

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE HUAMBI**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la República, en su art. 227, determina: La Administración Pública constituye un servicio a la comunidad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, al tenor de lo establecido en el art. 233 de la Constitución de la República, 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 el art. 63 del COOTAD, indica; Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas Jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que el art. 67 del COOTAD dentro de sus atribuciones a la Junta Parroquial rural le corresponde en su literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este código.

Que el art. 425 del COOTAD señala que es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este código.

Que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Huambi planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos Provinciales la vialidad Parroquial Rural.

Que el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Huambi es dueño propietario de una retroexcavadora adquirida para realizar trabajos exclusivamente

institucionales en la obra pública en beneficio de la colectividad de la Parroquia Huambi, cuyas características son:

Marca. - NEW HOLLAND

Modulo. - B95B

Motor. - F4HE04884G - J113 - 001817468

Chasis N°- FNH0B95BNMHH06077

Año de fabricación. - 2021

Placas. - 1311

Que de conformidad a lo establecido en el art. 8 del COOTAD los Gobiernos Autónomos Descentralizados Rurales, tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo: y

En uso de sus atribuciones legales expide;

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LA RETROEXCAVADORA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE HUAMBI**

**CAPITULO I**  
*Estrella de la Amazonia*  
**NORMAS GENERALES**

**Art. 1.- Objetivo. -**

Establecer normas y procedimientos para administrar la retroexcavadora de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial para propender a que el uso, mantenimiento y control de la misma se realice de conformidad a la ley, reglamento y más disposiciones expedidas para el efecto, observando los principios de responsabilidad, equidad, planificación pública y buen uso de los recursos públicos.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación. -**

La presente normativa reglamentaria regula la administración, utilización, manejo y control de la retroexcavadora.

**Art 3.- Finalidad. –**

La retroexcavadora de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, será de uso exclusivo para la obra pública en la jurisdicción parroquial u obras de beneficio comunitario previo la suscripción de convenios de cogestión a nivel local y provincial, con la colaboración y coordinación con los diferentes niveles de gobierno Autónomos Descentralizados

**Art 4.- Obligatoriedad. -**

El presente reglamento rige para todos los servidores. Dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores u obreros y toda persona que en cualquier forma o a cualquier título presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi.

**Art 5.- Delegación**

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi como máxima autoridad, podrá nombrar como administrador al funcionario que estime pertinente y delegar el ejercicio de las funciones que le corresponde según este reglamento.

**CAPITULO II**

**UTILIZACION**

**Art 6.- Utilización de la retroexcavadora**

La retroexcavadora será utilizada para los fines institucionales en la ejecución de la obra pública dentro de la jurisdicción Parroquial de Huambi.

Ejecutará actividades de limpieza de canales, cunetas, quebradas, veredas y vías, excavaciones para pasos de agua, colocación de tuberías, remoción de escombros, desalojos de material y desbanque de derrumbos, participación en mingas, mitigaciones por fallas geológicas, y otros trabajos que amerite la utilización de esta máquina, siempre que se realicen dentro del territorio parroquial de Huambi.

De igual forma la retroexcavadora de la entidad podrá ser utilizada para ejecutar obras públicas, producto de la ejecución de convenio de cogestión con los diferentes gobiernos autónomos descentralizados. Y los organismos que presten los servicios públicos y otros que permitan este presente reglamento.

### CAPITULO III

#### REQUERIMIENTO DE USO DE LA RETROEXAVADORA

**Art 7.-** Podrán requerir la intervención de la máquina retroexcavadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, los Presidentes de las comunidades, dirigentes barriales y comunitarios, colectivos, juntas de agua, organizaciones sociales, culturales, deportivas, o agroecológicas debidamente reconocidas por el GAD parroquial de Huambi.

Excepcionalmente cualquier persona del sector o barrio podrá solicitar la intervención, siempre que demuestre que su uso será en beneficio de la colectividad, previa verificación del técnico y se sujetara a lo establecido en el presente reglamento.

