

RESOLUCIÓN N° GADPRTN-003-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL TRES DE NOVIEMBRE

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República en su artículo 227 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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,** el artículo 240 de la Constitución de la República señala que las juntas parroquiales tienen facultades reglamentarias y las ejercerán en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.
- Que,** el artículo 267 de la Constitución de la República señala que los gobiernos parroquiales rurales en el ámbito de sus competencias y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones.
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece que "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes."
- Que,** el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.
- Que,** de acuerdo al Art. 64 literal a) del COOTAD, se le atribuye como función del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural promover el desarrollo

sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- Que,** el artículo 65 literal a) del COOTAD, confiere a la Junta Parroquial Rural como competencia exclusiva planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial; y, en el literal c) del mismo artículo citado en este párrafo, prescribe que se debe planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- Que,** el artículo 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, atribuye a la Junta Parroquial Rural, facultad para expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Que,** el artículo 129 del COOTAD, determina que al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural le corresponde las facultades de planificar y mantener, en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado provincial la vialidad parroquial y vecinal y que para el efecto se establecerán convenios entre ambos niveles de gobierno, donde se prevean las responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Las tareas y obras de mantenimiento se ejecutarán mediante gestión directa, a través de empresas públicas, o la delegación a empresas de la economía popular y solidaria y la cogestión comunitaria;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que se entenderán como Recursos Públicos a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales;
- Que,** es necesario contar con normativa que regule el uso de la maquinaria pesada que dispone el GAD Parroquial Tres de Noviembre en uso, posesión o dominio, por lo que facultado por la ley y la autoridad conferida

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Fines.- El presente reglamento tiene como objetivo regular el proceso de uso de la maquinaria pesada que dispone el GAD para su uso bajo cualquier figura legal en actividades relacionadas con las comunidades y de acuerdo a los convenios suscritos, a la planificación provincial, cantonal y parroquial enmarcada en la observancia de la normativa ambiental para su intervención.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetará a las disposiciones del presente reglamento, el Presidente, los vocales, servidores, trabajadores y usuarios que pertenezcan a la circunscripción de la Parroquia Rural Tres de Noviembre.

Art. 3.- Utilización de la maquinaria.- La maquinaria pesada que dispone el GAD como excavadora, cosechadora y tractor agrícola será de uso exclusivo para fines agroproductivos y/o de vialidad que se requieran ejecutar en la circunscripción parroquial de acuerdo a la planificación y a la aprobación de parte de la autoridad competente para realizar el trabajo asignado a los operarios.

CAPÍTULO II OPERACIÓN Y USO DE LA MAQUINARIA

Art. 4.- Operación de la maquinaria pesada.- La maquinaria pesada en uso, posesión y/o dominio del GAD Parroquial, deberá ser operada por la persona que fue contratada para el efecto, bajo ningún criterio se podrá entregar la maquinaria a otra persona que no ostente esta condición. En el caso excepcional de que el Operador asignado no estuviere para hacerlo se elaborará un acta de entrega en la que el Presidente se responsabilizará de tal diligencia y solo se aplicará para el traslado, más no para operar.

El operario deberá tener la respectiva licencia actualizada que le faculte operar este tipo de maquinaria pesada y no podrá ceder su operación a persona alguna si no cuenta con la disposición expresa y por escrito de la Máxima Autoridad.

Art. 5.- Planificación.- Todo trabajo que deban ejecutar los operadores de maquinaria pesada sea tractor agrícola, excavadora, cosechadora u otra que con el tiempo pudiere adquirir bajo cualquier figura legal el GAD, deberá constar en la planificación, la misma

que deberá poseer el Operador previo a la ejecución de los trabajos en el campo. Se exceptúa en el caso de emergencias ocasionadas por desastres de la naturaleza o situaciones imprevistas ocasionadas por la intervención del hombre.

Art. 6.- Solicitud.- Cuando cualquier ciudadano residente en la parroquia Tres de Noviembre requiera los servicios de la excavadora, cosechadora o tractor, deberá presentar un oficio dirigido al Presidente con ocho días de antelación a la fecha que desea el trabajo, solicitando el alquiler de la maquinaria en el cual señalará el tiempo de uso contabilizado en días, fecha de inicio y finalización, lugar en donde se ejecutará el trabajo con una breve explicación de la ubicación en caso de ser necesario. Para poder intervenir el Operador de la maquinaria; observará que el terreno no esté lleno de troncos u otro material que afecte directamente las cuchillas o bandas, caso contrario se comunicará este particular para que el propietario proceda a retirar el material y posteriormente proceder a brindarle el servicio.

La atención de los pedidos mediante solicitud se despachará de acuerdo al orden cronológico de ingreso de los oficios respectivos.

