



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL DORADO.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de Octubre de 2008, que demanda de una reestructuración administrativa en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador cita que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su art. 2, literal a), establece en los objetivos de la Ley, la autonomía política y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su art. 8 establece la facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales;

Que, con Acuerdo 007 CG publicado en Registro Oficial 060 de 11 de abril de 2003, se 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 en los Términos Previstos por el Artículo 211 de la Constitución Política y en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, reformado con Acuerdos 041 y 016 CG, publicados en los Registros Oficiales 306 y 789 de 22 de octubre de 2010 y de 14 de septiembre de 2012, en su orden;

Que, el Acuerdo 025 CG, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, dicta el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



Que, el Acuerdo 005 CG, de 2014, expide el siguiente Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos;

Que, el GAPRED adquirió bajo los procedimientos legales de contratación pública, una camioneta 4x4 de marca CHEVROLET LUV DMAX 3.0 L TURBO DIESEL, MODELO CD TM EXTREME, modelo 2012, chasis 8LBETF3E5C0153842, Motor 4JH1211988 de color negro; y,

Que, es necesario normar, regular y controlar el uso, administración y mantenimiento del vehículo de acuerdo a las disposiciones reglamentarias por la Contraloría General del Estado.

En ejercicio de las atribuciones resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL DORADO.

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.-

Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Dorado, en función de lo establecido en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 2.- Asignación de los vehículos.-

El o Los vehículos pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Dorado, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales.

La máxima autoridad del GAPRED, de las instituciones referidas en el artículo 1 de este reglamento, puede contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales. El ejecutivo del GAPRED, puede 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 y horas laborables.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



Art. 3.- Servidores y/o trabajadores responsables.-

Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, los servidores públicos 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 reglamento interno se entenderá por:

Titular de la gestión administrativa.- El servidor que dirige la gestión administrativa de la entidad.

Titular de una unidad administrativa.- Servidor que dirige cualquier unidad administrativa de la entidad.

Encargado o responsable de la unidad de transporte.- El servidor encargado de la organización y control del parque automotor institucional.

Conductor y/o Mecánico.- El servidor y/o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado y/o cuya responsabilidad se encuentra a cargo el chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos.

Art. 4.- Conducción de los vehículos.-

Los vehículos oficiales del GAPRED, deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad del GAPRED, 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



CAPÍTULO II

MOVILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 5.- Movilización del o los vehículos del GAPRED y excepciones.-

Ningún vehículo oficial del GAPRED, podrá circular sin la respectiva orden de movilización y sin la justificación expresa de la necesidad institucional.

Art. 6.- Solicitud de orden de movilización del GAPRED.-

El Presidente del GAPRED o su delegado, autorizará el desplazamiento del o de los servidores en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios del GAPRED.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores 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 El Presidente del GAPRED o su delegado; 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 del GAPRED o su delegado, designará a uno o dos servidores, como responsables del ingreso de la información en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los servidores designados para el ingreso de la información en el aplicativo cgeMovilización, solicitarán la clave de usuario de servicios tecnológicos en los balcones de servicios de la Contraloría General del Estado, a nivel nacional, con los siguientes documentos:

- Carta de autorización suscrita por la máxima autoridad de la entidad solicitante o su delegado, de acuerdo con el modelo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado y en papel oficial de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



propia entidad (Anexo 2).

- Convenio para solicitud de servicios electrónicos, suscrito por el servidor designado, utilizando para el efecto el formulario “Convenio para uso de servicios electrónicos”, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado (Anexo 3).
- Copia legible de cédula de ciudadanía del servidor designado.

Cuando por razones justificadas se reemplace a cualquiera de los servidores responsables, la máxima autoridad del GAPRED, 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

Los servidores comisionados tramitarán la respectiva orden de movilización en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario (Anexo 1) y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

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 del GAPRED.-

La unidad de Secretaría-Tesorería en coordinación con el chofer del o de los vehículos para fines de control y mantenimiento, deberán llevar los siguientes registros:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b. Control de mantenimiento.
- c. Informes diarios de movilización del o de los vehículos, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
“EL DORADO”**

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



- d. Partes de novedades y accidentes.
- e. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- f. Órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- g. Registro de entrada y salida de vehículos.
- h. Libro de novedades.
- i. Actas de entrega recepción de vehículos.
- j. Órdenes de movilización
- k. Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT.

Art. 8.- Custodia del vehículo del GAPRED.-

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 el o los vehículos del GAPRED, se destinen O se destinaren 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 unidad de Secretaría-Tesorería de la entidad 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, el los los vehículos propiedad del GAPRED, 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 el servidor encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



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 Unidad de Secretaría-Tesorería y el conductor.

