



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA

REGLAMENTO QUE NORMA EL USO, MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL DE PLACAS PEO-0258 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PUMALLACTA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza tanto las facultades reglamentarias como legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales.

Que, los artículos 8 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la facultad normativa, expresa los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.

Que, el artículo 63 del COOTAD, indica que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República señala que la Contraloría General del Estado, es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Que, mediante oficio **No.0-0025-U.P-GADPRG- 2021** con fecha 22 de marzo de 2021 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, solicitó y presenta la necesidad de un vehículo mediante a modalidad de transferencia Gratuita a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Que, mediante Acta de Entrega-Recepción **Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-UGBIP-BV-2021-025 y ACUERDO-SETEGISP-CGAF-2021-0035** con fecha Quito, D.M. 21 de julio de 2021, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público realiza la Transferencia Gratuita de un vehículo Gran vitara de cinco puertas modelo 2007, 4x2 color azul con placas PEO258 a favor de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta.

Que, en el orden del día de la Sesión Extraordinaria de GADPARP con fecha, 30 de agosto del 2021 se pone en conocimiento a la Asamblea Parroquial el Acta de Transferencia Gratuita para su conocimiento y aprobación.

Que, es necesario reglamentar el uso del vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En el ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 8 y 67 literal a) del Código Orgánico Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales.

Dirección: Calle 16 de Julio y Antonio José de Sucre - Pumallacta - Alausi Telf.: 593 3 3024833
Webb: www.pumallacta.gob.ec Mail: pumallacta1897@gmail.com

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL USO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA.

Artículo 1.- El vehículo propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, es un bien que debe inventariarse en el registro de control de activos fijos, su destino oficial es exclusivamente para el desempeño de funciones públicas e inherentes a los cargos, y no podrá ser utilizado para fines personales.

Artículo 2.- El cuidado y conservación del vehículo, será responsabilidad de la administración del Gad Parroquial de Pumallacta, por lo que es necesario establecer los controles internos que se llevarán a cabo a fin de garantizar su buen uso.

Artículo 3.- Será responsabilidad de quienes tengan a cargo el manejo del vehículo portar la respectiva orden de movilización y autorización del mismo.

Artículo 4.- El custodio de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta llevará un registro de:

1. Inventario accesorios y herramientas (triángulos reflectivos, extintor botín de primeros auxilios)
2. Control de mantenimiento
3. Control de la vigencia de la matrícula
4. Orden de movilización interna
5. Salvoconducto emitido por la Contraloría General del Estado en caso de que la movilización sea fuera de circunscripción territorial
6. Parte de novedades y accidentes
7. Control de lubricantes, combustibles y repuestos
8. Ordenes de provisión de combustibles y lubricantes

Artículo 5.- La movilización del vehículo se autorizará por medio de orden de movilización.

- 1.-Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta con el título "orden de movilización"
- 2.-Lugar y fecha de emisión de la orden.
- 3.-Motivo de la movilización
- 4.-Nombres y apellidos completos del conductor o del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial
- 5.-Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y matrícula
- 6.-Apellidos y nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

Artículo 6.- El vehículo que sea utilizado durante o fuera de las horas y días laborables requerirá la autorización expresa del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta y exclusivamente se utilizará en actividades relacionadas a las competencias del

P₂



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUMALLACTA

conducir el vehículo de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, quién será responsable de la custodia y cuidado y cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Artículo 14.- El conductor que se movilice en el cumplimiento de sus funciones deberá ser chofer profesional (Licencia Profesional) y disponer de la orden de movilización respectiva.

Artículo 15.- El funcionario o conductor asignado, será responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión, las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Artículo 16.- El mantenimiento preventivo y correctivo, será periódico y programado mediante un informe del estado del vehículo, comunicará para su respectivo mantenimiento con el mecánico del convenio que mantiene la institución.

Artículo 17.- El Ejecutivo previo informe realizaran los cambios de repuestos que estén en mal estado.

Artículo 18.- La institución realizará convenio interinstitucional con un taller mas cercano a la institución siguiendo los debidos procesos de contratación con la finalidad de brindar solución inmediata ya sea para que el vehículo pueda seguir cumpliendo sus funciones.

Artículo 19.- Para el abastecimiento de combustible, el Tesorero/a establecerá el control de su consumo con referencia a su rendimiento. Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control.

Artículo 20.- El vehículo estará debidamente asegurado contra accidentes, incendios, robos, riesgos, contra terceros.

Artículo 21.- Se encuentra prohibido autorizar la salida de vehículos en malas condiciones o con desperfectos mecánicos, debiendo efectuarse los mantenimientos: preventivo y correctivo respectivos de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 22.- Identificación del vehículo, el vehículo debe identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional a los dos costados de sus puertas.

Artículo 23.- El vehículo del Gad Parroquial debe matricularse a nombre de la respectiva entidad y portar sus placas, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

Artículo 24.- El Ejecutivo podrá asignar un conductor permanente de existir la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se suscribirá un acta de entrega-recepción.

Artículo 25.- El conductor designado realizara el informe mensual detallando las actividades realizadas semanalmente en función a su kilometraje

Artículo 26.- Para todos los gastos administrativos y mecánicos que incurra el vehículo se asignará la partida presupuestaria correspondiente a partir del presupuesto anual vigente de la institución.

PA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y página web institucional.

SEGUNDA.- El Tesorero/a conjuntamente con una comisión designada por el Ejecutivo elaborará un informe el cual servirá de sustento a fin de establecer y justificar los valores presupuestados para el adecuado mantenimiento, pólizas y uso del vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, que será presentado en la Máxima Autoridad.

DISPOSICIÓN GENERAL

Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, el conductor que incurriere en las faltas administrativas detalladas en el presente reglamento, serán sancionados conforme el artículo 20 del Reglamento para el Control de Vehículos expedida mediante acuerdo por parte de la Contraloría General del Estado.

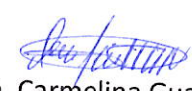
Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pumallacta, a los 15 días del mes de agosto del año 2023.



Sr. Arturo Urgiles
PRESIDENTE DEL GAD



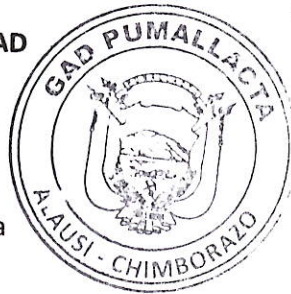
Sra. Carmen Yamba
VICEPRESIDENTE DEL GAD



Sra. Carmelina Guamán
VOCAL DEL GAD



Lcda. Cristina Iñamagua
VOCAL DEL GAD



Sr. Diego Espinoza
VOCAL DEL GAD