

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

### “UNIÓN MILAGREÑA”

#### CONSIDERANDO:

**Que**, es necesario contar con un Normativo que regule el uso, mantenimiento y control de vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, es una institución de derecho público, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Su Orgánico funcional y Reglamento Interno;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, obtuvo su reconocimiento jurídico mediante Registro Oficial No. 111, con fecha 19 de enero del 2010;

**Que**, en conformidad con el Art. 211 de la Constitución de la República, la Contraloría General del Estado es la entidad técnica encargada del control de la utilización de recursos estatales;

**Que**, la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No.007-CG publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril del 2003, expidió el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos;

**Que**, siendo obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, velar por los intereses institucionales, tanto en sus relaciones internas y externas, así como su crecimiento, progreso y desarrollo; fomentando la unión de las misma, para lo cual es preciso, conveniente e imprescindible dirigir y orientar la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que le han sido asignados, es necesario determinar las responsabilidades por el uso de vehículos asignados o adquiridos a su gestión; y,

En uso de las competencias establecidas en la nueva norma jurídica como es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

#### ACUERDA:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL UNIÓN MILAGREÑA**

## CAPITULO I

### DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHICULOS

**Art. 1.-** La administración de vehículos asignados o adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, se ejercerá a través del Ejecutivo; y, el control a través de la Unidad Financiera y/o Secretario/a – Tesorero/a, en sujeción a los procedimientos establecidos en este Reglamento y a las normas legales aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LA MOVILIZACIÓN

**Art. 2.-** Será designado por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña; sus funciones son:

- a. Autorizar, planificar, organizar y controlar el buen uso y mantenimiento del vehículo con fines institucionales; y, será el responsable directo de contar con un stock de repuestos, accesorios, combustibles y lubricantes para el buen funcionamiento del vehículo de la institución;
- b. Constatar en la Unidad Financiera y/o Secretario/a – Tesorero/a de la institución y tramitar los documentos probatorios de los gastos efectuados en: combustible y mantenimiento para el respectivo trámite de pago o reembolso;
- c. Presentar informes trimestrales a la Junta Parroquial, sobre los costos de operación, mantenimiento y reparaciones de los vehículos de la institución. Se remitirán copias de estos informes a los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña;
- d. Para su aprobación o desaprobación, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, supervisara y garantizara la vigencia de los contratos, que aseguren los vehículos y notificara oportunamente a las compañías aseguradora, respecto de cualquier accidente o siniestro que ocurriere;
- e. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los chóferes, taller de Mecánica; y,
- f. Matricular los vehículos institucionales oportunamente y controlar que los mismos circulen con los logotipos, número de identificación y con las placas reglamentariamente colocadas.

## CAPÍTULO III

### DE LOS CHOFERES

**Art. 3.** Son funciones y deberes:

- a. Conducir personalmente el vehículo asignado por el ejecutivo, con precaución y responsabilidad, observando las normas establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento;

- b. Velar por el buen estado y funcionamiento del vehículo asignado; responder por el seguimiento y la recepción de las reparaciones para obtener un trabajo eficiente y en el menor tiempo posible;
- c. Llevar un reporte diario de movilización en el que se anotarán: el día de utilización, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, kilometraje de salida y de retorno, número de orden de combustible y el valor, el nombre del servidor público que utilizó el vehículo y su firma; y,
- d. Las demás asignadas en el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos expedido por la Contraloría General del Estado.

**Art. 4.-** Se prohíbe a los choferes de los vehículos:

- a. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- b. Prestar el vehículo o ceder su conducción a otras personas, inclusive a autoridades o a otro chofer de la Institución, salvo que exista orden por escrito del presidente detallando las circunstancias de fuerza mayor;
- c. Transportar a personas que no tengan relación con el trabajo que se está cumpliendo; y,
- d. Abandonar su trabajo en horas laborales.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

**Art. 5.-** Los vehículos se destinarán exclusivamente al cumplimiento de las labores oficiales requeridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña.

En general, el vehículo no podrá ser asignado a funcionario, sin embargo, cuando circunstancias temporales lo ameriten, con autorización justificada y por escrito del presidente, podrá asignarse un vehículo a un servidor bajo la responsabilidad de un chofer y mientras dure el evento institucional que motive la decisión.

