



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 367-2021

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global rigen el Sistema de Educación Superior;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 establece que el Estado reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que dentro del principio de autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior se encuentra la libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el literal bb) del artículo 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala indica que el Consejo Universitario, ejercerá las demás atribuciones que le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable;

Que, el artículo 11 del Instructivo de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala señala que las sesiones del órgano colegiado superior podrán realizarse a través de medios electrónicos y se utilizarán los medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia u otros medios de comunicación que garanticen la participación de sus miembros en las sesiones. En este sentido, y considerando la renovación del estado de excepción desde el 29 de julio de 2021 a las 00h00 hasta el 27 de agosto de 2021 a las 23h59, siendo que la calamidad pública producida por la detección de casos de COVID-19 variantes DELTA y DELTA DELTA





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 367-2021

417N(A.Y.1) declarado por el Presidente de la República del Ecuador mediante el Decreto Ejecutivo No. 140, se realizó la sesión ordinaria de Consejo Universitario mediante la plataforma telemática zoom;

Que, mediante Resolución nro. 145/2021, se aprobó el Procedimiento para el Registro, Uso y Control de Combustibles y Lubricantes utilizados en el Parque Automotor de la Universidad Técnica de Machala;

Que, mediante Oficio nro. UTMACH-VADM-2021-170-OF, firmado electrónicamente el 20 de agosto del 2021, por el Vicerrector Administrativo de la Universidad Técnica de Machala, Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, quien en su parte pertinente señala:

“Mediante Oficio nro. UTMACH-DADM-2021-481-OF suscrito por la Econ. Diana Reinoso Miranda, Directora Administrativa, se remite el Procedimiento para el registro, uso y control de los combustibles y lubricantes utilizados en el parque automotor, Versión 2, con la finalidad de que se efectúe el trámite correspondiente para su aprobación.

Es preciso indicar que, con Oficio nro. UTMACH-DAC-2021-122-OF suscrito por la Abg. Melina Sánchez Cuenca, Directora de Aseguramiento de la Calidad, se otorga la conformidad a dicho procedimiento.

Adicionalmente, el precitado documento fue revisado por este Vicerrectorado Administrativo y se emitieron sugerencias, mismas que fueron acogidas favorablemente.

En este contexto, díguese encontrar anexo a la presente el PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR, Versión 2, para que a través de su digno intermedio sea presentado ante Consejo Universitario, para su trámite y aprobación respectiva.”

Que, luego de conocer y analizar el Oficio nro. UTMACH-VADM-2021-170-OF, de fecha 20 de agosto de 2021, suscrito por el Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, PhD en su calidad de Vicerrector Administrativo de la Universidad Técnica de Machala, el pleno del órgano colegiado superior por considerar necesaria la reforma al procedimiento interno para el registro, uso y control de los combustibles y lubricantes usados en el parque automotor institucional, de manera unánime acoge el contenido del oficio; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior; y, el Estatuto de la Universidad Técnica de Machala,





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 367-2021

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. - ACOGER EL OFICIO NRO. UTMACH-VADM-2021-170-OF SUSCRITO POR EL DR. JHONNY PÉREZ RODRÍGUEZ PhD, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

ARTÍCULO 2.- APROBAR LA VERSIÓN 2 DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA CONFORME LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

ARTÍCULO 3.- DISPONER A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DIFUNDIR A TRAVÉS DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES EL PRESENTE PROCEDIMIENTO A LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Notificar la presente resolución al Rectorado.

SEGUNDA.- Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Administrativo.

TERCERA.- Notificar la presente resolución a la Procuraduría General.

CUARTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección Administrativa.

QUINTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

SEXTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección Financiera.

SÉPTIMA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

CERTIFICA:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2021.

Machala, 31 de agosto de 2021.

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.
SECRETARIO GENERAL UTMACH.



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

1. PROPÓSITO

Detallar las actividades para el aprovisionamiento y control del uso de combustibles y lubricantes, para mantener la transparencia, optimización de recursos y operatividad de los vehículos de la institución

2. ALCANCE Y EXCLUSIONES

El alcance de este documento abarca el conjunto de actividades comprendidas de quienes intervengan en el uso y control de combustibles y lubricantes utilizados en el parque automotor.

