



**RESOLUCIÓN N°. 207-R-UNL-2021**

**Nikolay Aguirre, Ph.D.**

**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 indica que 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 ibídem, establece que 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 artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone en el primer inciso que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, en el artículo 355 Ibidem, 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 literal e) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, otorga a las Universidades y Escuelas Politécnicas "La libertad para gestionar sus procesos internos"; dentro de la autonomía responsable;

Que, los literales a) y e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establecen que son atribuciones y obligaciones de los titulares de las instituciones del Estado, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno; así como dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, en el Registro Oficial Suplemento 913 de 30 de diciembre de 2016, se publicó y entró en vigencia el Reglamento Sustitutivo para el control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.



Que, en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018, se expide el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Que, el Art. 4 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Reglamentación interna.- Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento".

Que, el Art. 47 del Reglamento ibídem, dispone: "Utilización de bienes e inventarios. - Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Se prohíbe el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo".

Que, el Art. 1 del Normativo Interno para la Administración y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Nacional de Loja, dispone: "El presente Normativo regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios institucionales, y es de aplicación obligatoria para todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Universidad Nacional de Loja, sean; docentes, servidores administrativos o trabajadores, y que por motivos del cumplimiento de sus labores tengan bienes muebles e inmuebles bajo su custodia".

Que, el Art. 13 del Normativo Interno para la Administración y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Nacional de Loja, dispone: "Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios, el docente, servidor administrativo o trabajador, a quien se entrega el bien para el desempeño de sus labores y a quienes que por delegación expresa se agreguen a su cuidado".

Que, en el inciso segundo del numeral 406-9 "Control de vehículos oficiales" de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedidas por la Contraloría General del Estado, establece: "Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades";

Que, con Suplemento del Registro Oficial 85 de 22 septiembre de 2017, se expidió el INSTRUCTIVO SUSTITUTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN Y



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

## EJECUCIÓN DE OPERATIVOS DE CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES QUE REALIZA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

Que, el numeral 9, Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, dentro de las atribuciones y deberes para el señor Rector, contempla: "Dictar normativos, instructivos, resoluciones y otros actos administrativos que no le correspondan al Órgano Colegiado Superior".

Que, es necesario dictar las disposiciones internas que regulen el uso, movilización, mantenimiento y control de los vehículos de la Universidad Nacional de Loja.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, y otras normas legales citadas anteriormente, con la finalidad de cumplir con la gestión transparente, eficiente, efectiva y con el afán de optimizar los recursos del Estado.

En uso de sus facultades que le confiere en el Art. 32 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja;

### EXPIDE:

## EL NORMATIVO INTERNO PARA EL USO, MOVILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

### CAPÍTULO I

#### OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN

**Art. 1.- Objeto.** - El objeto del presente Reglamento es normar el correcto uso, movilización, trámites de seguro, mantenimiento, control y custodia del parque automotor de la Universidad Nacional de Loja.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** - Se sujetarán a las disposiciones del presente Normativo los servidores públicos y trabajadoras/es de la Universidad Nacional de Loja, a cuyo cargo se encuentren vehículos institucionales.

**Art. 3.- Definiciones.** - Para los propósitos de aplicación de la presente, se entenderá por:

**Conductor.**- El servidor, funcionario público o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado.

**Dispositivos GPS.**- (GPS = Global Positioning System o Sistema de Posicionamiento Global): Es un dispositivo electrónico móvil que capta las señales enviadas periódicamente por una red de satélites orbitando alrededor de la tierra. Es un sistema de radiolocalización que, además de la posición, también



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

1859 permite conocer la velocidad del movimiento, la orientación del desplazamiento y la traza del recorrido que se ha efectuado.

Analista de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.- El servidor público encargado de la organización, control y mantenimiento del parque automotor institucional.

Mantenimiento Correctivo.- Es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un automotor de propiedad de la institución.

Mantenimiento Preventivo.- Es aquel que se realiza al parque automotor de la institución en forma periódica y programada, para prevenir cualquier daño.

Orden de Movilización.- Documento emitido en formatos de la Universidad Nacional de Loja, para movilización de vehículo en horario laboral.

Parque Automotor.- Conjunto de automotores (vehículos, motocicletas, maquinaria y equipos, etc.) de revisión o reparación de los vehículos.

Taller Mecánico.- Proveedor, personal natural o jurídico a quien la institución solicita el mantenimiento, revisión o reparación de los vehículos.

