



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

RESOLUCIÓN No 007-2019-GPP

CONSIDERANDO

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador 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, 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, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala 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.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Que, mediante la normativa vigente sobre las Normas de Control Interno manifiesta que son responsables del control interno en el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación la máxima autoridad de acuerdo a sus competencias.

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.

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 005- CG-2014 publicado en Registro Oficial 178 de 06 de febrero de 2014, se expidió el “Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y sus reformas emitidas mediante Acuerdos 018-CG-2016 y 029-CG-2016, publicadas en los registros oficiales 751-802 de fecha 10 de mayo y 21 de julio de 2016 respectivamente;

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.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Que, Mediante Oficio No. 025-GPP-DP-2019 de fecha 11 de marzo del 2019, emitido por el GAD Parroquial de Pungalá solicitó formalmente a la Máxima Autoridad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, la RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE USO para la entrega de una camioneta bajo su custodia y administración, para uso institucional del GAD Parroquial de Pungalá, bajo la modalidad de Contrato de Comodato o Convenio de uso.

Que, Mediante Oficio No. 0080-GPP-DA-2019 de fecha 29 de mayo del 2019, solicitó formalmente a la Máxima Autoridad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, la entrega de vehículos incautados bajo su custodia y administración, para uso institucional del GAD Parroquial de Pungalá, bajo la modalidad de Contrato de Comodato o Convenio de uso

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 CAMIÓN
ENTREGADO EN CONVENIO DE USO AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.**

**CAPITULO I
USO Y RESPONSABLE**

Art. 1.- De la utilización del Camión. - El Camión entregado en convenio de uso al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se utilizará en beneficio de las comunidades de la Parroquia Pungalá y se observará de modo cabal, las normas legales y reglamentarias vigentes, emitidas por la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Contraloría General del Estado, además prestará sus servicios inmediatamente suscitado un caso de fuerza mayor (Deslaves, terremotos etc.)

El camión en convenio de uso 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 y afines de la parroquia, en los días y horas laborables, y no podrá ser utilizado para fines electorales ni políticos.

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, exclusivamente el conductor del camión

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

- d) Suscribir convenios con otros niveles de gobierno con el fin de proveer diesel o cancelar a los operadores.

Art. 5.- De las responsabilidades de la Secretara(o) /tesorera(o) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- La Secretaria/tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, será la encargada/o 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.
- h) Efectuar los trámites administrativos para la contratación de los servicios de aseguramiento 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.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Art. 6.- De las responsabilidades del Chofer del camión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. - Se llamará "Chofer", al servidor que tiene a su cargo el manejo del camión en convenio de uso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá; por cuestión de optimizar los recursos del GAD Parroquial de Pungalá, el mismo conductor de la camioneta será el conductor del camión, el cual como parte de la Unidad de Planificación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Efectuar viajes dentro y fuera de la provincia en beneficio de las comunidades de la parroquia, de las asociaciones y de los habitantes en general, de acuerdo a la orden de movilización entregada.
- b) Levantar el Informe diario de movilización del camión, siempre y cuando se utilice el camión.
- c) Llevar el parte de novedades y accidentes del camión asignado a su custodia.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo básico del camión asignado 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 del vehículo.
- g) Desarrollar el chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del camión.
- h) Solicitar el mantenimiento correctivo o sustitución de partes y piezas del camión.
- i) Llevar el control de lubricantes, combustibles y repuestos del camión a su custodia.
- j) Cumplir con las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestres.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Art. 7.- De las responsabilidades de los funcionarios de la Comisión de Producción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. -

Los funcionarios de la Comisión de Producción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrán las siguientes responsabilidades:

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

CAPITULO II

**DE LA IDENTIFICACIÓN, MOVILIZACIÓN, REGISTROS Y MANTENIMIENTO
DEL CAMIÓN**

Art. 8.- Del logotipo y las placas oficiales en el Vehículo. - El Camión el 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 Vehículo. - Para la movilización del camión, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones, las Ordenes de Movilización serán emitidas por el Presidente/a del Gobierno

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

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 del camión.

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 vehículo, con los números de las cédulas de ciudadanía.
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula.
- h) Apellidos, nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

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 del vehículo, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Orden de movilización.
- d) Informe diario de movilización.
- 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.
- i) Libro de novedades
- j) Acta de entrega recepción.

Art. 13.- De la custodia del vehículo. - El operador será el único responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

las labores encomendadas. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del chofer designado.

Al término de la jornada de trabajo, el camión 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 camión. - La Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá será la unidad responsable de recibir el camión 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".

