

RESOLUCIÓN Nº 001-2014-RICB-GPP

CONSIDERANDO

Que, el artículo 212 número 2, de la Constitución de la República del Ecuador faculta a la Contraloría General del Estado, la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en sus artículos 45, 46 y 48, faculta al organismo de control el establecimiento de responsabilidades administrativas culposas; la imposición de sanciones por estas faltas; además, de su ejecución;

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;

Que, el Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, fue reformado mediante Decreto Ejecutivo 1196, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 731 de 25 de junio de 2012;

Que, se han dictado diversas disposiciones que regulan la movilización de los automotores oficiales; y,

Que, la Contraloría General del estado ha expedido un 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; cuerpo normativo que contiene diversas disposiciones acerca del uso, mantenimiento y control de los vehículos que pertenecen a las Instituciones del Estado.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, del Tractor Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

CAPITULO I

USO Y RESPONSABLE DEL TRACTOR AGRÍCOLA

Art. 1.- De la utilización del tractor agrícola.- El tractor agrícola perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se utilizará exclusivamente para el laboreo de terrenos destinados a la actividad agropecuaria, ubicados dentro de la jurisdicción de la parroquia, y se observará de modo cabal, las normas legales y reglamentarias vigentes, emitidas por la Contraloría General del Estado.

El tractor agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, está destinado exclusivamente para el uso oficial, es decir para el desempeño de actividades que apoyen al sector productivo de la parroquia, en los días y horas laborables, y no podrá ser utilizado para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

Art. 3.- De los funcionarios responsables.- Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, los dignatarios y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, a cuyo cargo esté la respectiva maquinaria y los conductores de los mismos.

Art. 4.- De las responsabilidades del Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Autorizar la movilización del tractor agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
- b) Suscribir el contrato para el aseguramiento del tractor agrícola contra accidentes, robos y riesgos contra terceros.
- c) Suscribir el convenio para la provisión de combustibles o lubricantes, con los surtidores.

Art. 5.- De las responsabilidades de la Secretaria/tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- La Secretaria/tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, será la encargada del control del parque automotor institucional, por lo cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Llevar el registro de entrada y salida de vehículos
- b) Llevar el libro de novedades
- c) Llevar el inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- d) Emitir las órdenes de movilización.
- e) Emitir las órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- f) Levantar el acta de entrega recepción de vehículos.
- g) Llevar el control del mantenimiento de la maquinaria

- h) Efectuar los trámites administrativos para la contratación de los servicios de aseguramiento de la maquinaria contra accidentes, robos y riesgos contra terceros.
- i) Efectuar los trámites administrativos para la suscripción del convenio para la provisión de combustibles o lubricantes, con los surtidores.

Art. 6.- De las responsabilidades del Operador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Se llamará "Operador", al servidor que tiene a su cargo el manejo del tractor agrícola de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá; el cual como parte de la Unidad de Prestación de Servicios de Maquinaria Agrícola tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Efectuar el laboreo de tierras destinadas a la actividad agropecuaria dentro de la parroquia Pungalá, de acuerdo a la orden de movilización entregada.
- b) Levantar el Informe diario de movilización de la maquinaria.
- c) Llevar el parte de novedades y accidentes de la maquinaria asignada a su custodia.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo básico de la maquinaria asignada a su custodia.
- e) Efectuar la revisión diaria de los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos.
- f) Cuidar del aseo interior y exterior de la maquinaria.
- g) Desarrollar el chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas de la maquinaria.
- h) Solicitar el mantenimiento correctivo o sustitución de partes y piezas de la maquinaria asignada a su custodia
- i) Llevar el control de lubricantes, combustibles y repuestos de la maquinaria asignada a su custodia
- j) Cumplir con las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestres.

Art. 7.- De las responsabilidades de los funcionarios en Comisión de Producción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Los funcionarios en la Comisión de Producción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el buen uso de la maquinaria asignada a su comisión
- b) Colaborar con el cuidado y aseo de la maquinaria asignada a su comisión
- c) Vigilar el registro de prestación de servicios de maquinaria agrícola, constatar los registros del horómetro y de trabajo
- d) Cada vocal del Gobierno Parroquial (miembro de la comisión de producción) abastecerá semanalmente el combustible necesario para el trabajo de la maquinaria.