Titular de la gestión administrativa.- El servidor público que dirige la gestión administrativa de la entidad.

Titular de una unidad administrativa.- Servidor público que dirige cualquier unidad administrativa de la entidad.

Salvoconducto.- Documento emitido a través de la página de la Contraloría General del Estado, para todos los vehículos de la institución, dentro de días no laborables para que puedan circular legalmente en el cumplimiento de las actividades programadas por las distintas unidades operativas de la institución.

Vehículos de la Universidad Nacional de Loja.- Se consideran vehículos para de la Universidad Nacional de Loja, los registrados y matriculados a nombre de la Institución y aquellos que se hallen en poder o bajo la custodia de la entidad bajo cualquier modalidad legal: contratados, depósito, custodia, donaciones u otros tipos análogos.

**Art. 4.- De la asignación de vehículos.** - Los vehículos pertenecientes a la Universidad Nacional de Loja, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias internacionales, nacionales o locales, para lo que se establecen dos tipos de asignaciones de vehículos.

Las máximas autoridades de la Institución: Rector y Vicerrector pueden contar con un vehículo de asignación preferencial exclusiva para fines institucionales.

De conformidad al inciso tercero del Art. 2 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, la máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad,



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

1859 aunque sin asignación exclusiva ni personal y sólo para uso en días y horas laborales.

La autorización previa al desplazamiento de los funcionarios, servidores y conductores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados o fines de semana, o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgado por la máxima autoridad o su delegado; 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.

**Art. 5.- De los responsables.** - Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este instructivo, los servidores públicos, trabajadores y conductores de la Universidad Nacional de Loja, cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales, quienes los conduzcan y además:

- a. La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.
- b. Los servidores públicos de la Universidad Nacional de Loja, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y quienes los conduzcan.
- c. Los trabajadores de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y quienes los conduzcan.

**Art. 6.- Custodios.** - Los servidores públicos, y trabajadores que fueran designados Custodios, serán los responsables de la conservación, mantenimiento y buen uso del automotor asignado. No existirá más de un custodio por automotor, el cual se entregará mediante acta de entrega-recepción del vehículo por parte de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

**Art. 7.- Inventario.-** Los vehículos de la institución serán inventariados por la Subdirección de Control de Bienes, estableciéndose un código para cada automotor.

**Art. 8.- Código de identificación.-** El código de identificación será colocado en el interior del vehículo, el logotipo de la Universidad Nacional de Loja, en la parte exterior de las puertas laterales, y un sticker con la leyenda "INFORME COMO CONDUZCO" en un sitio visible de la parte superior posterior, también se incluirá el número telefónico del responsable del parque automotor, en caso de existir alguna denuncia por parte de la ciudadanía en contra del conductor.

## CAPÍTULO II CONTROL, MOVILIZACIÓN, REGISTRO Y MANTENIMIENTO

**Art. 9.- Orden de Movilización.** - Para el desplazamiento de los servidores públicos y trabajadores de la Universidad Nacional de Loja, en días y horas laborables, será autorizado por la Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, para lo cual deberá elaborar una orden de movilización en los formatos propios de la entidad.



La autorización previa al desplazamiento de servidores públicos y trabajadores, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados o fines de semana, o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgado por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo CGE Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

**Art. 10.- Libro de control.-** El Analista de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, llevará un libro de control en el que se registrará la hora de entrada y de salida de los automotores, las condiciones de los automotores, el kilometraje recorrido, el nombre y firma del conductor.

**Art. 11.- Requisitos para transitar.-** Los vehículos para poder transitar, deberán tener: matrícula actualizada, placas oficiales, el logotipo de la Universidad Nacional de Loja, en la parte exterior de las puertas laterales; un sticker con la leyenda "INFORME COMO CONDUZCO" en un sitio visible de la parte posterior, también se incluirá el número telefónico del responsable del parque automotor, en caso de existir alguna denuncia por parte de la ciudadanía en contra del conductor y el código de identificación de bienes en la parte inferior y demás documentos que exija la Ley.

**Art. 12.- Matrícula.-** Los vehículos Institucionales deben matricularse en el lugar de jurisdicción donde presten sus servicios a nombre de la Universidad Nacional de Loja, y portar sus placas oficiales, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

**Art. 13.- Registro de novedades.-** El Analista de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, deberá registrar e informar las novedades detectadas relacionadas con los conductores y/o estado de los vehículos.