Exceptuase de las condiciones determinadas en este artículo en los casos de que sean necesarios atender emergencias o para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos conforme lo dispone el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos expedido por la Contraloría General del Estado.

**Art. 6.-** El presidente, ordenará periódicamente una inspección de los vehículos, sus accesorios y herramientas; el informe deberá puntualizar el estado del vehículo y en caso de dar lugar al establecimiento de responsabilidades, solicitará las sanciones correspondientes.

**Art. 7.-** Los daños o deterioros que fueren producidos por dolo, culpa, negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización del vehículo, los que no asuma la compañía aseguradora en base a

este criterio, los que sean producto de la inobservancia de la Ley y los Reglamentos, serán de absoluta responsabilidad del conductor y los gastos que originen tales reparaciones serán cubiertos por éste; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

**Art. 8.-** Al término de la jornada de trabajo y en los días no laborables, los vehículos deberán guardarse en las instalaciones de la Institución parroquial, en caso de no tener, se guardara en el lugar señalado por el Presidente y/o Junta Parroquial previa autorización escrita, y poner en conocimiento de la Contraloría General del Estado.

**Art. 9.-** Cuando se hayan producido daños o desperfectos por el uso de los vehículos, el chofer solicitará a quien corresponda, autorización para el traslado al Taller Mecánico, salvo el caso de siniestro o accidente de tránsito. Si en estas circunstancias el vehículo es utilizado, la responsabilidad por los daños que se produzcan será solidaria entre el funcionario que ordene la movilización y el conductor del vehículo.

En el caso de siniestro o accidente de tránsito, sustracciones, daños o pérdidas de cualquier naturaleza, el servidor público (chofer) a cuyo cargo se encuentre el vehículo, elevará dentro de las 24 horas subsiguientes, un informe detallado al presidente, para que se proceda a las acciones correspondientes en defensa de los intereses de la institución. Si por el incumplimiento de esta obligación se causare perjuicio económico o de cualquier naturaleza a la institución, el resarcimiento de dicho perjuicio será de absoluta responsabilidad del servidor (chofer) a cuyo cargo se encuentre el vehículo.

## CAPÍTULO V

### DE LA PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS

**Art. 10.-** El abastecimiento de combustibles se lo hará en la gasolinera que la Institución parroquial, tenga convenio y/o acuerdo suscrito para su abastecimiento.

Los cupos de combustible serán solicitados por el chofer, al presidente, de conformidad con las órdenes de trabajo que reciba y se lo hará mediante formularios pre-impresos en el que se hará constar entre otros datos que se consideren necesarios, día de abastecimiento del combustible, kilometraje del vehículo, número de orden de combustible y el valor.

Para viajes interprovinciales, el chofer recibirá un valor (USD 20.00 Dólares de los Estados Unidos de América), sobre el que rendirá cuentas al término del viaje, presentando un informe detallado, con facturas y anexos.

**Art. 11.-** El cambio de lubricantes y la compra de repuestos y accesorios, se tramitarán a través del presidente, previo informe del Taller Mecánico. Las órdenes de gasto de estas adquisiciones, serán tramitadas previo visto bueno del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Autorícese al ejecutivo, la expedición de los instructivos que fueren necesarios para la efectiva aplicación del presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** En casos especiales el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, autorizará la movilización de los vehículos de la Institución.

La movilización de vehículos asignados, al presidente a vocales o funcionarios, será autorizado por el presidente de la Institución.

**TERCERA.-** A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento y en el término de quince días, el o los vehículos de la institución parroquial, obligatoriamente llevarán el logotipo de la entidad mismo que se ubicara en las puertas delanteras del vehículo y serán conducidos exclusivamente por choferes profesionales, que se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestres.

Certificamos que el presente **REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS**, fue conocido, discutido y aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Unión Milagreña, en sesión Ordinaria de fecha lunes 01 de junio del año 2015.



.....  
Sr. Pedro Cueva Eras  
**PRESIDENTE**

.....  
Sr. Jaime Ledesma  
**VICE-PRESIDENTE**

.....  
Sra. Maryory Ponce  
**1ER VOCAL**

.....  
Sr. Darwin Aguinda  
**2DO VOCAL**

.....  
Sr. Alfonso Naranjo  
**3ER VOCAL**

.....  
Ing. Contabilidad. Yuliana Sarango  
**SECRETARIA-TESORERA**