Art. 7.- Registros.- El Presidente o su Delegado será el encargado de supervisar que se encuentren actualizados y disponibles los siguientes registros:

- a) Acta de entrega recepción de maquinaria pesada con los aditamentos para laborar y los accesorios propios de cada máquina.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Órdenes de Movilización.
- d) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- e) Órdenes de provisión de combustible.

Es obligación de quienes operan la maquinaria pesada llevar y llenar los registros de control, así como recopilar las firmas de quienes autorizan y/o supervisan los mismos y constan en cada uno de los registros.

Previo a la cancelación mensual de haberes al conductor, el mismo deberá presentar el original del Registro Diario de Operación, en el que detallará las horas laboradas, el trabajo realizado, el consumo de combustible, la fecha el inicio y fin de la jornada diaria, ubicación del lugar en el que trabajó, entre otra información relevante que considere incluir. Este registro será fotocopiado y contará con el sello de "fiel copia del original" colocado por la Secretaria-Tesorera, para que sea devuelto una copia al operador en calidad de respaldo.

Art. 8.- Solicitud de Orden de Movilización.- Una vez que se ha aprobado el trabajo en una propiedad y que se cuente con la planificación, el Presidente o su Delegado emitirá la Orden de Movilización, para la intervención y atención a la ciudadanía con el trabajo requerido. La Orden de Movilización de ser posible será preimpresa y

prenumerada o en su defecto podrá ser obtenida por cualquier otro mecanismo que permita registrar el uso con el fin de mantener estadísticas de operatividad.

Sin Orden de Movilización no podrá bajo ningún concepto desplazarse a a ejecutar trabajo alguno, quien inobserve será responsable personal y pecuniariamente en caso de suscitarse alguna novedad.

Art. 9.- Planificación de los trabajos.- Semanalmente deberá elaborarse una Hoja de Ruta con el trabajo planificado a ejecutarse, mismo que será realizado considerando el ahorro respecto al traslado de la maquinaria, esto es trabajar por circuitos o sectores, solo en caso de fuerza mayor o caso fortuito podrá no observarse la planificación.

Art. 10.- Custodia de la maquinaria.- El operador asignado es responsable de la custodia de la maquinaria y sus aditamentos, por lo que las llaves permanecerán en su poder, siendo responsable por el cuidado, protección y mantenimiento básico de la misma.

Es obligación del Operador, revisar previo a la ejecución de una tarea la maquinaria asignada, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como la disponibilidad y el estado de los accesorios. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se comunicará por escrito a Presidencia o al servidor Delegado, con la debida antelación para que se proceda al mantenimiento periódico.

La maquinaria deberá permanecer en el Galpón del que dispone el GAD cuando no esté cumpliendo actividades en el campo, o en la propiedad de algún solicitante en calidad de alquiler. En caso que el trabajo requiera de varios días de intervención se buscará un lugar que cumpla con seguridades mínimas y se solicitará la colaboración del arrendatario de la maquinaria para su vigilancia, mientras no esté presente el Operador.

Cuando se traten de obras comunitarias, el representante del barrio, comuna, comunidad o sector será el responsable del cuidado por el tiempo que permanezca en la localidad la maquinaria y adicionalmente será el responsable de propinar la alimentación del operador debido a la distancia significativa hasta el centro poblado de la parroquia y a la dificultad de encontrar el servicio de alimentos.

Art. 11.- Cambio de Operador.- En el caso de cambio de Operador, se realizará la entrega de la maquinaria a quien lo vaya a reemplazar temporalmente en presencia de la Máxima Autoridad, Auxiliar de Bodega y/o su Delegado mediante Acta Entrega-Recepción.

En el caso de renuncia del Operador, la maquinaria quedará en custodia temporal de la Auxiliar de Bodega, hasta tanto se designe al nuevo Operador.

En el caso de fin de gestión por cumplir el período para el cual fue elegido el Presidente, cuando se vaya a entregar la maquinaria pesada a la Autoridad entrante se lo realizará adjuntando el Informe Técnico respectivo, mismo que incluirá la firma del mecánico que elaboró el mencionado documento.

Art. 12.- Mantenimiento de la maquinaria.- En consideración que el GAD Parroquial Rural Tres de Noviembre no dispone de un área de mecánica como parte de su estructura física, los mantenimientos periódico y programado se realizarán en un taller con el cual el GAD tenga un convenio suscrito, haciendo uso de la modalidad de Ínfima Cuantía facultada por la Ley Orgánica del Servicio de Compras Públicas. El Plan de Mantenimiento periódico deberá ser presentado los primeros dos meses de cada año de forma conjunta por el Operador y la Auxiliar de Bodega, con el fin que el área financiera pueda incluir el monto aproximado en la partida presupuestaria correspondiente para solventar este tipo de gasto.