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

Art. 15.- De la notificación de percances. - El chofer informará a la Secretaria/tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá de cualquier novedad o percance ocurrido 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 del vehículo camión. - El cuidado y mantenimiento mecánico del vehículo, 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

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo. 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 del camión. - El mantenimiento correctivo o reparación del vehículo 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 vehículo.

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 chofer, solicitará lo necesario a la Secretaría/tesorería previa autorización del Presidente 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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Art. 19.- Del personal. - Es facultad de la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, la designación del personal, será mediante procesos de selección por méritos y oposición si es pertinente o contratos eventuales, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; con el fin de optimizar los recursos del GAD Parroquial de Pungalá el chofer del camión será el mismo conductor de la camioneta como menciona el Art. 6 del presente reglamento debiendo los postulantes acreditar los siguientes requisitos:

- a) Chofer profesional, con licencia tipo D 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 chofer tras el proceso de selección pasará a ser parte de la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

CAPITULO IV

ASEGURAMIENTO Y PATROCINIO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

Art. 20.- Del aseguramiento del camión. – El camión perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, será asegurado 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 del vehículo. - Para el uso del vehículo, 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 el camión prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

- c) Ocultar las placas oficiales, no colocar los logotipos y números de identificación del camión.
- d) Utilizar indebidamente la orden de movilización.
- e) Conducir el camión 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 camión por el funcionario o empleado, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas.
- g) Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control del vehículo.
- h) Sustituir las placas oficiales del camión.
- i) Autorizar la salida del vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

CAPITULO VI

ADQUISICIONES

Art. 23.- De la necesidad de compra. - La Unidad de Planificación, será la Unidad responsable de la programación y del requerimiento de compra del camión, que exclusivamente se los adquirirá cuando, con las debidas evidencias justificativas, se los califique como indispensables para el cumplimiento de las

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.

CAPITULO V

DE LAS RECAUDACIONES

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

- a) El Presidente o Presidenta de cada comunidad, o delegado 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 del camión para que el listado sea ingresado en el cronograma de planificación mensual.
- b) El GAD de Pungalá ofrece el servicio de utilización del camión con la finalidad de no lucrar sino apoyar la producción agropecuaria, y otras de la parroquia a un costo preferencial, de los viajes dentro y fuera de la provincia el GAD Parroquial de Pungalá cobrará la mitad, de costo comercial, lo que servirá para el mantenimiento del camión.
- c) Los pagos por la utilización del camión se los realizara únicamente en las oficinas del GAD Parroquial de Pungalá en el Departamento Financiero (Tesorería).
- d) 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 camión.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

- e) Las recaudaciones diarias por concepto de utilización del camión se las depositara de inmediato en la Cuenta institucional en el Banco Nacional de Fomento.
- f) La Secretaria/Tesorerera se encargará 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, ruta, que será entregado semanalmente al señor chofer del camión para su cumplimiento.
- g) En casos especiales si el vehículo 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 chofer quien será el encargado de emitir un comprobante de venta que justifique el cobro y de manera inmediata realizará el depósito en las oficinas del GAD Parroquial de Pungalá, Tesorería.
- h) No se cobrará ningún valor en caso de fuerza mayor provocada principalmente por la naturaleza.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Parroquial y su publicación en el dominio Web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del GAD Parroquial de Pungalá, a los 31 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

Ing. Patricia Silva.

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.
Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com
Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO: Que el Reglamento que antecede fue discutido y aprobado por el Concejo Parroquial de Pungalá, en único debate de la sesión ordinaria realizada el día 31 de julio del año dos mil diecinueve.

Ing. Patricia Silva.

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE PUNGALÁ. - En la Parroquia Pungalá, a los 31 de julio del dos mil diecinueve. De conformidad con el Art. 323 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito el original y copias del presente Reglamento al Sr. Presidente, para su sanción y promulgación. -

Ing. Patricia Silva.

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

GOBIERNO PARROQUIAL DE PUNGALÁ- a los 31 del mes de julio del año dos mil diecinueve, De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente Reglamento se le ha dado el trámite legal correspondiente y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
PUNGALÁ
ADMINISTRACION 2019-2023
RUC: 066082644001
PUNGALA-ECUADOR**

SANCIONO el presente Reglamento Parroquial. - Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización. -

Sr. Efraín Allaica.

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Proveyó y firmó el presente Reglamento, el señor Efraín Allaica, Presidente del Gobierno Parroquial Pungalá, el 31 de julio del año dos mil diecinueve.

LO CERTIFICO. -

Ing. Patricia Silva.

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALÁ

Dirección: Pungala a media cuadra de la iglesia.

Correo electrónico. efrainallaica@pungala.gob.ec virusdjecuador@hotmail.com

Teléfono: 032334006 0993943472