



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Oficio No. 03831-PG-JJV-2018
Guayaquil, Junio 28 de 2018

Señores

Lcda. Noris Arroyave Hernández, **COORDINADORA GENERAL DE MEJORA CONTINUA**
Ing. Pamela Aguilera Romero, **COORDINADORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA**
Ing. Aldo Farfán Pazos, **COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**
Econ. Nicanor Moscoso Pezo, **DIRECTOR PROVINCIAL DE RIEGO, DRENAJE Y DRAGAS**
Ing. Fernando Núñez Torres, **DIRECTOR PROVINCIAL DE OBRAS PÚBLICAS (E)**
Ing. Víctor Zeballos Zevallos, **DIRECTOR PROVINCIAL ADMINISTRATIVO (E)**
Ing. Patricio Ordóñez Bustamante, **DIRECTOR PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC'S**
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
En sus despachos.-

De mis consideraciones:

En virtud a lo expuesto en el Memorando No. **028-NAAH-CGMC-GPG-2018**, de fecha 20 de junio de 2018, suscrito por la Lcda. Noris Arroyave Hernández, Coordinadora General de Mejora Continua, apruebo, el **INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE EN OBRAS POR SECTORES DE TRABAJO**, cuya copia certificada acompaño.

Ante lo expuesto, sírvanse proceder, en el ámbito de sus competencias, con la difusión, aplicación y cumplimiento obligatorio del mismo; y, autorizo a la Lcda. Noris Arroyave Hernández, Coordinadora General de Mejora Continua, para que publique el antes mencionado instructivo y realice su respectivo seguimiento.

Atentamente,


Jimmy Jairala Vallazza
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS
JIV/JAS/101

Adj.: Lo indicado
c.c.: Directora Provincial de Talento Humano
Archivo

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA CONTINUA
FECHA 03/07/18
HORA 15:20
RECIBIDO [Signature]
ANEXO

 Prefectura
Guayas



INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE EN OBRAS POR SECTORES DE TRABAJO

IN-GPG-AOD-001

Fecha de elaboración: 2018/05/08

Fecha de aprobación: 2018/06/04

Version: 1.00
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

CERTIFICO
Que la Fotocopia que antecede es igual al
original que reposa en los archivos del
Gobierno Provincial del Guayas.

28 JUN 2018

Dr. José Antonio Avila Siagg
GERENTE GENERAL
DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

1. Objetivos

Realizar un instructivo para establecer lineamientos y responsabilidades para el personal que opera equipos y maquinarias del GADPG utilizadas en obras de diferentes sectores de trabajo, en cuanto al control y manejo de combustible.

2. Alcance

El documento será de conocimiento para la Dirección Provincial Administrativa, Dirección Provincial de Obras Públicas y Unidades Administrativas del GADPG que utilizan equipos/máquinarias para las diferentes obras que se ejecutan en la provincia del Guayas.

3. Generalidades

- La aplicación de este documento será obligatorio para los operadores de todo tipo de maquinarias y equipos (incluyendo trituradora y draga) pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.
- Los operadores de las maquinarias y/o equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas serán los responsables del control del combustible recibido y utilizado para las diferentes obras en los sectores de trabajo establecidos.
- En caso de daños, averías o pérdidas en el equipo/máquinaria que se demuestre que fue por negligencia del operador, el costo que resulte será descontado a dicho operador.
- Todo acto que se demuestre negligencia por parte del operador, le será aplicada la respectiva sanción, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Provincial del Guayas vigente.
- Los operadores son responsables de mantener en condiciones operativas las maquinarias y/o equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.
- Los operadores velarán por el buen recaudo del equipo/máquinaria, durante los trabajos realizados en los diferentes sectores de la provincia del Guayas.

4. Descripción

Una vez que el operador recibe el combustible por parte del delegado de la Bodega General y firma la respectiva Guía de Remisión como constancia de que es recibida a entera satisfacción en la cantidad de galones establecidos¹, procederá de la siguiente manera:

1. Deberá documentar diariamente el combustible asignado al equipo/máquinaria, manteniendo un registro actualizado del consumo de combustible.
 - Entregará semanalmente al Responsable de la Obra, un reporte firmado del combustible utilizado por cada equipo/máquinaria (lunes siguiente a la semana

¹ Ver en proceso de Ingreso, egreso, abastecimiento y almacenamiento de combustible (maquinarias)

de trabajo registrada), llenando todos los datos de manera clara y legible.

