



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

## RESOLUCIÓN No. 003-2023

El Pleno de la Junta Parroquial Rural de Ilapo

Considerando:

**Que:** La constitución de la República del Ecuador, en su artículo 255 dispone que Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial.

**Que:** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 238 establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...

**Que:** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 240 garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que:** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 270 establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

**Que:** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 267 señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencia exclusiva.

**Que:** se encuentra en vigencia el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial N° 303 del día 19 de octubre del 2010.

**Que:** el COOTAD artículo 28, manifiesta que cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

**Que:** Amparados en el COOTAD artículo 65, literal c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

**Que:** El COOTAD en sus artículo 67 Atribuciones de la Junta Parroquial Rural. - A la junta parroquial rural le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este código...”;

**Que:** Es necesario reglamentar el funcionamiento de la máquina retroexcavadora, cuyo mantenimiento y operación está bajo la responsabilidad de la actual administración del Gobierno Parroquial de Ilapo;

**Que:** Para regular el uso y operatividad en forma normal de la misma dentro de la parroquia, en uso de las atribuciones que otorga la COOTAD;

Expide el siguiente:



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO – CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

## REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA “RETROEXCAVADORA” DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ILAPO, CANTON GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

### CAPITULO I NORMAS GENERALES

**Art. 1.- Del objeto y ámbito de aplicación.** - Regular la administración, utilización, manejo y control de la maquinaria retroexcavadora de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

**Art. 2.- Descripción de la máquina retroexcavadora.** – Marca HYUNDAI, Modelo: H940C, Motor: RG755486R041628G, Chasis: HHKHU601CM0001169, Año de Fabricación: 2021, es maquinaria de propiedad del GAD Parroquial Rural de Ilapo.

**Art. 3.- Finalidad.** - La maquinaria de propiedad del GAD Parroquial Rural de Ilapo, será de uso exclusivo bajo la modalidad de administración directa, obras de interés social y comunitario en todas las comunidades de la parroquia, así como otras actividades y proyectos dentro de la modalidad de alquiler que permitan contribuir, atender efectivamente los requerimientos de la colectividad logrando el desarrollo equilibrado y sostenible de la parroquia.

**Art. 4.- Del logotipo de la institución.** - Se dispondrá la colocación del logotipo que permitan su identificación como maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.

**Art. 5.- De la póliza de seguro de la maquinaria.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, contratará la póliza de seguros para la maquinaria de su propiedad siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de contratación pública.

### CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 6.- De la Administración.** - La administración, del uso, alquiler, movilización, control y mantenimiento de la maquinaria será ejercida por el Señor presidente o presidenta, en coordinación con el órgano legislativo, la o el secretaria-Tesorera, la Unidad de Planificación a través del Técnico o Técnica de la entidad y operador quienes impartirán los procedimientos, normas y disposiciones que contribuyan a precautelar su eficiente uso y el buen funcionamiento de la maquinaria.

**Art. 7.- De la responsabilidad del presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo.** - Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) El Señor presidente o presidenta, designará al personal idóneo para la operación y conducción de cada una de la máquina, personal que deberá poseer los siguientes requisitos mínimos, entre otros:
  1. Licencia tipo G Vigente.
  2. Título de operador de maquinaria pesada.
  3. Mayor de edad.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

4. Experiencia mínima de cinco años, en el manejo de maquinaria pesada debidamente justificada.
  5. Hoja de vida.
  6. Certificados de Honorabilidad.
  7. Certificado de antecedentes penales.
  8. Registro de no tener impedimento legal para ejercer cargo público.
  9. Y demás documentos que amerite.
- b) Controlar que los empleados y los trabajadores cumplan con sus responsabilidades.
- c) Autorizar y emitir las autorizaciones pertinentes para el funcionamiento de la maquinaria.

**Art. 8.- De las responsabilidades del órgano legislativo.** - El cuerpo legislativo realizará el control y supervisión de la maquinaria.

**Art. 9.- De las responsabilidades de la secretaria-Tesorerera.** - El o la secretaria-Tesorerera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Llevar un libro de caja en el que consten los ingresos con su debida indicación y la razón del movimiento económico habido en el día.
- b) Depositar en la cuenta TR del Ban Ecuador, número 012000765761, perteneciente al GAD Parroquial de Ilapo, conforme normas de control interno de la contraloría general del estado y leyes vigentes.
- c) Designar la cantidad mensual de \$ 100,00 para caja chica.
- d) Levantar y conservar el inventario.
- e) Emitir las órdenes de movilización.

**Artículo 10.- De las responsabilidades de la Unidad de Planificación.** - La Unidad de Planificación a través del o la técnica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar la planificación semanal de trabajos con la maquinaria en base a los requerimientos ingresados a la secretaria del gobierno parroquial y previa autorización del presidente o presidenta.
- b) Elaboración de documentación pertinente generando la necesidad de requerimientos para realizar mantenimientos preventivos, correctivos, emergencias y demás acciones que se requieran para el buen funcionamiento de la maquinaria.
- c) Y demás documentos que amerite.