3. RESPONSABILIDAD PARA IMPLEMENTAR ESTE PROYECTO

- **Aprobación:** El Consejo Universitario es el encargado aprobar futuras versiones que se realicen a este procedimiento. Y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) se encarga de aprobar cambios menores cuyo código de versión se registra con decimales.
- **Difusión:**
 - **Secretaría General:** Se encarga de notificar la resolución de aprobación a los responsables de la ejecución del procedimiento.
 - **Dirección de Aseguramiento de la Calidad:** Se encarga de cargar el procedimiento aprobado en el repositorio digital de nuestra IES.
- **Capacitación:** La Dirección Administrativa junto con el Área de Transporte se encargarán de capacitar a los Choferes de nuestra IES.
- **Monitoreo y Control:** El Supervisor del Área de Transporte se encargará de monitorear y controlar que se cumpla a cabalidad el presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

Conductor. - Persona que conduce un vehículo, en especial si se dedica a ello profesionalmente.

Requirente de otras dependencias. - Persona Jefe, Supervisor, Encargado departamental, que requiera combustible siempre y cuando justifique su uso.

Orden de Salida de Bodega. - Formato utilizado para recolectar datos y controlar los egresos de la bodega del stock de lubricantes.

Orden de provisión de Combustible. - Formato donde se autoriza el aprovisionamiento de combustible a los vehículos de la institución.

Kilometraje. - Cantidad de kilómetros recorridos o existentes de un punto a otro.

Gasolinera. - Establecimiento opuesto de venta en el que se vende y suministra a vehículos gasolina u otros combustibles.



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

Despachador de combustible. – Persona que trabaja para la empresa gasolinera que se encarga de suministrar el combustible a los vehículos.

Ticket de combustible. - Documento que emite el despachador de la gasolinera donde indica, cantidad de galones suministrado, tipo de combustible, placas de vehículo, valor monetario, etc.

Reporte de Consumo de Combustible. – Reporte donde se detallan todos los datos de los Tickets y Ordenes de Combustible que forman parte del procedimiento de aprovisionamiento de combustible; este reporte se elabora una vez al mes.

5. BASE LEGAL

Existen leyes y reglamentos que deben ser considerados para sustentar jurídicamente las actividades descritas en este documento.

Constitución de la República del Ecuador.

“Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.”

Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, cabe mencionar el siguiente artículo de importancia.

“Art. 4.- Para todos los efectos contemplados en esta Ley, están sometidas al control de la Contraloría General del Estado, las personas jurídicas y entidades de derecho privado, exclusivamente sobre los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan, cualesquiera sea su monto, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 211 (212) de la Constitución Política de la República (...).”

Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público.

“Art. 10.- Es servidor responsable de la unidad de transportes, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.

Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control.”




	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES / DESCRIPCIÓN
1	Solicitar combustible y lubricantes. En caso de requerirse el aprovisionamiento de lubricante dirigirse a la actividad 8 y caso de requerirse el aprovisionamiento de combustible, continuar con la siguiente actividad	Conductor, Requirente de otras dependencias.	*Conductor: De manera verbal al Supervisor de Transporte o su delegado. *Requirente de otras dependencias: De manera escrita a Dirección Administrativa
2	Revisar el kilometraje y nivel de combustible	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	
3	Trasladar a la gasolinera para suministrar combustible	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	
4	Emitir la orden de combustible	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	"Orden de Combustible" (Anexo 2)
5	Firmar la orden de combustible	Conductor o Requirente de otras dependencias	"Orden de Combustible" (Anexo 2)
6	Firmar el Ticket de Combustible	Conductor o Requirente de otras dependencias.	"Ticket de Combustible" (Anexo 3)
7	Recibir comprobantes para control	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	El Supervisor o su delegado, deberá quedarse con una copia del "Ticket de Combustible" (Anexo 3).
8	Revisar kilometraje	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	A través de la "Orden de Salida de Bodega" (Anexo 1): el kilometraje en que se realizó el último cambio de aceite y el kilometraje actual para cerciorarse que haya recorrido los 3.500 kilómetros para cambio de aceite del motor, y, 40.000 km para caja y corona.
9	Retirar los lubricantes de bodega	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	
10	Emitir la Orden de Salida de Bodega de lubricantes	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	"Orden de Salida de Bodega" (Anexo 1)
11	Firmar el recibido de la Orden de Salida de Bodega	Conductor, Supervisor, o Su delegado	
12	Entregar de Lubricantes	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	
13	Gestionar cambio de aceites lubricantes, y devolver los envases de lubricantes vacíos	Supervisor de Transporte y/o Su delegado	