2. Deberá registrar las horas máquinas trabajadas por día en el formato de REPORTE DIARIO DE HORAS TRABAJADAS (MAQUINARIAS/EQUIPOS) (ANEXO 1), de acuerdo a lo indicado por el odómetro/horómetro.
 - Dicho reporte deberá ser firmado y entregado semanalmente al Responsable de la Obra, incluyendo todos los datos de manera clara y legible. Posteriormente el Responsable de la Obra remitirá un informe adjuntando el reporte de horas trabajadas a la Subdirección Administrativa para el control y verificación de dicha información.
3. Previo al inicio de la jornada de trabajo, el operador deberá verificar que el equipo/maquinaria se encuentre en óptimas condiciones mecánicas.
 - Si se detectasen desperfectos, notificará de inmediato al Responsable de la Obra a fin de que se informe al área de Talleres y Control Logístico y se gestionen las acciones pertinentes para la respectiva reparación.
 - El operador dará el seguimiento oportuno de la reparación de la maquinaria/equipo, hasta la entrega de la misma.
4. En caso de que en la recepción del combustible presentaran novedades, se reportará al Responsable de la Obra así como al delegado de la Bodega General, quien registrará dichas novedades en el despacho del combustible².
 - Las novedades registradas serán consideradas para el análisis que realiza la Subdirección Administrativa conjuntamente con la Subdirección de Talleres y Control Logístico, de acuerdo al informe semanal reportado por el Responsable de Obra.

5. Registro

NOMBRE	UBICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE
REGISTRO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE POR SECTORES DE TRABAJO	ARCHIVO DE OOPP	7 AÑOS	OPERADOR DE EQUIPO/MAQUINARIA RESPONSABLE DE OBRA

NOTA: Los documentos de respaldo permanecerán el tiempo mínimo señalado con el fin de contar con un respaldo ante observaciones y/o requerimientos de la Contraloría General del Estado, en virtud de su facultad para pronunciarse sobre las actividades de las instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de conformidad con su artículo 71.

6. Control de cambios

Los cargos señalados en este documento pueden ser modificados en cuanto a denominación, no obstante el contenido se mantendrá en función a las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, el Manual de Funciones y la Normativa vigente.

² Se procederá de acuerdo al proceso de INGRESO/EGRESO, ABASTECIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE (MAQUINARIAS)

Las modificaciones y/o actualizaciones se solicitarán mediante correo electrónico institucional a la Coordinación General de Mejora Continua (o quien haga sus veces) adjuntando el formulario de solicitud de procesos publicada en la página web institucional³, en virtud a cambios sustanciales en la normativa legal vigente o por optimización del proceso.

Este campo aplicará una vez que se realice algún tipo de modificación en el presente documento, variando su versión.

7. Firmas de revisión y aprobación

Elaborado por: Lissette Flores Barcia – Jefe 2 de Gestión por Procesos y Mejora Continua (E)

Revisado por: Noris Arroyave Hernández – Coordinadora General de Mejora Continua

Kléber Chica Cedeño – Coordinador Institucional de Riego, Drenaje y Dragas

Validado por: Rafael Cárdenas – Coordinador de Despacho de Obras Públicas

Félix Agullar Clavijo – Subdirector Administrativo

Víctor Zeballos Zevallos – Director Provincial Administrativo

Rubén Vera García – Director Provincial de Riego, Drenaje y Dragas (S)

Aprobado por:

Fernando Núñez Torres – Director Provincial de Obras Públicas

Aldo Farfán Pazos – Coordinador General Administrativo Financiero

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

CERTIFICADO

Que la Fotocopia que antecede es igual al original que reposa en los archivos del Gobierno Provincial del Guayas.

Guayaquil, ...

28 JUN 2018

Ab. José Antonio Avila Stagg
SECRETARIO GENERAL
DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

³ <https://portalinterno.guayas.gob.ec/forms-mcontinua/s-procesos>



ANEXO 1

REPORTE DIARIO DE HORAS TRABAJADAS MAQUINARIAS / EQUIPOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS PÚBLICAS

CANTON: _____

PARROQUIA: _____

SECTOR: _____

RESPONSABLE DE OBRA: _____

FECHA (entrega reporte): _____

TIPO DE EQUIPO / MAQUINARIA: _____

No. DE EQUIPO / MAQUINARIA: _____

SEMANA DEL ____ AL ____ MES ____ AÑO ____

DÍA	Combustible recibido (gal)	Inicio Horometro/Odometro	Fin Horometro/Odometro
Lunes			
Martes			
Miercoles			
Jueves			
Viernes			
Sabado			
Domingo			

(firma del operador) _____
Nombre del Operador



ANEXO 1

REPORTE DIARIO DE HORAS TRABAJADAS MAQUINARIAS / EQUIPOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBRAS PÚBLICAS

CANTON: _____

PARROQUIA: _____

SECTOR: _____

RESPONSABLE DE OBRA: _____

FECHA (entrega reporte): _____

TIPO DE EQUIPO / MAQUINARIA: _____

No. DE EQUIPO / MAQUINARIA: _____

SEMANA DEL ____ AL ____ MES ____ AÑO ____

DÍA	Combustible recibido (gal)	Inicio Horometro/Odometro	Fin Horometro/Odometro
Lunes			
Martes			
Miercoles			
Jueves			
Viernes			
Sabado			
Domingo			

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
CERTIFICO
Que la Fotocopia que antecede es igual al original que reposa en los archivos del Gobierno Provincial del Guayas.
Guayaquil, 28 JUN 2018
Ab. José Antonio Avila Stago
SECRETARIO GENERAL
DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

(firma del operador) _____
Nombre del Operador