

INFORME DE NECESIDAD

ANTECEDENTE:

De acuerdo al REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHICULOS DEL SECTOR PUBLICO. Art. 6.- Solicitud de orden de movilización.- El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad.

Art. 7.- Registros y estadísticas.- La unidad 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, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito. 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.

JUSTIFICACIÓN:

Para cumplir con lo dicta la ley en base al antecedente indicado es necesario contar con los documentos que permitan llevar un archivo y registro de las actividades y recorridos de los vehículos / maquinaria, monitoreo del consumo de combustible, reporte de daños y/o accidentes así como también las actividades de mantenimiento realizadas en la maquinaria y vehículos de la institución.

NECESIDAD

Contar con formatos propios de la entidad para el control de los movimientos, consumos de combustible, actividades de mantenimiento, daños y/o reportes de los vehículos y maquinaria de la institución.

(03) 2-872-148

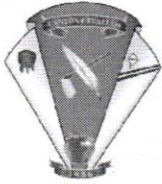
(03) 2-872-149

www.cevallos.gob.ec

municipio@cevallos.gob.ec

Felipa Real y Av. 24 de Mayo





TIPO DE COMPRA: Bien

EQUIPO Y PERSONAL TÉCNICO: No aplica

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

1. ÓRDENES DE COMBUSTIBLE

12 BLOCKS (100 UNIDADES EN CADA BLOCK) DE COMPRA DE COMBUSTIBLE NUMERADOS A PARTIR DEL 10001 (1 ORIGINAL DE COLOR BLANCO + 1 COPIA EN PAPEL QUIMICO DE COLOR VERDE) (TAMAÑO DEL DOCUMENTO 10cm x 12cm) / DISEÑO SEGÚN FORMATO ADJUNTO

2. HOJAS DE MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

10 BLOCKS (100 UNIDADES EN CADA BLOCK) (1 ORIGINAL DE COLOR BLANCO EN PAPEL BOOM FORMATO A 4 + 1 COPIA EN PAPEL QUIMICO DE COLOR VERDE EN FORMATO A4) DISEÑO SEGÚN FORMATO ADJUNTO

3. ÓRDENES TRABAJO

5 BLOCKS (50 UNIDADES EN CADA BLOCK) (1 ORIGINAL DE COLOR BLANCO EN PAPEL BOOM + 1 COPIA EN PAPEL QUIMICO DE COLOR VERDE * TAMAÑO: FORMATO A4) DISEÑO SEGÚN FORMATO ADJUNTO

PLAZO PARA LA ENTREGA: 8 días

FORMA DE PAGO: Contra entrega.

LUGAR DE ENTREGA: Instalaciones del GAM DEL CANTON CEVALLOS

FORMATOS:

Atentamente:


Ing. Iván Sánchez

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

(03) 2-872-148
(03) 2-872-149

www.cevallos.gob.ec
municipio@cevallos.gob.ec

Felipa Real y Av. 24 de Mayo

