

ORQUESTA SINFONICA DE GUAYAQUIL
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE
USO DE VEHICULOS DE LA ORQUESTA SINFONICA DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la Norma Fundamental, dispone: "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 Art. 145 de la Ley Orgánica de la Cultura, establece que "Las orquestas sinfónicas son entidades operativas desconcentradas con autonomía administrativa y financiera, adscritas al Instituto para el Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, que funcionan bajo un mismo modelo de gestión, con iguales obligaciones y derechos."

Que, el Art. 131 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Cultura, establece "Atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo: d) Velar por la correcta utilización de los recursos económicos de la orquesta, así como de gestionarlos para la ejecución de proyectos de acuerdo a la planificación anual";

Que, el artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, mediante Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, se expidió el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público;

Que, mediante Acuerdo O42-CG-2016, de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Tercer Suplemento del RO. 913 de 30 de diciembre de 2016, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, reformado mediante Acuerdo 064-CG-2018 por última ocasión y publicado en el Primer Suplemento del RO. 382 de 05 de diciembre de 2018;

Que, el artículo 1 del referido Reglamento, preceptúa: "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, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos";

Que, el artículo 2 del mencionado Reglamento, determina: "Los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se Teatro Centro Cívico Eloy Alfaro
Av. Quito e/Venezuela y el Oro
Telf.: (593 4) 2583798
www.osg.gob.ec

No. RE-012-DE-OSG-2021

destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales (..);

Que, es necesario contar con un Reglamento interno que regule la administración, utilización y control de los vehículos oficiales de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley

RESUELVE**Expedir el siguiente****REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS DE LA ORQUESTA SINFONICA DE GUAYAQUIL**

Art. 1 **Ámbito de aplicación.** - Se sujeta a las disposiciones del presente reglamento, las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil.

Artículo 2.- Asignación de los vehículos. - Los vehículos pertenecientes a la OSG, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales.

La Máxima Autoridad de la Institución puede contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales.

La Máxima Autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborales.

Artículo 3.- Servidores y/o trabajadores responsables. - son responsable del cumplimiento de las normas contenidas en este acuerdo los servidores públicos a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.

Para efectos de la aplicación de esta normativa se entenderá por:

Director/a Administrativo/a Financiero/a. - El servidor que dirige la gestión administrativa financiera de la entidad.

Guardalmacén. - El servidor encargado de la organización y control del parque automotor institucional.

Conductor/a. - El servidor y/o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial.

Artículo 4.- Conducción de los vehículos. - Los vehículos oficiales deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización mediante Resolución Administrativa y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, los vehículos pueden ser conducidos por servidores públicos o trabajadores que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan licencia tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Artículo 5.- Movilización de los vehículos oficiales. - Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación de la necesidad institucional.

No. RE-012-DE-OSG-2021

Artículo 6.- Solicitud de orden de movilización. - El titular de la Dirección Administrativa Financiera, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito la orden de movilización será solicitada mediante correo institucional al Guardalmacén de la Institución.

El Guardalmacén llenará la orden de movilización, la misma que deberá estar debidamente autorizada por el Director Administrativo Financiero.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, será otorgada por la máxima autoridad. En tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo CGEMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los vehículos institucionales solo podrán salir del perímetro urbano para actividades oficiales.

Artículo 7.- Registros y estadísticas. - La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:

- a.- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas
- b.- Control de mantenimiento
- c.- Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como, el pago de la tasa por concepto del Sistema Público para pago de accidentes de tránsito.
- d.- órdenes de movilización
- e.- Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro
- f.- Partes de novedades y accidentes
- g.- Control de lubricantes, combustibles y repuestos
- h.- órdenes de provisión de combustible y lubricantes
- i.- Registro de entrada y salida de vehículos
- j.- Libro de novedades
- k.- Actas de entrega recepción de vehículos

Artículo 8.- Custodia del vehículo. - El conductor asignado es responsable del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves permanecerán en su poder.

Cuando los vehículos se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor. Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la unidad de transportes de la entidad y el conductor autorizado.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.

En los días y horas no laborables, el guardia de turno o el servidor encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma del conductor y no permitirá la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización.

No. RE-012-DE-OSG-2021

Artículo 9. - Excepción. - Por excepción y únicamente cuando el organismo de control publique en la página web, que el sistema se encuentra suspendido por razones técnicas justificadas, los vehículos oficiales circularán en horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana o fuera de la sede donde habitualmente prestan sus servicios, portando órdenes de movilización generadas en formatos propios de cada entidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La ejecución, supervisión, control y socialización a las autoridades y servidores de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil (OSG) del presente Reglamento, será responsabilidad de la Unidad Administrativa Financiera.

SEGUNDA. - En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos constante en el Acuerdo 042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, de 17 de noviembre de 2016, sus posteriores reformas; y demás normativa conexas.

TERCERA.- Ninguna autoridad, servidor y trabajadores de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable; y, tal como señala el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores públicos podrán objetar por escrito; las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la suscripción de la presente Resolución por parte de la Máxima Autoridad Institucional

Comuníquese y Cúmplase. –

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, el 11 de marzo del año dos mil veintiuno.

Abg. Carmen Roca Silva
Directora Ejecutiva (e)
Orquesta Sinfónica de Guayaquil