**Artículo 11.- De las obligaciones y responsabilidades del operador.** - Son responsabilidades del operador

- a) Sera el responsable de la custodia de la maquinaria y las llaves permanecerán en su poder.
- b) Llevar siempre el manual del operador para solventar cualquier duda.
- c) Revisar diariamente los niveles de fluidos, presión, manteniendo los niveles correctos de combustible, aceite, estado de los neumáticos y otros, para el perfecto funcionamiento de la máquina e implementos a su cargo, así como aseo interior y exterior.
- d) Laborar siempre con buenos niveles de combustible y lubricantes, estar pendiente constantemente para evitar posibles daños futuros.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

- e) Reportar con tiempo cualquier novedad referente al estado de la maquinaria a fin de poder solucionar a tiempo.
- f) Solicitar los respectivos mantenimientos técnicos según el recorrido y especificaciones técnicas establecidas en el plan de mantenimiento, reparación y cuidado de la retroexcavadora.
- g) Cuidar y velar por su buen funcionamiento, mantenimiento y buen uso de la maquinaria.
- h) Reposición de piezas dañadas por mala operatividad del equipo caminero.
- i) Entregar a la unidad de planificación el detalle de requerimientos para materiales, combustibles, repuestos, lubricantes, llantas, insumos y otros que representen gastos operativos de los equipos y máquinas, con la debida anticipación.
- j) Entregar a tiempo los reportes de las hojas de ruta y demás documentos y justificativos de los trabajos realizados con la maquinaria.
- k) Ser puntual, respetando los horarios de labores.
- l) Demostrar honradez en sus labores, tratar con respeto y dignidad a todos los beneficiarios que requieran el servicio.
- m) Cuando se produzcan daños prolongados en una máquina, el operador deberá permanecer en la institución colaborando con las actividades que le sean encomendadas mediante orden de la máxima autoridad.
- n) Y demás actividades que amerite.

**Art. 12.- Prohibiciones del operador.** - El GAD Parroquial está representado por el accionar e imagen de cada funcionario, por lo tanto, queda totalmente prohibido:

- a) Realizar actividades particulares por su cuenta, sin consultar previamente al presidente del GAD parroquial.
- b) Faltar injustificadamente o llegar impuntualmente al sitio de labores.
- c) No completar el horario normal de ocho (8) horas de labores o negarse a cumplir el mismo.
- d) Laborar en pendientes muy pronunciadas y/o condiciones climáticas extremas, suelos extremadamente fangosos y/o que pongan en peligro la integridad de la maquinaria y operador.
- e) Laborar con menos del cuarto de tanque de combustible o niveles muy bajos de lubricantes y sin haber realizado los respectivos mantenimientos técnicos en base al número de horas trabajadas.
- f) Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- g) Realizar actividades ajenas para las cuales fue contratado, abandonar injustificadamente su puesto de trabajo y/o delegar o encargar a personas no autorizadas la manipulación de la máquina, de ocurrir algún desperfecto por estas causales, el valor total del costo será de absoluta responsabilidad del operador, reservándose la junta, las posteriores acciones judiciales que este acto pueda conllevar.

## CAPITULO III DE LOS SERVICIOS Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA

**Art. 13.- Utilización y servicios de la maquinaria.** - La maquinaria del GAD Parroquial Rural de Ilapo, está destinada para el desempeño de obras públicas, comunitarias, actividades agro-productivas y para actividades particulares; referentes a excavación para pasos de agua, colocación de tuberías, remoción de escombros, desalojo de material desbanques, limpieza de canales, cunetas, quebradas, veredas, vías, ensanches de vías



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO

## GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

siempre que exista la autorización de los propietarios de los predios o dispongan de estudios, en participación de mingas, en caso de emergencia y demás trabajos que amerite la utilización de este equipo, previa autorización del Presidente/ta. De igual forma la maquinaria, podrá ser utilizada para ejecutar obras públicas, producto de la suscripción de convenio de cogestión con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Art. 14.- Del servicio de la retroexcavadora.** - será rotativo dentro de las comunidades y cabecera parroquial, acorde a las necesidades que se vayan presentando; solicitudes receptadas en la secretaría del GAD Parroquial Rural de Ilapo; a la planificación coordinada por la institución y según acuerdos de obligaciones de convenios.

**Art. 15.- Del servicio en casos de emergencia.** - el presidente/ta del GAD Parroquial Rural de Ilapo podrá disponer el uso inmediato de la maquinaria, considerándose como emergencia aquellos trabajos que requieran intervención urgente como desastres naturales que ocasionen desperfectos en la red vial de la parroquia e infraestructura y todo suceso, acontecimiento que ponga en riesgo de vida de la población.

**Art. 16.- Para acceder al servicio de la retroexcavadora.** - quienes requieran del servicio, solicitarán mediante oficio/formulario ingresado con la suficiente anticipación del caso, en la secretaría del GAD Parroquial Rural de Ilapo.

**Art. 17.- Prohibición.** - ¡Se prohíbe el uso de la retroexcavadora del GAD Parroquial Rural de Ilapo en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales.