CAPITULO II

DE LA IDENTIFICACIÓN, MOVILIZACIÓN, REGISTROS Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA AGRICOLA

Art. 8.- Del logotipo y las placas oficiales en el tractor agrícola.- El tractor agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá sobre el que rige el presente Reglamento, necesariamente llevará el logotipo del Gobierno Parroquial Rural y las placas oficiales

Art. 9.- De la movilización del tractor agrícola.- Para la movilización del tractor agrícola, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones, las Ordenes de Movilización serán emitidas por el Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá y tendrán una vigencia no mayor de 5 días hábiles.

Art. 10.- De la autorización de movilización.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, está facultado para autorizar la movilización de la maquinaria agrícola.

Art. 11.- De la orden de movilización.- La Orden de Movilización se emitirá en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización "
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden.
- c) Motivo de la movilización.
- d) Lugar de origen y de destino.
- e) Tiempo de duración del trabajo.
- f) Nombres y apellidos completos del conductor a cuyo cargo está el tractor agrícola, con los números de las cédulas de ciudadanía.
- g) Descripción de las principales características del tractor agrícola, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula.
- h) Apellidos, nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

En ningún caso la Orden de Movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones

Art. 12.- De los registros y estadísticas de las movilizaciones.- La Secretaría/tesorería, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de maquinaria, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Orden de movilización.

- d) Informe diario de movilización de maquinaria.
- e) Parte de novedades y accidentes.
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- g) Orden de provisión de combustible y lubricantes.
- h) Registro de entrada y salida de maquinaria.
- i) Libro de novedades
- j) Acta de entrega recepción de maquinaria.

Art. 13.- De la custodia de la maquinaria.- El operador será el único responsable de la custodia de la maquinaria durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores encomendadas. Las llaves del tractor deberán permanecer siempre en poder del operador designado.

Al término de la jornada de trabajo, el tractor agrícola se guardará en el patio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá o en los garajes autorizados.

Art. 14.- Del registro de entrada y salida del tractor agrícola.- La Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá será la unidad responsable de recibir el tractor en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y procederá a entregarlo en la misma forma, utilizando para este propósito el formulario "Registro de entrada y salida de la maquinaria agrícola".

En horas no laborables un miembro de la Comisión de "Producción" anotará en el "Libro de novedades", la hora de entrada o salida de la maquinaria y solicitará que el operador registre su nombre y firma.

Art. 15.- De la notificación de percances.- El operador informará a la Secretaria/tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá de cualquier novedad o percance ocurrido a la maquinaria y, para este fin, utilizará el formulario de Parte de novedades y accidentes, proporcionado por la compañía de seguros. En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por autoridad competente.

Art. 16.- Del mantenimiento preventivo de la maquinaria.- El cuidado y mantenimiento mecánico de la maquinaria, se lo efectuará en los talleres autorizados por la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá. El mantenimiento preventivo se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización de la maquinaria. Para tales fines se utilizará el formulario de "Control de mantenimiento preventivo", en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente

Art. 17.- Del mantenimiento correctivo de maquinaria.- El mantenimiento correctivo o reparación de la maquinaria deberá efectuarse en los talleres autorizados por la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá. Para levantar el registro de las reparaciones efectuadas, se empleará el formulario de "Control de mantenimiento correctivo"

Art. 18.- Del abastecimiento de combustible y lubricantes.- Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo al tipo de maquinaria.

Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "Orden de provisión de combustibles o lubricantes", el mismo que será entregado a los surtidores con los cuales se tenga convenio.

Para que se efectúe el cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes, así como de los filtros, el operador del tractor, solicitará lo necesario a la Secretaría/tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, mediante el formulario "Control de lubricantes, combustibles y repuestos"

CAPITULO III

DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA CONDUCCIÓN

Art. 19.- Del personal de conductores.- Es facultad de la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, la designación del personal de operación de maquinaria agrícola, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; debiendo los postulantes acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser operador de maquinaria, con licencia tipo G y experiencia no menor a dos años.
- b) Exámenes médicos, en especial los de reflejos y visuales.
- c) Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta.
- d) Prueba de conducción, a satisfacción de la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- e) Los demás requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

La persona designada como operador tras el proceso de selección pasará a ser parte de la Unidad de Prestación de Servicios Generales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

CAPITULO IV

ASEGURAMIENTO DE MAQUINARIA Y PATROCINIO

Art. 20.- Del aseguramiento de la maquinaria.- La maquinaria perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, será asegurada contra accidentes, robos, riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas para la Institución y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes.

