



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI**
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Constituyen Gobiernos Autónomos descentralizados las juntas parroquiales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 8 señala: "Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales".

Que, el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos. ACUERDO N° 005 - CG - 2014-20 de enero de 2014 y su reforma publicado en el ACUERDO 041-CG-2014 de fecha 7 de agosto de 2014 publicado en el Registro Oficial 317 de fecha 22 de agosto 2014.

Que, el Acuerdo 027 CG, publicado en el Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2006, dicta el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y su reforma publicado en el ACUERDO 040-CG-2015 en el Registro Oficial 665 del 8 de enero 2016 ;

Que, el Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, fue reformado mediante Decreto Ejecutivo 1196, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 731 de 25 de junio de 2012;

Que, es necesario dictar normas sobre la utilización, mantenimiento, control, movilización y determinación de infracciones y sanciones, de los vehículos y maquinaria de la entidad del Gobierno parroquial; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI**
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

EXPIDE:

EL SIGUIENTE “REGLAMENTO QUE NORMA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHICULOS Y MAQUINARIA DEL GAD PARROQUIAL DE TUPIGACHI; DETERMINACION DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPITULO I

DE LA UTILIZACIÓN, CONTROL, MANTENIMIENTO Y MOVILIZACIÓN

Art. 1. Los vehículos y maquinaria pertenecientes al GAD. Parroquial de Tupigachi, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias locales.

Art. 2. Los vehículos y la maquinaria del GAD. Parroquial de Tupigachi llevarán un logotipo Institucional y el número asignado de identificación, sin excepción.

Art. 3. Al servidor responsable se le entregará formalmente el vehículo o maquinaria mediante acta “Entrega – Recepción de Vehículos y Maquinaria”, el mismo que será responsable del mantenimiento y su custodia. El Secretario/a Tesorero/a, para fines de control deberá llevar los siguientes registros:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b. Control de mantenimiento.
- c. Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Sistema Público para pago de Accidentes de Tránsito, SPPAT
- d. Órdenes de movilización.
- e. Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el horómetro.
- f. Partes de novedades y accidentes.
- g. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h. Órdenes 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. 4. El Conductor será la persona contratada y facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

Los vehículos oficiales deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico.

Para el manejo del vehículo-volqueta la persona contratada debe ser chofer profesional con licencia Tipo "E"; en tanto que para la maquinaria-retroexcavadora debe ser chofer profesional y tener la licencia especial tipo "G". Esto estará en cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

El conductor de cada vehículo o maquinaria deberá dar a conocer a su inmediato superior que dejará de operar o conducir por los siguientes casos; caso fortuito o por calamidad doméstica, casos excepcionales.

Art.5 El uso de la maquinaria-Retro excavadora y Vehículo-Volqueta se realizara de la siguiente manera:

- a) Previa solicitud por parte de los representantes de los Barrios y comunidades de la parroquia Tupigachi; y,
- b) Bajo la autorización de la máxima autoridad, considerando para este caso como medidas de control el hodómetro u horómetro de la maquinaria

Art. 6. La máxima autoridad del GAD. Parroquial de Tupigachi, será responsable de la asignación, movilización y control de los vehículos y maquinarias.

Art. 7. La máxima autoridad del GAD. Parroquial de Tupigachi, emitirá las órdenes de movilización de vehículos y maquinaria.

Art. 8. Cuando se requiera utilizar un vehículo en horas y días no laborables, se solicitará por escrito la orden de movilización, a la máxima autoridad del GAD. Parroquial de Tupigachi, indicando la actividad a realizar, fecha, horarios y firma del peticionario. De incumplirse estas formalidades no se autorizará la utilización del vehículo.

Art. 9. Los servidores que deban cumplir con una comisión fuera de la provincia, deberán tramitar con al menos veinte y cuatro horas de anticipación ante la máxima autoridad del GAD. Parroquial de Tupigachi, la respectiva orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento, adjuntando los respectivos justificativos para la utilización de vehículos. El cuidado, protección y mantenimiento del vehículo destinado a comisión, corresponderá al conductor.