**Art. 14.-** Del control del parque automotor. - El Analista de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, para fines de control y mantenimiento deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas
- b. Control de mantenimiento.
- c. Control de vigencia de la matrícula vehicular
- 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. Ordenes 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.

**Art. 15.- Mantenimiento preventivo y correctivo.** - Son responsables del control y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Universidad Nacional de Loja:



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

- a. La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.
- b. Los funcionarios, servidores y conductores de la Universidad Nacional de Loja, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y quienes los conduzcan.

**Art. 16.- Mantenimiento.-** La Universidad Nacional de Loja, puede contratar el servicio de mantenimiento de los vehículos bajo la previsión de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y la normativa legal vigente, inclusive se podrá considerar la participación de la carrera de Ingeniería Automotriz para tal efecto.

**Art. 17.- Control de mantenimiento.-** A fin de mantener un adecuado registro del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad de la institución, se utilizará el formulario Control de Mantenimiento de Vehículos, en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse la siguiente.

**Art. 18.- Control diario de vehículos por su conductor.-** Es obligación de los conductores, funcionarios o servidores a cuyo cargo estén los respectivos automotores, la revisión diaria de los mismos, determinando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo, además de verificar la existencia de Acta de Entrega Recepción e Inventario de Vehículos.

### CAPÍTULO III PERSONAL DE CONDUCCIÓN

**Art. 19.- Personal encargado de conducción.-** Los vehículos serán conducidos exclusivamente por choferes profesionales, que posean licencia tipo C, D y E, a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestre.

Excepcionalmente, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado y bajo responsabilidad de la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, podrán ser conducidos por los funcionarios, servidores públicos y conductores que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que posean licencia Tipo B (no profesional), siempre y cuando cumplan los procedimientos establecidos por los Organismos de Control del Estado y la normativa de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; quienes serán también responsables del cuidado y mantenimiento del vehículo.

**Art. 20.- Prohibición de uso de automotores.-** Los automotores de la Universidad Nacional de Loja, serán utilizados exclusivamente para atender los requerimientos y necesidades institucionales; por lo tanto, está prohibido utilizar



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

1859 los vehículos en otros menesteres ajenos a la gestión de la Institución, o en asuntos personales de quienes tienen asignados un automotor.

**Art. 21.- Mal uso de automotores.-** Los servidores públicos y trabajadores que conduzcan los vehículos y dieran mal uso a los automotores o a las Órdenes de Movilización o Salvoconductos; o, que se movilizaren sin la autorización respectiva emitida mediante Órdenes de Movilización; y, cuyos vehículos fueren reportados por la Unidad de Mantenimiento Vehicular, denunciados por la ciudadanía o retirados por el Organismo de Control (Contraloría General del Estado), se sujetarán a las sanciones administrativas, pecuniarias y penales que fueren del caso. Se podrán verificar los recorridos de los automotores mediante el uso de dispositivos electrónicos de rastreo satelital.

**Art. 22.- Infracciones de tránsito cometidas por los conductores.** - Quienes conduzcan vehículos de la institución, deberán observar las leyes y reglamentos de tránsito; por lo que, los conductores que cometieran infracciones de tránsito establecidas por la Autoridad de Tránsito competente, deberán asumir los valores que dicha autoridad le imponga en concepto de multas, deslindando de cualquier responsabilidad a la institución.

## **CAPÍTULO V FUNCIONES y RESPONSABILIDADES**

**Art. 23.- Ejecución de normativo.-** La Subdirección de Control de Bienes será la responsable de ejecutar lo dispuesto en el Normativo Interno para la Administración y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Nacional de Loja, Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Los Bienes e Inventarios del Sector Público, sobre los vehículos que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o se hubieran dejado de usar.

**Art. 24.- De los Seguros y responsabilidades.** - La Universidad Nacional de Loja, mantendrá un contrato o una póliza de seguros de vehículo todo riesgo, que proteja su parque automotor contra accidentes, incendios, robos, daños contra terceros, etc., será responsabilidad de la Dirección Administrativa mantener vigente la correspondiente póliza.

**Art. 25.- Siniestro.-** En caso de siniestro, los conductores y/o los servidores públicos y trabajadores como responsables de la custodia de los vehículos a través del Analista de Mantenimiento Vehicular, tiene la obligación de informar inmediatamente, por escrito máximo transcurridas 48 horas del siniestro, a la Dirección Administrativa, para lo cual deberá remitir en el mismo período de tiempo antes indicado, todos los requisitos exigidos por la Aseguradora, para hacer efectiva la póliza de vehículos, en el caso que aplique, y que los deducibles de los siniestros sean cubiertos por el seguro contratado por la Universidad Nacional de Loja, para lo cual se cumplirá con los requerimientos de la aseguradora.





UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

Comprobada la responsabilidad mediante sentencia judicial de quien provocó el siniestro y si ésta recae sobre los conductores y/o los funcionarios / servidores de la Universidad Nacional de Loja, se notificará a la Dirección Financiera para que realice el proceso de registro de cancelación del valor deducible establecido en la póliza y la Dirección de Talento Humano pueda aplicar las sanciones de ser el caso.

**Art. 26.- Abastecimiento de combustibles.** - La Dirección Administrativa, realizará los procesos de contratación de acuerdo a la LOSNCP y a la normativa legal vigente, determinará la estación de gasolina en la que se abastecerán de combustibles a los vehículos de la Universidad Nacional de Loja.

Para los vehículos que se encuentren cumpliendo servicios institucionales y que requieran abastecerse de combustible, el servidor público o trabajador a cargo del vehículo podrá hacerlo de conformidad a lo establecido en la hoja de movilidad emitida por el responsable del parque automotor y solicitará al despachador del surtidor, la factura original legalmente autorizada por el SRI de la venta correspondiente.

**Art. 27.- Del servicio de rastreo satelital.** - La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Mantenimiento Vehicular, al contratar o renovar las pólizas de seguros los vehículos deberán contar con el servicio de rastreo satelital conforme a lo estipulado en el artículo 12 del Acuerdo 005 de la Contraloría General del Estado, excepto para aquellos vehículos asignados a las autoridades señaladas en el referido Acuerdo.

**Art. 28.- Prohibición de representación de la institución.-** Se prohíbe a los servidores públicos y/o trabajadores de la Universidad Nacional de Loja, realizar en forma personal y sin autorización de la autoridad competente, cualquier transacción o arreglo del vehículo siniestrado y pronunciarse en nombre de la Institución,

**Art. 29.- Lectura de kilometraje.-** Los conductores, técnicos docentes o servidores de la institución que tengan a cargo un vehículo, deberán estar presentes en las lecturas de kilometraje para el inicio y finalización de feriados, cuando la contraloría general del estado notifique de forma escrita a la máxima autoridad.

## CAPÍTULO VI PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Art. 30.- De las prohibiciones.-** Está prohibido a los conductores, servidores y funcionarios de la Universidad Nacional de Loja, lo siguiente:

- a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados.
- b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter de permanente, indefinido y sin restricciones.



- c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter de permanente o por tiempo indefinido.
- d. Ocultar las placas oficiales.
- e. No colocar los logotipos de identificación de los vehículos y el sticker "informe como conduzco".
- f. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales.
- g. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.
- h. Conducir o utilizar el vehículo oficial por el funcionario o servidor, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas.
- i. Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales.
- j. Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular.
- k. Autorizar el uso, o utilizar un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.
- l. Utilizar los vehículos de la Institución, en actividades distintas a las expresamente permitidas en el presente reglamento.
- m. Conducir en carretera por un lapso ininterrumpido mayor de las cinco horas.
- n. El automotor de la Universidad Nacional de Loja, deberá ingresar todos los días a los parqueaderos autorizados y por ningún motivo podrá transitar fuera de la jurisdicción operativa definida, sin contar con la respectiva autorización o salir del territorio nacional.
- o. Utilizar los automotores de la Universidad Nacional de Loja, para exceder el límite de ocupantes o cargas mayores permitidas por sus fabricantes.
- p. Transportar bienes o paquetes que no correspondan a la Universidad Nacional de Loja.
- q. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político, partidista y electoral; o para publicidad y fines ajenos a los institucionales.

**Art. 31.- De las sanciones.-** El personal que incurra en las prohibiciones establecidas en el presente Normativo, será sancionado de conformidad a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y Código de Trabajo en los casos que aplique.

**Disposición General.-** Todo lo no contemplado en el presente Normativo, estará a lo que dispone el Normativo Interno para la Administración y Control de los Bienes e Inventarios de la Universidad Nacional de Loja, Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos; y, más normativa que expida la Contraloría General del Estado.



unl

Universidad  
Nacional  
de Loja

Rectorado

**Disposición Final.-** El presente Normativo entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación por parte del señor Rector, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado en la ciudad de Loja, a los dieciocho días del mes de octubre de 2021.

Nikolay Aguirre, Ph.D  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

NA/MSO/nkar

