

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MARISCAL SUCRE**

**MARISCAL SUCRE –SAN PEDRO DE HUACA- CARCHI**

**Sr. José Germán Querembas Guama**

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL MARISCAL SUCRE**

**Considerando:**

Que el artículo 238 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República establece que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República determina que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y, serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que los artículos 2, 5, 6 y 7 del COOTAD establecen la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; y, señala además que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. Consagra la garantía de autonomía que ninguna función del estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República; y que está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos; dándole la facultad normativa para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir. Reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial acuerdos o resoluciones parroquiales rurales, expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República;

Que, de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 425, es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar

por la conservación de los bienes de su propiedad y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones del mencionado Código;

Que, de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 425, es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de su propiedad y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones del mencionado Código;

Que a la letra del artículo 434 del mismo cuerpo normativo, los bienes afectados al servicio público sólo se emplearán para esta finalidad; y, de su guarda y conservación responderán los organismos o funcionarios que tengan a su cargo esos servicios;

Que 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 178 del 6 de febrero del 2014, Acuerdo 005 – CG – 2014, en su Artículo 1 prescribe: “Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador”.

Que, la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales, expedida por el Contralor General del Estado mediante Acuerdo publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 del 14 de diciembre de 2009, determina que los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público, y así mismo que su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades;

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor fuera de borda, lanchas, barcos, veleros, aviones, avionetas, helicópteros, etc.) que, por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades.

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.

## Resuelve:

### REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ACCESORIOS Y PIEZAS DE REPUESTO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE MARISCAL SUCRE - AÑOS 2019 – 2023

#### CAPÍTULO I. DEL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones del presente Reglamento tienen el propósito de regular la asignación, registro, uso, control, custodia, mantenimiento, responsabilidad y en general, la administración del vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre en el marco de la normativa aplicable a las instituciones del sector público.

**Artículo 2.- Asignación.** - La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre, Presidente, tendrá un vehículo oficial con asignación personal exclusiva y sobre el cual podrá planificada mente autorizar su uso a los vocales del Gobierno Parroquial, en los términos de lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo 005 – CG – 2014, emitido por la Contraloría General del Estado.

**Artículo 3.-En general,** los vehículos no podrán ser asignados a otros funcionarios, sin embargo, cuando circunstancias temporales lo ameriten, con autorización justificada y por escrito del Presidente del Gobierno Parroquial, podrá asignarse un vehículo a un servidor bajo la responsabilidad de un chofer y solamente mientras dure el evento institucional que motive la decisión.

Exceptúese de las condiciones determinadas en este artículo, los casos en que sea necesario atender emergencias o para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos conforme lo dispone el reglamento.

**Artículo. - 4. Corresponde al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de conjunto con la Secretaria/o-Tesorera/o,** el control y administración de los vehículos que son propiedad del Gobierno Parroquial, o que por convenios u otros documentos legales, su uso esté asignado a esta Institución.

**Artículo 5.- Los vehículos pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre,** serán asegurados obligatoriamente contra accidentes, robos, hurtos y riesgos contra terceros. Las pólizas de seguros se contratarán en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales.

**Artículo 6.-** El deducible estipulado en el contrato de seguro será asumido por el custodio del vehículo si el siniestro es de su responsabilidad; a menos que exista sentencia condenatoria, en la que se determine como responsables a terceros.



## **CAPÍTULO II.**

### **DEL JEFE FINANCIERO**

#### **Art.- 7. Son funciones de la Secretaria/o-Tesorerera/o:**

Administrar el uso de unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable directo/a de hacer mantenimiento cuando el vehículo lo requiera para el buen funcionamiento de los vehículos de la institución, así como lo concerniente a la provisión de combustibles

- a) Controlar en la Secretaría de Tesorería los documentos probatorios de los gastos efectuados en combustible y mantenimiento para el respectivo trámite de pago o reembolso;
- b) Supervisar y garantizar la vigencia de los convenios de los vehículos y notificar oportunamente los gastos de combustibles y lubricantes, así como respecto de cualquier accidente o siniestro que ocurriere;
- c) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la persona encargada en conducir.
- d) Matricular los vehículos institucionales y controlar que los mismos circulen con el logotipo, número de identificación y con las placas reglamentariamente colocadas.