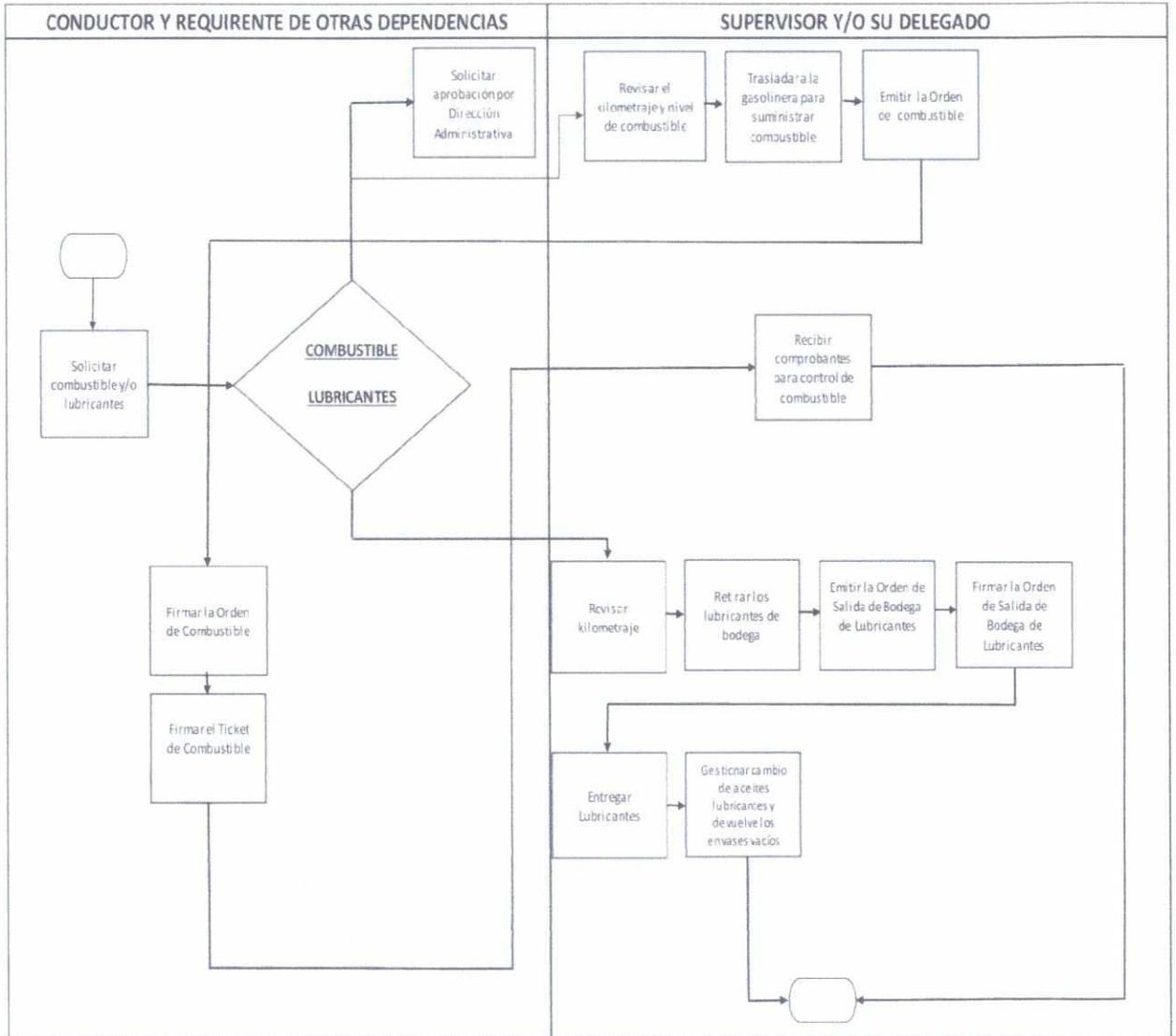


UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR

DADMIN-PR-01

Versión 2
10/08/2021

7. DIAGRAMA DE FLUJO



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	CAMBIO	RESPONSABLE
1	12 de marzo de 2021	Emisión original	Dirección Administrativa
1	26 de marzo de 2021	Emisión Original	Consejo Universitario
2	10 de agosto de 2021	<p><i>En el numeral 4 denominado "Definiciones", se adicionaron los términos "Conductor" y "Requirente de otras dependencias".</i></p> <p>Descripción del procedimiento</p> <p><i>En el numeral 6, se agregó en la actividad 1 de la columna "Responsables" la denominación "Requirente de otras dependencias"</i></p> <p><i>En el numeral 6, en la actividad 1 de la columna "Observaciones/descripción", se adicionó "Requirente de otras dependencias: De manera escrita a Dirección Administrativa", este procedimiento es para solicitar combustible de otras dependencias.</i></p> <p>Diagrama de Flujo</p> <p><i>En el numeral 7, se agregó un paso en el diagrama de flujo en el cuadrante de "Conductor y Requirente de otras dependencias" el paso es "Solicitar aprobación de Dirección Administrativa".</i></p> <p>Anexos</p> <p><i>Se agregó nombre a cada anexo</i></p> <p><i>En anexo 2 que corresponde a la "orden de combustible", se modificó el formato donde indica, "Nombre Conductor" a "Nombre del conductor o requirente"</i></p>	Dirección Administrativa



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

		<i>En el anexo 4, se adicionaron las 3 primeras políticas, para mejorar el control de lubricantes y combustibles de la institución.</i>	
2	26 de agosto de 2021	VERSIÓN 2	Consejo Universitario

9. BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Constituyente de Montecristi. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.
- Contraloría General del Estado. (04 de Enero de 2021). *Secretaría Técnica Planifica Ecuador*. Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/REGLAMENTO-PARA-EL-CONTROL-DE-VEHICULOS-DEL-Sector-publico.pdf>
- H. Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito, Ecuador: Contraloría General del Estado.

.....

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.
 Secretario General de la Universidad Técnica de Machala
 CERTIFICA:

Que, el presente PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, fue aprobado por Consejo Universitario en sesión realizada el 26 de marzo de 2021, mediante resolución Nro. 145/2021; y, aprobada la Versión 2 del mismo, en sesión realizada el 26 de agosto de 2021, mediante la resolución nro. 367/2021.

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.
 Secretario General de la Universidad Técnica de Machala
