de transporte masivo;
- g. Conducir o utilizar el vehículo para asuntos oficiales por el funcionario o empleado, 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; y;
- j. Incumplir el numeral 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por inobservancia de la normativa establecida.

Artículo 31.- Responsabilidad de los conductores.- Las novedades detectadas que fueren producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que arbitrariamente se hubieren ocultado, serán de responsabilidad absoluta de los funcionarios causantes de este acto. Los gastos que demanden tales reparaciones serán cubiertos por estos sin perjuicios de establecer las sanciones disciplinarias que el caso requiera, previo proceso administrativo correspondiente.

Artículo 32.- Aplicación de sanciones.- Al funcionario o servidor que incumpla este reglamento interno se le sancionará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiera determinarse de conformidad con la ley.

TITULO IV DE LOS SEGUROS Y SINIESTROS

CAPÍTULO I DEL SEGURO DE VEHÍCULOS

Artículo 33.- Seguro de los vehículos.- Los vehículos del Consejo de la Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia deben contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT; serán asegurados cada año contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros; conforme a lo que dispone la ley. Corresponde a la Dirección Nacional Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura, realizar las gestiones necesarias para la contratación de la póliza de seguro de los vehículos. Será de responsabilidad exclusiva de la o del Director Nacional Administrativo, mantener vigente la correspondiente póliza.

Artículo 34.- Rastreo satelital.- Los vehículos institucionales, obligatoriamente deberán contar con un sistema de rastreo satelital que garantice el control y monitoreo de vehículos a nivel nacional, así como la seguridad y el manejo de contingencias en situaciones de riesgo o emergencia.

Se exceptúan de esta disposición los vehículos asignados a la Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, la Presidenta o el Presidente de la Corte Nacional de Justicia, las y los Vocales del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO II DEL SINIESTRO DE VEHÍCULOS

Artículo 35.- Siniestro del vehículo.- En caso de algún percance o siniestro, el conductor a cargo del vehículo, deberá comunicarlo en un plazo no mayor a veinticuatro horas por escrito al jefe inmediato, quien informará a su vez a la o el Director Nacional Administrativo, adjuntando copia del parte policial de haberlo. Si el siniestro ocurriera en el cumplimiento de una Comisión de Servicios y si el conductor estuviese impedido físicamente, esta obligación corresponderá al funcionario que hiciera uso del vehículo para la comisión. La o el Director Nacional Administrativo gestionará las acciones legales correspondientes.

En caso de accidente de tránsito, el conductor solicitará la inmediata intervención policial y exigirán el respectivo parte policial o denuncia al SIAT o similar, según la provincia.

Se prohíbe realizar arreglos o transacciones sobre cualquier accidente.

1

Al tratarse de robos se presentará la denuncia ante la Policía Nacional o la autoridad judicial competente.

Artículo 36.- Aviso de accidente.- Fundamentado en la información descrita en el artículo anterior, desde la fecha de su conocimiento, la Dirección Administrativa enviará a la compañía aseguradora el reporte del robo o accidente y la documentación requerida, quien se encargará de los trámites subsiguientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los vehículos institucionales que hayan sido adquiridos a través de la compraventa, o entregados al Consejo de la Judicatura mediante convenios, comodato, y donaciones se sujetarán a lo dispuesto en este reglamento interno.

SEGUNDA.- Las disposiciones contenidas en este reglamento interno se aplicarán a las autoridades encargadas o subrogantes de las mencionadas en el artículo 4; o, tratándose de suplentes de las y los Vocales del Consejo de la Judicatura y de las conjuetas y conjuetes que se encontraren en el ejercicio de funciones de juezas y jueces, les corresponderá la asignación y uso de los vehículos de los principales o titulares, siempre que se encontraren reemplazándolos; y, en el caso de que se les hubiere asignado un vehículo.

TERCERA.- En todo lo no previsto en este reglamento interno se aplicará las disposiciones establecidas en el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero de 2014.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: La implementación del sistema de Rastreo Satelital se realizará dentro del segundo trimestre del año 2015.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derógase la Resolución 1 de 17 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial No. 41 de 14 de marzo de 2007, mediante el cual el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura expidió el: *"Instructivo Sustitutivo para la Asignación, Uso, Control, Mantenimiento y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos de la Función Judicial"*, y sus reformas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, Dirección Nacional Administrativa y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.



GUSTAVO JALKH RÖBEN
Presidente





Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los cinco días del mes de noviembre de dos mil catorce.



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General

ANEXO A ORDEN DE MOVILIZACIÓN

			Hacemos de la justicia una práctica diaria
ORDEN DE MOVILIZACIÓN		No	
Lugar y fecha de emisión:			
Vehículo:	Color:	Placa:	
Numero de Motor:			
Nombre del conductor:		Cédula de Ciudadanía:	
Funcionario Responsable:		Cédula de Ciudadanía:	
Lugar de origen:		Lugar de Destino:	
Proposito de Trabajo:			
Tiempo de duración:			
Fecha de salida (dd/mm/aa)	Hora de salida	Kilometraje	
Fecha de retorno (dd/mm/aa)	Hora de retorno	Kilometraje	
AUTORIDAD QUE ASIGNA			
Nombre:			
Firma:			

Handwritten signature

ANEXO B
ORDEN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

 <p>ORDEN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</p>	<p>Hacemos de la justicia una práctica diaria</p> <p>No. _____ FECHA: _____</p>
<p>VEHICULO _____ PLACA _____</p> <p>NOMBRE DEL CONDUCTOR _____</p> <p>POR \$ _____ CANTIDAD EN GALONES _____</p> <p>CONCEPTO</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>AUTORIZA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	