## **CAPÍTULO III.**

### **DE LOS CHOFERES**

#### **Art.- 8. Son funciones y deberes de los choferes:**

- a) Conducir personalmente el vehículo asignado con precaución y responsabilidad, observando las normas de la Ley y el Reglamento de Tránsito Terrestre;
- b) Velar por el buen estado y funcionamiento del vehículo; 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 (Hoja de Ruta) en el que se anotarán: día, 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; *(Hoja de Ruta de acuerdo con anexo No.-1)*
- d) Las demás asignadas en el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público expedido por la Contraloría General del Estado.

#### **Art.- 9. Se prohíbe a los choferes de los vehículos:**

- a) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes;
- b) Prestar el vehículo o ceder su conducción a otra persona, inclusive a autoridades o a otro chofer de la Institución, salvo orden por escrito del Presidente del Gobierno Parroquial Rural o en circunstancias de fuerza mayor;
- c) Transportar a personas que no tengan relación con el trabajo que se está cumpliendo; y,
- d) Abandonar su lugar de trabajo en horas laborables.

## CAPÍTULO IV.

### DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 10.- Habilitación de los vehículos de la institución.** - Todos los vehículos del GADPR de Mariscal Sucre, de manera obligatoria, deberán portar las placas conferidas por la Agencia Nacional de Tránsito, los adhesivos del logotipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre.

**Artículo 11.** Los vehículos se destinarán exclusivamente al cumplimiento de las labores oficiales requeridas por el Gobierno parroquial.

**Artículo 12.-** Uso de los vehículos. -Los vehículos a los que se refieren las normas de este Reglamento están destinados exclusivamente para uso oficial; es decir, para el desempeño de labores institucionales en los días y horas laborables; así como para la atención de emergencias locales, cantonales y provinciales, previamente autorizado por la máxima autoridad.

El GAD PR. Mariscal Sucre priorizará de acuerdo a la autorización del presidente a grupos de atención prioritaria.

Consecuentemente, no podrán ser utilizados para fines personales, ajenos al servicio público y en actividades electorales, políticas.

**Artículo 13.** Al término de la jornada de trabajo y en los días no laborables los vehículos deberán guardarse en el establecimiento de la Institución, salvo que exista autorización escrita del Presidente del Gobierno Parroquial a través del Salvoconducto correspondiente (*De acuerdo al anexo No.-2*)

**Artículo 14.-** Cuando por causas debidamente justificadas la jornada de labores o la comisión inicie o termine en horas de la noche o de la madrugada, que dificulte el traslado del conductor a su domicilio, o que dicho traslado constituya un riesgo para su seguridad personal, la autoridad competente podrá autorizar que los vehículos sean guardados en el domicilio del conductor o en un garaje lo más cercano a éste, en el cual permanecerá hasta el siguiente día hábil de labores. La integridad de los automotores será de responsabilidad de su conductor.

**Artículo 15.-** En los casos de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios, el conductor y el funcionario autorizado para el uso del vehículo procederán de conformidad con lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y se aplicará lo dispuesto en los artículos 90 y 92.

**Artículo 16.-** En el caso de omisión de los precitados procedimientos, la responsabilidad por los daños que se puedan causar a la Institución, serán asumidos por el servidor que ocasione los mismos.

**Artículo 17.** El Presidente del Gobierno Parroquial a través de la Secretaria/o-Tesorerera/o, periódicamente ordenará una inspección de los vehículos, sus accesorios y herramientas; el informe deberá puntualizar el estado de cada uno de los vehículos y en caso de dar lugar al establecimiento de responsabilidades, solicitará las sanciones correspondientes.