Art. 13.- Daños y Reparaciones.- En el caso que la maquinaria sufra algún daño o requiera ser reparada, el Operador será el responsable de realizar el respectivo seguimiento y verificar la satisfacción de los trabajos realizados por parte del taller contratado en el menor tiempo posible.

El operario de maquinaria pesada cuya herramienta de trabajo se encuentre dañada hasta tanto vuelva a estar operativa la máquina podrá realizar otras actividades laborales, mismas que serán designadas por la Máxima Autoridad, en consideración que el pago de sus haberes no se suspende ni reduce mientras espera por el arreglo de la máquina.

Art. 14.- Traslado de la maquinaria.- El Operador de acuerdo a la planificación y al nivel de avance del trabajo comunicará a la Máxima Autoridad o su Delegado con al menos 48 horas de antelación la necesidad del traslado de la maquinaria con el fin que se proceda a gestionar la cama baja para el desplazamiento.

Art. 15.- Aseguramiento de la maquinaria.- Toda maquinaria pesada que sea propiedad del GAD deberá contar el respectivo seguro, la Secretaria-Tesorera es la responsable de esta gestión y de su renovación anual y la Auxiliar de Bodega colaborará en calidad de alerta para que el vencimiento de los plazos no deje sin cobertura al vehículo y maquinaria.

Art. 16.- Robo de la maquinaria.- Cuando el siniestro sea por robo total o parcial de la maquinaria el Operador tendrá un plazo máximo de doce (12) horas para comunicar la novedad a la Máxima Autoridad o se Delegado e informará por escrito, detallando las circunstancias y adjuntando las pruebas pertinentes. Por su parte la Secretaria-Tesorera procederá a realizar el trámite respectivo ante la Aseguradora y la Máxima

Autoridad realizará las acciones legales ante los respectivos organismos; sin embargo, el seguimiento del proceso judicial corresponderá al custodio.

Art. 17.- Sanciones.- La inobservancia del presente reglamento por parte del Operador ocasionará la aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno del GAD Parroquial Tres de Noviembre y demás Normativa vigente. Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o civiles a las que hubiere lugar por parte del Organismo de Control.

CAPÍTULO III DE LAS OBRAS COMUNITARIAS

Art. 18.- Trabajos Comunitarios.- Cuando se trate de obras que vayan en beneficio de la comunidad no tendrá costo alguno el uso de la maquinaria que bajo cualquier figura legal esté en uso y posesión del GAD. Para acceder a este servicio, el Representante de la comuna, comunidad o centro poblado deberá realizar un oficio comunicando la necesidad con mínimo quince días de anticipación para poder revisar, analizar y programar el trabajo en campo. Se exceptúa de este plazo en caso fortuito o fuerza mayor, pues la intervención será inmediata.

Art. 19.- Ayudante de Maquinaria (Contraparte).- Cuando se ejecuten trabajos solicitados por determinado sector y que el beneficio sea comunitario, el representante de la localidad en calidad de contraparte designará a una persona de la comunidad para que cumpla las funciones de ayudante de maquinaria, con el propósito que colabore con la logística local mientras duren los trabajos tales como: anticipar el paso de personas o animales silvestres o domésticos para evitar accidentes y otras actividades que el operador de maquinaria le solicite, mismas que estarán enmarcadas dentro del campo de la logística.

Art. 20.- Prohibiciones.- El uso de la maquinaria pesada no podrá darse a persona privada a título gratuito, excepto cuando exista un caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente evidenciado mediante informe de quien preside la comisión que guarda relación con el tema.

Las peticiones realizadas por los servidores públicos del GAD, por su condición no les faculta prioridad alguna, pues se someterán a lo establecido en el presente reglamento para todos los pobladores.

La maquinaria del GAD no podrá intervenir en trabajos donde exista bosque primario o secundario, si previamente no cuenta con la debida autorización de la Autoridad competente en materia ambiental.

En el caso de apertura de caminos, alcantarillado o agua potable, se debe contar con la respectiva autorización y/o constitución de servidumbre de tránsito de los propietarios de los terrenos involucrados, así como de la Entidad Competente en esta materia.

Los pagos en el caso de alquiler de maquinaria no se recibirán en efectivo bajo ningún argumento, todo valor entregado no será asumido por el GAD.

No se faculta tumbar plantaciones de palma africana debido a que no se dispone de la maquinaria adecuada para tales trabajos y es de alto riesgo ejecutarla con la maquinaria actual del GAD.

Está prohibido realizar drenajes o limpieza de esteros sin la debida aprobación del Organismo Rector en materia ambiental.

CAPÍTULO IV DEL ALQUILER DE LA MAQUINARIA PESADA

Art. 21.- Todo requerimiento del servicio de la maquinaria pesada por parte de la ciudadanía en beneficio personal deberá ser solicitado mediante Oficio dirigido a la Máxima Autoridad. La aprobación se realizará considerando elementos como superficie a trabajar y el número de días, número de solicitantes de un mismo sector con el propósito que en el caso de requerir el traslado de la maquinaria se pueda optimizar el costo de la cama baja.