Art. 10. Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos y maquinaria, se guardarán en el lugar de estacionamiento asignado por el GAD Parroquial. El Secretario /a Tesorero /a, o en su defecto la Máxima autoridad será responsable de recibir el vehículo y maquinaria en perfectas condiciones físicas con la correspondiente llave y procederá a entregarlo en la misma forma. De manera excepcional y por disposición de la máxima autoridad podrá autorizar la movilización de los vehículos y maquinaria fuera de horarios de trabajo.

Art. 11. El Secretario/a Tesorero/a o en su defecto la máxima autoridad será quien registre la hora de entrada y salida de los vehículos y maquinaria, el nombre del conductor y la firma en el registro especial que se elaborará.

Art. 12. El combustible para la movilización de los vehículos y maquinaria serán solicitados por el funcionario responsable, a través de un formulario establecido por el GAD. Parroquial. El Secretario /a Tesorero /a en forma mensual elaborara un resumen de consumo de combustible por cada vehículo y maquinaria, conjuntamente con los vales que se emitan.

Art. 13. La máxima autoridad o el Secretario/a Tesorero/a, establecerá un control de consumo de combustible con referencia al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para el caso de la maquinaria el control de consumo de combustible se realizara de conformidad a las horas de trabajo. Para el efecto el GAD. Parroquial diseñará el formulario de "Control de Despacho de combustibles".

Art. 14. Los surtidores de combustibles que determine la Entidad proveerán de los mismos únicamente con la autorización de la máxima autoridad del GAD. Parroquial.

Art. 15. Será responsabilidad del conductor asignado, el manejo, conservación, cuidado y mantenimiento preventivo básico del vehículo y maquinaria, debiendo informar a tiempo a la máxima autoridad del GAD. Parroquial. Diariamente revisará y controlará la cantidad de combustible, los niveles de agua y lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo y maquinaria. De igual manera el conductor estará a cargo del "Libro de vida de los vehículos y maquinaria"



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUIGACHI**
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

Art. 16. El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos y maquinaria será preventivo y correctivo. El primero, se efectuará en forma periódica y programada y el segundo, al ocurrir el daño o la inmovilización del mismo.

Art. 17. Para la movilización de los vehículos y maquinaria se deberá constatar el perfecto funcionamiento de todas su partes y accesorios. En caso de daños o desperfectos se reportará de forma inmediata a la máxima autoridad del GAD. Parroquial para que disponga su arreglo.

Art. 18. Para las acciones de mantenimiento y/o reparación el GAD. Parroquial utilizarán formularios pres establecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control.

Art. 19. El Secretario/a Tesorera/a, receptorá la “Hoja de Ruta” que contendrá la hora de inicio y finalización de cada recorrido, detalle de las instituciones o comisiones realizadas, kilometraje con que se inicia y finaliza el recorrido y firma del servidor responsable.

Art. 20. En caso de cualquier novedad o percance ocurrido a los vehículos o maquinaria el conductor asignado deberá informar por escrito a la máxima autoridad, en forma inmediata, con el objeto de realizar el trámite legal correspondiente.

Art. 21. Será requisito obligatorio para el uso de los vehículos y maquinaria el que estén matriculados y asegurados contra accidentes, robos y riesgos contra terceros, siendo obligación del GAD. Parroquial velar porque se cumpla esta disposición.

Art.22 El servidor o la persona contratada responsable de los vehículos y maquinaria, presentará ante la máxima autoridad, un informe mensual por escrito según sea el caso:

- a) Información del control de combustible con relación al rendimiento medio de kilómetros por galón, de acuerdo al tipo de cada vehículo y maquinaria;
- b) Información sobre el mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los vehículos y maquinaria;
- c) Cualquier otra novedad que, a su juicio, merezca una oportuna información.

CAPITULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TUPIGACHI**
Cantón Pedro Moncayo – Provincia de Pichincha
Administración 2014 - 2019

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por la Junta Parroquial. Dado y firmado en el Gobierno Parroquial el día lunes 07 de marzo del 2016.

Aprobado por:



Sr. Fernando Vinuesa
PRESIDENTE GPT.



Sr. Patricio Cabascango
VOCAL G.P.T.



Sr. Carlos Cabascango
VOCAL G.P.T.



Sra. Cristina Cuascota
VOCAL G.P.T.



Sr. César Catucuago
VOCAL G.P.T.