Art. 21.- Del patrocinio de las causas judiciales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, contratará los servicios profesionales requeridos para el patrocinio de las causas judiciales en defensa de la Institución y la determinación de responsabilidades que sean del caso.

La Secretaría/tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, proporcionará la información y documentación disponible para la sustentación de las causas judiciales en defensa de la Institución.

CAPITULO V

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 22.- De las prohibiciones en el uso de tractor agrícola.- Para el uso de la maquinaria, se deberán observar las siguientes prohibiciones:

- a) Emitir órdenes de movilización o trabajo: sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.
- b) Utilizar la maquinaria prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
- c) Ocultar las placas oficiales, no colocar los logotipos y números de identificación del tractor agrícola.
- d) Utilizar indebidamente la orden de movilización.
- e) Conducir el tractor agrícola en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.
- f) Conducir o utilizar el tractor por el funcionario o empleado, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas
- g) Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de la maquinaria agrícola.
- h) Sustituir las placas oficiales de la maquinaria.
- i) Autorizar la salida de la maquinaria en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

CAPITULO VI

ADQUISICIONES

Art. 23.- De la necesidad de compra de maquinaria e implementos agrícolas.- La Unidad de Planificación, será la Unidad responsable de la programación y del requerimiento de compra de la maquinaria y aperos agrícolas, que exclusivamente se los adquirirá cuando, con las debidas evidencias justificativas, se los califique como indispensables para el cumplimiento de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

La Comisión de Producción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, emitirá un informe sobre las motivaciones y justificativos por los cuales se requiere la adquisición de la maquinaria-aperos.

CAPITULO V

DE LAS RECAUDACIONES

Art. 22.- De las recaudaciones por concepto de prestación de servicios de maquinaria agrícola.- Las recaudaciones por concepto de prestación de servicios de maquinaria agrícola se realizarán de la siguiente manera:

- a) El Presidente o Presidenta de cada comunidad, será responsable de entregar en las oficinas del GAD Parroquial de Pungalá la lista de los beneficiarios incluyendo sus nombres, numero de cedula y el requerimiento de la maquinaria agrícola, para que el listado sea ingresado en el cronograma de planificación mensual.
- b) Los pagos por la utilización del tractor agrícola se los realizara únicamente en las oficinas del GAD Parroquial de Pungalá en el Departamento Financiero (Tesorería).
- c) El Departamento Financiero a través de Tesorería, estará en la obligación de emitir el correspondiente comprobante original de venta al beneficiario de la utilización del tractor agrícola.
- d) Las recaudaciones diarias por concepto de utilización del tractor agrícola se las depositara de inmediato en la Cuenta institucional en el Banco Nacional de Fomento.
- e) La Secretaria/Tesorera se encargara de realizar un listado con las personas que realizaron el pago teniendo como evidencia la copia del comprobante de venta en el que incluye, nombre, cedula, comunidad, horas pagadas, implemento que se utilizara, que será entregado semanalmente al señor operador de la maquinaria para su cumplimiento.
- f) El GAD de Pungala ofrece el servicio de utilización del tractor agrícola en labores agrícolas no con la finalidad de lucrar sino brindar.
- g) En casos especiales si la maquinaria se encuentra en la comunidad y el beneficiario no se encuentra en el listado de personas que han cancelado, deberá pagar en ese momento el señor operador le entregara el dinero al señor operador quien será el encargado de emitir un comprobante de venta que justifique el cobro y de manera inmediata realizara el deposito en las oficinas del GAD Parroquial de Pungalá, Unidad de Planificación.

La presente resolución entrará en a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación. Dado en la cabecera parroquial rural de Pungalá, a Febrero 27 de 2014.