**Artículo 18.** Los daños o deterioros que fueren producidos por dolo, culpa, negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos, 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 de los conductores y los gastos que originen tales reparaciones serán cubiertos por éstos; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias.

**Artículo 19.** Cuando se hayan producido daños o desperfectos por el uso de los vehículos, el chofer solicitará a la Secretaria/o-Tesorerera/o, autorización para el traslado al Taller Mecánico. Si en estas circunstancias un 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 se coordinará con el Presidente del Gobierno Parroquial y la aseguradora.

**Artículo 20.-** Notificación de percances. - Los conductores del vehículo o, informarán por escrito dentro de las 24 horas subsiguientes al Presidente del GADPR, de cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo a su cargo ya sea por accidentes de tránsito, robos, daños, pérdidas u otros siniestros.

**Artículo 21.-** En caso de accidente de tránsito, se adjuntará también el parte policial expedido por la autoridad competente, documentos con los cuales el Presidente del GADPR de Mariscal Sucre, realizará con la debida oportunidad el reclamo ante la compañía aseguradora.

**Artículo 22.-** En el caso del GADPR de Mariscal Sucre que tiene bajo su administración el vehículo de placas CMQ-1009 será responsabilidad exclusiva del Presidente; el cual velara por su uso y seguridad del mismo utilizando todas las medidas necesarias para la seguridad del bien.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 23.** El abastecimiento de combustibles se lo hará en la Gasolinera asignada mediante el debido proceso.

**Artículo 24.-** El presidente abastecerá de combustible el vehículo a él asignado en la Gasolinera asignada mediante el debido proceso y con la correspondiente factura, se acercará a la Dirección Administrativa - Financiera para respaldar con tal documento los reembolsos correspondientes en el que se hará constar entre otros datos que se consideren necesarios el kilometraje del vehículo; este proceso se reconoce como Reposición de Combustible de acuerdo con el formato especificado en el *Anexo No.-4* del presente Reglamento.

**Artículo 25-** Para viajes interprovinciales el Presidente del Gobierno Parroquial Rural, recibirá un monto sobre el que rendirá cuentas al término del viaje.



**Artículo 26.** El cambio de lubricantes y la compra de repuestos y accesorios se harán a través de la Secretaria/o-Tesorerera/o como un proceso normal de compra y el reembolso correspondiente, se realizará mediante transferencia bancaria.

**Artículo 27.** Una vez al mes y previo control de los gastos correspondientes a combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, la Secretaria-Tesorerera, procederá a realizar la liquidación con el área contable y presentará un Informe al Presidente del Gobierno Parroquial.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Autorícese al Presidente del Gobierno Parroquial, la expedición de los instructivos que fueren necesarios para la efectiva aplicación del presente reglamento a través de la Secretaría de Tesorería.

**SEGUNDA.** - En casos especiales y como excepción, el Presidente del Gobierno Parroquial, autorizará la movilización de los vehículos de la Institución.

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA:** De la ejecución del presente reglamento interno para el control interno para el control y administración de vehículo; se encarga al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre y tendrá vigencia a partir de la presente fecha dejando sin efecto cualquier otro que haya estado vigente.

Para constancia firma

  
Sr. Germán Querembas  
**PRESIDENTE**  
**GAD PARROQUIA RURAL "MARISCAL SUCRE"**

**GOBIERNO PARROQUIAL  
MARISCAL SUCRE  
PRESIDENCIA -**

### CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

Certificamos que el presente "REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ACCESORIOS Y PIEZAS DE REPUESTO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE MARISCAL SUCRE", fue conocido, discutido y aprobado EN PLENO POR LOS MIEMBROS DEL GAD Parroquial de Mariscal Sucre, en primera y segunda discusión, en sesiones Ordinarias de Junta Parroquial los días: 23 del mes de mayo y segunda y definitiva a los 24 días del mes de Junio del año 2019.

Para constancia firma

  
Ec. Germanía Guaña  
**SECRETARIA-TESORERA**  
**GAD PARROQUIA RURAL "MARISCAL SUCRE"**