[Handwritten signature]



288-2014

**ANEXO C
CONTROL DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**



Hacemos de la justicia una práctica diaria

VEHÍCULO :


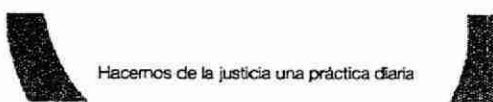
PLACA :

CONDUCTOR:

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA										
FECHA:	DEPENDENCIA	No. ORDEN	MONTO		TIPO DE COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE		KILOMETRAJE RECORRIDO	FIRMA	
			SOLICITADO	REAL		INICIAL	FINAL			
						3400	4000	600		
TOTAL										\$ 0,00

1 del

ANEXO E ORDEN DE TRABAJO

			
ORDEN DE TRABAJO No. 000001			
MARCA / MODELO	_____	PLACA	_____
KILOMETRAJE	_____	COLOR	_____
NOMBRE DEL CONDUCTOR: _____			
TALLER AUTORIZADO: _____			
FECHA: _____			
	DIA	MES	AÑO
CAMBIO DE REPUESTOS SI ____ NO ____			
DESCRIPCION DEL TRABAJO			
_____ AUTORIZA UNIDAD ADMINISTRATIVA			
_____ ENTREGA CONDUCTOR RESPONSABLE		_____ RECIBE TECNICO TALLER AUTORIZADO	

[Handwritten signature]

**ANEXO F
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS**



Hacemos de la justicia una práctica diaria



ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE VEHICULOS

DATOS DEL CONDUCTOR

FECHA: _____

Nombres completos: _____

Cédula de identidad: _____

Licencia No. _____ Caduca: _____

DATOS DEL VEHICULO

No.	Marca	Cilindraje	Modelo	Color	Tonelaje
Año	Avalúo	Chasis	Motor	Placa	Matrícula

En la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del _____, se procede a la entrega recepción del vehículo arriba descrito, al señor _____ quien se convierte en responsable del cuidado, mantenimiento e integridad tanto del vehículo como de sus accesorios descritos en el formulario de inventario de accesorios y herramientas de esta manera se compromete a cumplir con las normas establecidas para el manejo de los vehículos de la Institución, las cuales están en vigencia desde el momento que yo hago uso ocasional o permanente de cualquiera de ellos:

1. El vehículo lo usaré única y exclusivamente para prestar servicios a la Función Judicial y su uso lo limitaré al Distrito y a la labor asignada, salvo orden de algún funcionario de la Institución debidamente autorizado para hacerlo, fuera del sector.
2. Se me prohíbe llevar pasajeros que no pertenezcan a la Entidad, a menos que exista autorización especial para hacerlo.
3. El vehículo lo mantendré en buen estado de conservación, mediante cuidado personal, revisiones, cambios de aceite, engrases periódicos.
4. En caso de que al vehículo le ocurra cualquier accidente o percance, informaré inmediatamente a la Dirección Nacional Administrativa o quien haga sus veces en las provincias dentro de los treinta minutos posteriores al instante en que se produjo este hecho.
5. En caso de robo y avería de accesorios o herramientas, deberé justificarlo ante mis jefes inmediatos el mismo día de producidos y comunicar al Director Nacional Administrativo o su delegado adjuntando el parte policial a fin de que se tome las medidas del caso.

[Handwritten signature]
6

6. Durante la noche, feriados, fines de semana y días no laborables, el vehículo deberá permanecer en el estacionamiento de la Institución; el ingreso lo realizaré máximo hasta las 19H00 y la salida a partir de las 6H00 del día siguiente.
7. Acataré y cumpliré fielmente todas las instrucciones de tránsito, observando en carretera una velocidad máxima de 80 kilómetros por hora y suma prudencia en la ciudad.
8. Los funcionarios autorizados para impartirme instrucciones son los siguientes: el Jefe inmediato, el responsable de la Gestión del Transporte, El Director Provincial y el Director Nacional Administrativo.
9. Me comprometo a cumplir fielmente las disposiciones establecidas en el "Instructivo para la asignación, uso, control y mantenimiento de los vehículos de la Función Judicial" y demás normas establecidas para el efecto.

CONDUCTOR RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA

INVENTARIO DE ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	FECHA
---	-------

HERRAMIENTAS BASICAS:

Descripción	SI	NO	Descripción	SI	NO
Llanta de emergencia			Playo		
Gata			Llave de bujías		
Llave de ruedas			Extintor		
Desarmador plano			Triángulos de seguridad		
Desarmador estrella			Otras		

ACCESORIOS DEL VEHICULO:

EXTERIOR			INTERIOR		
Descripción	SI	NO	Descripción	SI	NO
Guardafango			Tablero		
Guardachoque			Luces de salón		
Manubrios puertas			Cinturón de seguridad		
Parabrisas			Freno de mano		
Vidrios laterales y posteriores			Radio AM-FM cassette		
Plumas			Parlantes		
Antena			Encendedor		
Espejos retrovisores			Manubrios de puertas		
Luces (altas y bajas)			Tapizado		
Guías delanteras			Asientos		
Guías posteriores			Espejo retrovisor		
Tapa de gasolina			Moquetas		
Placas			Botiquín		
Otros			Otros		

OBSERVACIONES:

	Para orden de mantenimiento
--	--------------------------------

[Handwritten signature]

_____	_____	_____	_____
Conductor responsable	Responsable Activos Fijos	Unidad Administrativa	Taller Autorizado

