

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO Y USO DE VEHICULO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE PUNGALÁ.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.

Considerando:

Que, el Reglamento de Bienes del Sector Público, permite que las entidades, para facilitar la aplicación de este reglamento dicte las regulaciones e instrucciones que se requiere en cada caso en particular.

Que, La Contraloría General del Estado recomienda la elaboración de procedimientos escritos para el control y mantenimiento de los vehículos, que estarán acorde con las disposiciones legales y vigentes:

Que, se ha procedido a firmar el contrato de COMODATO con el Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP para ser utilizado en asuntos oficiales y sobre todo en la aplicación del proyecto CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE DROGAS EN NIÑOS Y JOVENES DE LA PARROQUIA DE PUNGALÁ.

Que, es indispensable normar, el uso, administración, mantenimiento y custodia del mismo; y de acuerdo a las atribuciones que le confiere La Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización.

RESUELVE.

Art. 1 Expedir el presente **“Reglamento Interno Para la Administración, Custodia, Mantenimiento y Uso del Vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá”**.

Art. 2 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, procederá a contratar una póliza de seguros para el vehículo a fin de salvaguardar la integridad del mismo.

Art. 3 Asignación de funciones.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá asignará las funciones relativas a la conducción, uso, mantenimiento y control del vehículo. Cuando el caso lo amerite dispondrá lo concerniente al trámite de las correspondientes responsabilidades.

Art. 4 Formularios de registro y control.- La secretaria tesorera, diseñará y utilizará formularios de registro y control, los mismos que contendrán información relacionada a los siguientes aspectos.

- a) Inventario de vehículo, accesorios y herramientas y asignaciones de responsable (s)
- b) Registro para el control de mantenimiento;
- c) Orden de movilización;
- d) Parte escrito de accidentes y novedades;
- e) Informe diario de movilización del vehículo
- f) Hoja de control de accesorios , combustible y lubricantes;
- g) Orden de provisión y control de combustibles y lubricantes;

Art. 5 Asignación de vehículo.- El vehículo estará a cargo y bajo responsabilidad de los funcionarios que ejercen funciones de dirección y considerado como máxima autoridad del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial de Pungalá (Presidente de la Junta Parroquial), el mismo que será utilizado exclusivamente para actividades oficiales.

Art. 6 Conductores. El vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, será conducido únicamente por un funcionario delegado por el Presidente del Gobierno Parroquial de Pungalá que disponga de licencia profesional para conducir y no podrá ser conducido por otro funcionario o empleado público, peor aún por sus familiares o terceras personas.

Art. 7 Orden de movilización.- El vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, únicamente podrá circular una vez que se haya emitido la orden de movilización o salvoconducto, preparado por la administración financiera, la misma que contendrá entre otros datos lugar y fecha de emisión, características del vehículo, motivo de la comisión, lugar de la comisión, fecha de inicio y fecha de la finalización de la comisión, nombre del funcionario conductor que realiza la comisión, sello de la institución y firma del Presidente.

En el caso de que el funcionario que fuere a llevar a cabo la Comisión en el vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá sea el Presidente la orden de movilización será firmada por la Secretaria Tesorera.

Art. 8 Responsabilidad compartida. – Cuando el vehículo haya sido destinado a cumplir una comisión de servicios o actividades oficiales, dentro o fuera de la parroquia o de la provincia del Chimborazo y el mismo sufre daño o robo de alguna de sus partes, serán responsables del cuidado, protección y mantenimiento del mismo, el funcionario conductor y el jefe de la comisión, así como de restituir las partes sustraídas y o

dañadas, siempre y cuando la base de cobertura del seguro no cubra dicho valor.

Art. 9 Custodia del vehículo.- El vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, concluida la jornada diaria de labores, se guardará en el lugar destinado para el efecto, dispuesta por el Presidente del Gobierno Parroquial de Pungalá.

Art. 10 Mantenimiento preventivo y correctivo.- El cuidado y mantenimiento mecánico del vehículo será preventivo, es decir es aquel que se lo realiza en forma diaria o periódica y programada antes de que ocurra el daño; (control de niveles de agua, aceite, líquido de frenos, sistema eléctrico, limpieza exterior, etc.) y el correctivo se refiere cuando haya ocurrido el daño o la inmovilización del vehículo, para lo cual es necesario elaborar las “tarjetas de control de mantenimiento”

Art. 11 Provisión de combustible y lubricantes.- Dentro del presupuesto se hará constar una partida para cubrir gastos por estos conceptos, y, los cupos de combustible y lubricantes, que se requiere para la movilización del vehículo se solicitarán a la Secretaria-Tesorera, cuando deban cumplirse comisión de servicios o realizar actividades oficiales.

Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario Orden de Provisión de Combustible, el mismo que será entregado a los surtidores con los cuales se tenga convenio.

Art. 12 La provisión de combustible y lubricantes se realizará en la gasolinera con la que tenga convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, el cupo semanal será de un tanque por una sola ocasión, en caso de no utilizarse de una manera completa el cupo de una semana, se entregará únicamente la diferencia hasta completar

el cupo semanal, caso de requerir combustible más allá del cupo señalado deberá justificar por escrito este particular.

Art. 13 Identificación del vehículo.- en el vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá se pintará el logotipo de la institución en las puertas laterales del mismo.

Art. 14 Placas de tránsito.- el vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, a más del logotipo de la Institución, deberá portar una copia de la documentación recibida por el CONSEP y portar las placas de identificación, conforme lo dispone la ley de Tránsito y sus Reglamentos vigente.

Art. 15 Accidente.- El funcionario responsable de la conducción del vehículo en caso de producirse algún daño o accidente , informará por escrito inmediatamente a la Tesorería, con copia a la Unidad de Planificación y Coordinación de Proyectos, detallando los hechos ocurridos, para que se tomen las acciones legales pertinentes .

Art. 16. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta Parroquial de cuya aplicación está a cargo del Presidente.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá, a los veinte y siete días del mes de Noviembre del año dos mil doce.

Publíquese en la cartelera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pungalá y en su página oficial.

Tglo. Rafael Quitio
PRESIDENTE

Ing. Estrella Yerovi.
SECRETARIA- TESORERA

Ing. Estrella Yerovi, SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALÁ.

CERTIFICA

Que el presente REGLAMENTO PARA LA ADMINSITRACIÓN, CUSTODIA
MANTENIMIENTO Y USO DE VEHICULO DE GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALÁ fue analizado discutido en un
debate el día 27 de Noviembre del dos mil doce.

Ing. Estrella Yerovi.

SECRETARIA- TESORERA