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecido, 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 Unidad de Secretaría-Tesorería 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 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.-

El Conductor, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón. Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



CAPÍTULO III

DEL O DE LOS VEHICULOS

Art. 11.- De la movilización del o de los vehículos.-

El Presidente del GAPRED, debe asignar a las autoridades, funcionarios, servidores el uso del vehículo, con criterio técnico y atendiendo las reales necesidades institucionales.

Art. 12.- Seguros de los vehículos.-

El o los vehículos pertenecientes al GAPRED, para las que rige el presente reglamento, 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.-

El conductor que sufra un percance con el vehículo oficial del GAPRED, informará inmediatamente al Ejecutivo y la responsable de la Unidad de Secretaría-Tesorería, 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 o la responsable de la Unidad de Secretaría-Tesorería proporcionará la información y documentación disponible para que de ser el caso se proceda con un trámite jurídico, de acuerdo a la decisión que adopte el presidente del GAPRED.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si ésta recae en el conductor del GAPRED, debe ser notificado a través de la Unidad de Secretaría-Tesorería, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



Art. 14.- Identificación del o de los vehículos del GAPRED.-

El o los vehículos del GAPRED, deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, de haberlo, ubicados en los costados de cada automotor.

El o los vehículos del GAPRED, deben matricularse a nombre de la respectiva entidad y portar sus placas, tal como lo establece la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

CAPÍTULO IV

ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES

Art 15.- Acciones de control vehicular del GAPRED.-

Las acciones de control del uso del o de los vehículos del GAPRED, serán debidamente reguladas por la Unidad de Secretaria-Tesorería, bajo la supervisión del Presidente del Gobierno Autónomos Descentralizado Parroquial Rural El Dorado, acatando estrictamente las disposiciones establecidas en el reglamento de uso de vehículos expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 16.- De las movilizaciones del GAPRED.-

Si el Conductor se trasladare a una comisión de servicios con cualquier funcionario, dignatario o servidor, sin la respectiva orden de movilización, la cual deberá ser autorizada por el Presidente del GAPRED, el conductor será sancionado disciplinariamente de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 17.- Acción pública.-

Se concede acción pública a todos los ciudadanos y ciudadanas de la parroquia, para denunciar el mal uso del o de los vehículos del GAPRED, a los que se refiere el presente reglamento. Las denuncias podrán ser verbales o escritas y se presentarán en la Unidad de Secretaría- Tesorería. Las denuncias telefónicas se las receptará al teléfono.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
“EL DORADO”**

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



Art. 18.- 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 acuerdo a lo que determina el reglamento de vehículos expedido por la CGE, 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 el o 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 oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.

III Destitución y multa:

- a. Utilizar los vehículos 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.*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL DORADO”

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador



Responsabilidad

El Ejecutivo o su delegado o cualquier funcionario o servidor del GAPRED, que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos institucionales 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. 19.- Aplicación de sanciones.-

Las sanciones internas se ejecutaran en base a lo que determina la LOSEP, sin perjuicio de las sanciones que aplique la CGE, según el procedimiento previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Solicitud de clave de usuario

El GAPRED, dispondrá de ciento ochenta días, para solicitar la clave de usuario, de acuerdo a lo que establece la CGE, en el reglamento expedido para el uso de vehículos oficiales, 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.

El Ejecutivo del GAPRED, dispondrá a la Unidad de Secretaría-tesorería, que al contratar o renovar las pólizas de seguros, incluirán el servicio de rastreo satelital, conforme al artículo 12 de este reglamento.

DISPOSICION GENERAL.

Primera.- Derogatoria.-

Derogase el Reglamento Interno para el control y mantenimiento del vehículo del GAPRED.



Dado y suscrito en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Dorado, ubicada en la provincia de Orellana, cantón Francisco de Orellana, Parroquia El Dorado, a los veinticinco días del mes de Noviembre de dos mil catorce.



Sr. Manuel Minga
PRESIDENTE DEL GAPRED

Darwin
Ing. Darwin Cuyachamin.
SECRETARIO-TESORERO GAPRED

SECRETARÍA-TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL DORADO.- En forma legal Certifica que el Reglamento que antecede fue conocida, debatida y aprobada de forma definitiva en Sesión Extraordinaria de 25 de Noviembre del año 2014.

Lo certifico:

Ing. Darwin Cuyachamin
SECRETARIO-TESORERO GAPRED



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
“EL DORADO”**

Registro Oficial # 372 del 30 de julio de 1998
El Dorado- Orellana –Ecuador