#### **Art 8.- Informe técnico**

Tras la solicitud de requerimiento el técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, en coordinación con el operador realizará la respectiva visita técnica o inspección del frente de trabajo y emitirá el informe correspondiente.

De emitir un informe favorable, el técnico del GAD parroquial de Huambi, hará constar en el mismo las especificaciones de la intervención, horas estimadas, contraparte que se requiera y la modalidad de transporte de la máquina retroexcavadora.

#### **Art 9.- Acceder al servicio**

Para acceder al servicio de la maquinaria, las diferentes comunidades solicitarán mediante oficio entregado con la suficiente anticipación del caso en la secretaria del GAD parroquial, acompañado de las respectivas firmas de los directivos comunitarios. Y se atenderá respectivamente de acuerdo al cronograma de solicitud, en caso de emergencia vial se dará prioridad

#### **Art.-10 Utilización de la maquinaria**

La maquinaria del GAD Parroquial, se destinará exclusivamente al cumplimiento de las labores institucionales de acuerdo, a las competencias, a las necesidades y requerimiento de las comunidades. Pudiendo ser alquilada a personas naturales de acuerdo al presente reglamento.

El horario de trabajo será igual a ocho (8) horas por día, en horario laborable regular semanal de lunes a viernes de 08h00 a 17h00.

Los días sábados y domingos, previo la disponibilidad de tiempo del operador, se podrá realizar los trabajos, siempre y cuando estén dentro del cronograma de actividades.

#### **Art.- 11 Orden de movilización**

El ejecutivo de la Institución, a través del personal de apoyo autorizará el desplazamiento de la maquinaria que tengan que cumplir actividades en días y horas laborables. Para el efecto el funcionario deberá observar lo detallado en la bitácora del uso y control de la maquinaria.

#### **Art 12.- Orden de trabajo para labores fuera de la jornada ordinaria.**

El ejecutivo de la institución, a través del personal de apoyo autorizara la utilización de la maquinaria fuera de la jornada ordinaria de trabajo en días feriados y/o fines de semana o en cumplimiento de alguna actividad programada.

En caso de convenios con los diferentes niveles de GADs o instituciones públicas, el operador de la maquinaria recibirá otro día de descanso como compensación por los trabajos realizados los fines de semana de acuerdo a lo que disponga el ejecutivo, Para el efecto el operador deberá solicitar al ejecutivo o su delegado, la emisión de la orden de movilización con una mínima de (48) horas de anticipación, tiempo que permitirá obtener el formulario para cumplir la actividad.

La orden de movilización deberá ser colocada en un lugar visible del automotor y por ningún motivo tendrá de carácter de permanente, indefinida y sin restricciones.

### **Art 13.- Prohibición de movilización.**

La maquinaria no podrá circular sin la orden respectiva de movilización, previa justificación expresa de la necesidad institucional.

## **CAPITULO IV**

### **CONTROL, MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA RETROEXCAVADORA**

#### **Art 14.- Responsabilidades.**

La administración, utilización, manejo y control de la retroexcavadora estará a cargo según las obligaciones que le correspondan, del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, del administrador, de la secretaria – tesorera, del operador y del requirente.

#### **Art. 15.- De las responsabilidades del Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural.**

- a) Suscribir convenios con el GAD Provincial, municipal u otros de su mismo nivel de gobierno (GADs Parroquiales), para el uso de la maquinaria en cumplimiento con las competencias exclusivas asignadas en el COOTAD.
- b) Autorizar la operación de acuerdo a la planificación de la maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi.
- c) Suscribir el contrato para el aseguramiento de la retroexcavadora contra accidentes, robos y riesgos contra terceros.
- d) Suscribir el contrato para la provisión de combustible o lubricantes con los proveedores.
- e) verificar la ejecución de la planificación de trabajo con la comisión, (Obras públicas) y el Técnico correspondiente de la Institución.

#### **Art 16.- De las responsabilidades del Administrador.**

Para garantizar el uso adecuado de la máquina retroexcavadora, el Presidente del GAD parroquial, nombrará al técnico como administrador.