Art. 22.- Costos.- Los valores a pagar por el uso de la maquinaria pesada será el siguiente:

Excavadora	USD\$ 25,00 la hora o fracción
Tractor Agrícola	USD\$ 20,00 la hora o fracción
Volqueta	USD\$ 40,00 por viaje

En el caso del rodillo, misma que es una maquinaria que realiza un trabajo complementario con la motoniveladora para asentamiento de vías, no tendrá costo alguno pues serán usadas para realizar trabajos de mejoramiento de la vialidad en beneficio de la comunidad. En el caso que la volqueta para transportar material que se utilice para el bacheo de las vías no se cobrará, por tratarse de trabajos comunitarios.

Art. 23.- Costo de cama baja.- Mientras permanezca el convenio con el GAD Municipal La Joya de los Sachas el 50% asumirá el municipio para el traslado de la maquinaria hasta el sitio de trabajo. Cuando este costo ya no sea cubierto por el Municipio de La Joya de los Sachas, u otra instancia externa al GAD en el caso de necesitar el traslado de la maquinaria y se necesite pagar por cama baja el 50% del costo total asumirá el

GAD Parroquial Tres de Noviembre y el 50% restante la persona que alquile o en su defecto la comunidad solicitante.

Art. 24.- Condiciones de trabajo operativo.- En el caso que la propiedad donde se va a prestar el servicio resulte pantanoso, pedregoso, con pendiente muy pronunciada, con troncos o esté en condiciones que pongan en riesgo la integridad del operador, maquinaria y/o implementos, se procederá por parte del Operador a notificar a la Máxima Autoridad la novedad; en caso de negligencia y si ocurriere algún desperfecto debido a la falta de observancia de la novedad, quien autorice serán responsable y asumirá personal y pecuniariamente el daño.

Art. 25.- Del Pago.- Para recibir el servicio, el pago se realizará previamente en el GAD Parroquial Tres de Noviembre y dentro del plazo establecido por la normativa vigente se realizará el respectivo depósito bancario. Por su parte la Secretaria-Tesorera del GAD entregará un recibo en el que conste el valor cancelado, el número de horas y la firma de la persona que alquiló el servicio. Una vez cancelados los valores y efectuado el trabajo no habrá opción a reclamo después de las veinticuatro horas de concluido el trabajo realizado con la excavadora, volqueta o tractor agrícola y demás maquinaria que en el futuro pueda adquirir el GAD.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias para todos quienes ocupen el cargo de Operadores de Maquinaria o equipo Pesado, las Autoridades o sus Delegados, por lo que la observancia del presente Reglamento tiene el carácter de obligatoria.

SEGUNDA.- De conformidad al Decreto Supremo emitido en julio de 1972 reformado, por ser propiedad del GAD la maquinaria, está exenta del pago por concepto de matriculación que rige en el país para el equipo o maquinaria pesada cuya propiedad sea de una entidad gubernamental.

TERCERA.- Los recursos que por concepto de alquiler de maquinaria pesada recaude el GAD serán utilizados exclusivamente en gastos que se generen por el uso y mantenimiento de la misma maquinaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Ley de Creación mediante Acuerdo Ministerial # 0509 del jueves 24 de Diciembre del 2009 y publicado en el Registro Oficial # 111 del martes 19 de Enero del 2010. RUC. 2260004450001

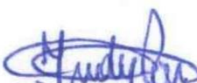


ÚNICA.- Deróguese el "Reglamento que norma el uso, mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Tres de Noviembre", aprobado el 30 de agosto de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado en la Parroquia Rural de Tres de Noviembre, en la Sesión Ordinaria del Pleno, el día 10 de diciembre de dos mil veintiuno.


Fredy Piña Guallpa
PRESIDENTE




Daniela Cedeño
SECRETARIA-TESORERA

CERTIFICACIÓN.-

Certifico que el presente reglamento fue conocido, discutido y aprobado por los vocales del GAD Parroquial Rural de Tres de Noviembre, en Sesión Ordinaria del 10 de diciembre de 2021.


Daniela Cedeño
SECRETARIA-TESORERA

SANCIÓN.- Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tres de Noviembre.- Parroquia, Tres de Noviembre, a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, a las 15h00, conforme lo dispone la Ley, **sancionó** el **REGLAMENTO DE USO DE MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE**, por encontrarse enmarcado dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA.-**



Sr. Fredy Piña
PRESIDENTE



La infrascrita **SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE.-** Proveyó y firmó la Resolución que antecede el señor Fredy Piña Gualpa, Presidente del GAD PARROQUIAL RURAL TRES DE NOVIEMBRE, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO.-**



Daniela Cedeño
SECRETARIA-TESORERA