### CAPÍTULO IV

#### MOVILIZACION Y MANTENIMIENTO DE LA RETROEXCADORA

**Art. 18.- Movilización de la maquinaria.** - La maquinaria no podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional.

**Art. 19.- Solicitud de orden de movilización.** - El o la secretaria-Tesorerera, previa autorización del presidente o presidenta y planificación respectiva por el o la técnica de la Unidad de Planificación, emitirá la correspondiente orden de movilización, misma que deberá ser signada en forma ordenada y secuencial con el formato del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo. 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 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, observando los procedimientos pertinentes.

**Art. 20.- Registros y estadísticas.** - El ejecutivo o su delegado para fines de control de movilización y mantenimiento, deberán llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de maquinaria, accesorios y herramientas
- b) Control de mantenimiento
- c) Control de vigencia de la matrícula vehicular
- d) Órdenes de movilización



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

- e) Informes diarios de movilización
- f) Registro de novedades y accidentes
- g) Órdenes de provisión de combustible y lubricantes
- h) Actas de entrega recepción de vehículos.

**Art. 21.- Mantenimiento preventivo y correctivo.** – El GAD Parroquial Rural de Ilapo, contara con un plan de mantenimiento, reparación y cuidado de la retroexcavadora, elaborado por un técnico en coordinación con el operador debidamente autorizado por la máxima autoridad.

**Art. 22.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.** – para el abastecimiento de combustible se contratará a un proveedor siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de contratación pública.

**Art. 23.- Del aprovechamiento de la maquinaria.** - Con la finalidad de aprovechar la vida útil de la maquinaria (retroexcavadora), la misma permanecerá en la comunidad en un sitio de total seguridad y confianza, mientras duran los trabajos, el combustible para la misma será abastecido por los directivos comunitarios a través del servicio de vehículos particulares, así como de la movilización del maquinista desde la junta hasta las comunidades y viceversa.

## CAPÍTULO V HORARIO DE LABORES

**Art. 24.- El horario de trabajo.** - será igual a ocho (8) horas por día, en horario laborable regular semanal de lunes a viernes de 08:00 a 16:30, exceptuando emergencias en el territorio parroquial. En caso de que amerite trabajar los días sábados y domingos del pago de horas suplementarias al operador será exclusivamente a cargo de la comunidad beneficiaria, estas horas de trabajo suplementarias serán debidamente autorizadas por parte del representante legal.

## CAPITULO VI DEL COBRO POR TRABAJO DE LA MÁQUINA

**Art. 25.- El cobro de la hora del trabajo de la máquina.** - El cobro de la hora de trabajo por la prestación del servicio de alquiler de la maquinaria será:

- a) Servicio de alquiler a particulares dentro de la parroquia Ilapo será \$ 15.00 dólares la hora.
- b) Servicio de alquiler a particulares fuera de la parroquia Ilapo será \$ 20.00 dólares la hora.

**Art. 26.- El responsable del cobro.** - Persona encargada del cobro es el/la secretario/a-Tesorero/a del GAD Parroquial Rural de Ilapo, mismo que entregara al usuario una factura.

**Art. 27.- Destino de los recursos.** – Los valores cobrados serán depositados en la cuenta TR del Ban Ecuador del GAD Parroquial Rural de Ilapo, los cuales se destinarán para el mantenimiento, combustibles, lubricantes y demás requerimientos para el buen funcionamiento de la misma.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ILAPO GUANO - CHIMBORAZO

Dirección: Calle Principal  
CASA PARROQUIAL

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Todo cuanto no estuviere estipulado en el presente reglamento y pudiera suscitarse durante el transcurso del tiempo de operación de la retroexcavadora, será subsanado por el GAD Parroquial a su debido tiempo amparados en el COOTAD artículo 67 literal "a" que faculta a la institución a expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, para modificar, ampliar, complementar los diferentes artículos aquí registrados inicialmente.

**SEGUNDA.** - El GAD Parroquial Rural de Ilapo, deberá observar y cumplir en todo cuanto establece el presente reglamento y las normas legales aplicables.

**TERCERA.** - Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el seno de la junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, dejando sin efecto cualquier disposición o resolución dictada antes de emitirse el presente reglamento.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, a los 30 días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

Comuníquese, publíquese y ejecútese. -

Sr. Manuel Pacalla

**PRESIDENTE DEL GADP ILAPO**

Lcda. Nancy Villacis

**VICEPRESIDENTE DEL GADP ILAPO**

Sr. Federico Niachimba

**VOCAL DEL GADP ILAPO**

Ing. Henry Peñafiel

**VOCAL DEL GADP ILAPO**

Tnlgo. Dimas Núñez

**VOCAL DEL GADP ILAPO**

**SECRETARÍA DEL GAD PARROQUIAL DE ILAPO:** CERTIFICO que el presente reglamento, fue discutido y aprobado en dos sesiones: la primera sesión el 17/11/2023; la segunda sesión el 30/11/2023.

Ing. Isabel Arias

**SECRETARIA TESORERA DEL GADP ILAPO**