Es obligación del administrador, cumplir y hacer cumplir los preceptos legales constantes en el presente reglamento.

Así mismo, el administrador de la máquina retroexcavadora tendrá las siguientes responsabilidades.

1.- Elaborar un cronograma de trabajo de manera semanal y mensual, en coordinación con el Presidente del GAD, la comisión de obras públicas y el técnico correspondiente de la institución.

2.- Presentar de manera semanal, al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, un informe de actividades y trabajos desarrollados en aplicación del cronograma de intervención.

**Art.17.- De las responsabilidades de la Secretaria – Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural.**

- a) Llevar el libro de novedades
- b) Llevar el inventario de la maquinaria, accesorios y herramientas.
- c) Emitir las órdenes de provisión de combustibles y mantenimientos.
- d) Efectuar los trámites administrativos para la suscripción del convenio para la provisión de combustibles.
- e) Control de lubricantes y combustibles.
- f) Actas de entrega recepción de la maquinaria (retroexcavadora)
- g) Remitir el cronograma de trabajo semanal o mensual de la maquinaria a los vocales del GAD parroquial, salvo que este sea consecutivo por varias jornadas, en este caso se remitirá al existir cambios.
- H) Llevar el registro de número de horas, número de beneficiarios atendidos. Y lo recaudado como contraparte o aporte comunitario, en coordinación con el operador y el técnico del GAD.

**Art. 18.- De las responsabilidades del operador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de Huambi.**

La operación de la retroexcavadora estará a cargo de un profesional (operador) contratado para el efecto, conforme a la normativa legal vigente, por la máxima autoridad de la entidad considerando los siguientes requisitos mínimos entre otros.

- a) Licencia tipo G vigente,
- b) Título de operador de retroexcavadora.
- c) Mayoría de edad.
- d) Experiencia mínima de dos años en el manejo de maquinaria pesada como retroexcavadora debidamente justificada.
- e) Hoja de vida.
- f) Certificados de honorabilidad.

El operador será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de la maquina asignada para el desempeño de sus funciones conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y disposiciones de la máxima autoridad, previa la suscripción del acta de la correspondiente entrega – recepción entre la máxima autoridad y el operador. Durante el tiempo que dure los trabajos o actividades a realizar. Las llaves de la máquina permanecerán en custodia del operador, posterior a esto deberán ser entregados en secretaria del GAD parroquial para que permanezca en la institución.

- 1.- Realizar una correcta operación de la máquina retroexcavadora de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Huambi.
  - 2.- Llenar el informe semanal de operación de la maquinaria y usar ropa de trabajo adecuada y demás elementos de protección, proporcionados por el GAD parroquial.
  - 3.- Planificar y coordinar con el área respectiva, el mantenimiento preventivo programado y el mantenimiento correctivo de la maquinaria, de conocer o detectar la existencia de un desperfecto o avería de la máquina retroexcavadora no ejecutará trabajo alguno que ponga en riesgo la integridad de la máquina y dará a conocer de inmediato a la máxima autoridad.
  - 4.- Efectuar la revisión diaria de los niveles de aceite, engrasado, agua y demás lubricantes, la presión y estado de neumáticos.
  - 5.- Solicitar el mantenimiento correctivo o sustitución de partes o piezas de la maquinaria, además llevar el control de lubricantes, combustible y repuestos de la maquinaria asignada a su cuidado
  - 6.- Informar de manera inmediata al Presidente del GAD parroquial los daños o desperfectos que se presenten durante la operación de la máquina retroexcavadora.
  - 7.- Es obligación del operador en coordinación con el encargado de llevar la bitácora, llevar el registro correspondiente, el historial permanente de la maquinaria bajo su responsabilidad.
  - 8.- Dar a conocer en forma inmediata a la máxima autoridad del GAD parroquial o al administrador los accidentes laborales o incidentes que involucren la máquina retroexcavadora.
  - 9.- Llenar de manera previa al inicio de los trabajos la orden de trabajo, emitida por la máxima autoridad del GAD parroquial o por el técnico del GAD, sin la cual no podrá movilizarse la maquinaria.
- Cumplida la jornada en el mismo formato, registrará el número de horas laboradas y contenido de los trabajos ejecutados.
- 10.- En el caso de que por la distancia no sea posible el retorno de la máquina retroexcavadora al fin de la jornada de trabajo, el operador dejará la máquina bajo la responsabilidad del requirente en donde se encuentre trabajando, debiendo



suscribirse la constancia correspondiente y asegurándose que la misma se encuentre en buen recaudo.