 GF/J Jarre



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

Anexo 2.- Orden de Combustible

RUC: 0760001580001	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO ÁREA DE TRANSPORTE						
	ORDEN DE COMBUSTIBLE						N° 0001
	Combustible	Gas. Super	Gas. Eco	Diésel	Otros	V. UNIT.	V. TOTAL
	No. de Unidad	Placas	Kilometraje		Fecha	Hora	
	NOMBRE DEL CONDUCTOR O REQUIRENTE:						

JEFE ÁREA TRANSPORTE

f. _____

C.I. _____



	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

Anexo 3.- Ticket de Combustible

[Faint, illegible text from a document, possibly a form or report, with some lines of text visible.]

[Handwritten signature] #1042

0761726895



[Handwritten mark or signature]

	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR	DADMIN-PR-01
		Versión 2 10/08/2021

Anexo 4.- Políticas registro, uso y control de los combustibles y lubricantes utilizados en el parque automotor.

- El Director/a Administrativo/a dispondrá al Supervisor del Área de Transporte, tramitar al menos una vez al año la constatación física de los lubricantes almacenados en su unidad, con el propósito de verificar las diferencias en caso de existir, y tramitar a la Dirección Financiera para la respectiva regulación.
- El Supervisor del Área de Transporte tramitará al menos una vez al año, la ejecución de constataciones físicas de los lubricantes almacenados en la bodega del Área de Transporte, y mantendrá en archivos el acta respectiva.
- El Supervisor del Área de Transporte presentará a Dirección Administrativa y a su vez, esta presentará a la Dirección Financiera y Unidad de Contabilidad al menos una vez al mes, los egresos de las existencias de lubricantes y consumo de combustibles, conforme los reportes de despacho, con el objetivo de conciliar saldos.
- El conductor deberá estar autorizado e ingresado en la base de datos de la Contraloría General del Estado para poder solicitar ordenes de combustible.
- El Requirente de otras dependencias que puede ser, jefe departamental, supervisor o encargado de áreas requirente de combustibles, deberá solicitar por escrito o vía correo electrónico firmado física o electrónicamente a Dirección Administrativa.
- Las “ordenes de combustible” y las “salidas de bodega” deberán estar completamente llenadas con letra legible y sin enmendaduras.
- La solicitud de aprovisionamiento de lubricantes deberá cumplir con el recorrido de 3.500 kilómetros para el cambio de aceite de motor y 40.000 kilómetros para caja y corona.
- El Supervisor de Transporte o su delegado deberá acudir a la gasolinera a suministrar el combustible a los vehículos en caso de ser necesario.