- 11.- Llevar el respectivo inventario y registro de abastecimiento de combustible, mismo que deberá ser adjuntado en la bitácora de la maquinaria.
12. – Dejar lavando la maquinaria luego de la jornada de trabajo.

### **Prohibiciones del operador**

- 1.- Manipular con el motor caliente, cualquier contacto que pueda ocasionar quemaduras
- 2.- Conducir la maquinaria en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes, así mismo consumir alcohol en horas laborables y mientras la máquina se encuentre a su cargo.
- 3.- Permitir el acceso a la máquina y conducción de la misma a personas no autorizadas.

Bajo ningún concepto la máquina retroexcavadora de propiedad del GAD parroquial será operada por persona alguna, que no sea el operador debidamente autorizado y haber firmado el acta de entrega recepción.

- 4.- Guardar combustible al interior de la máquina.
- 5.- Utilizar el brazo articulado de la máquina retroexcavadora para alzar o transportar personas.
- 5.- Realizar trabajos no autorizados por la máxima autoridad del GAD parroquial, o que no estén establecidos en la respectiva planificación,
- 6.- Recibir dinero por la ejecución de una obra pública o trabajo no autorizado.
- 7.- Realizar trabajos en lugares fangosos, excavación en suelo rocoso, extracción de troncos de árboles extremadamente grandes y de piedras de gran tamaño.



## **CAPITULO V ALQUILER DE MAQUINARIA**

Se podrá facilitar la maquinaria excavadora a personas naturales jurídicas con finalidad social o privada que se encuentren empeñadas en ejecutar proyectos turísticos, eco turísticos, y productivos, dentro de la parroquia de Huambi; así como también, para otras actividades privadas, siempre y cuando cumplan con las exigencias determinadas en este reglamento.

**Art 19.- Solicitud.** - Si alguna persona solicita el servicio de la maquinaria para una actividad particular, de beneficio personal, deberá cancelar el valor de costo total por hora de la máquina, por adelantado.

El costo del alquiler de la retroexcavadora será de 15,00 dólares la hora en la jurisdicción rural parroquial.

Si por alguna razón el servicio tiene una duración de una fracción menor a una hora el valor a pagarse, será igual al de una hora laborada.

Dicho trabajo de tipo particular podrá ser ejecutado solamente, una vez culminado el trabajo comunitario solicitado, previa autorización del Presidente del GAD.

**Art 20,- De los requisitos para el acceso al servicio de alquiler de maquinaria para labores particulares.**

Para acceder a los servicios de alquiler de maquinaria los usuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Solicitud escrita, especificando el trabajo a realizar.
- b) Copia de Cédula y certificado de votación.
- c) Cancelar el valor del trabajo.

**REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE ALQUILER DE LA MAQUINA**

FECHA	BENEFICIARIO	LUGAR	TIEMPO DE TRABAJO	VALOR TOTAL	FIRMA

**Art 21.- Inversión de los valores recaudados**

Los valores recaudados por el alquiler de la maquinaria (retroexcavadora) serán optimizados para el pago de horas extras del operador, mismo que permitirá cubrir las necesidades emergentes.

## DISPOSICIONES GENERALES

La presente normativa reglamentaria, entrará en vigencia a partir de su aprobación en el seno del Gobierno Parroquial, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y en la página web institucional.

Atentamente,



Abg. Silvio Inga  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL**



Sra. Marcia Martínez  
**VICEPRESIDENTA**



Lic. Diego Arévalo  
**VOCAL**



Abg. Olgier Chabla  
**VOCAL**



Sr. Ronald Chabla  
**VOCAL**

