



“REGLAMENTO DEL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL “PUNIN”

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 212 número 2, de la Constitución de la República del Ecuador faculta a la Contraloría General del estado, la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en sus artículos: 45; 46 y 48, faculta al organismo de control el establecimiento de responsabilidades administrativas culposas; la imposición de sanciones por estas faltas; además, de su ejecución; Que, con Acuerdo 007 CG publicado, en Registro Oficial 060 de 11 de abril de 2003, se expidió el “Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de la maquinaria pesada del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos en los Términos Previstos por el Artículo 211 de la Constitución Política y en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, reformado con Acuerdos 041 y 016 CG, publicados en los Registros Oficiales 306 y 789 de 22 de octubre de 2010 y de 14 de septiembre de 2012, en su orden;

Que, el Acuerdo 025 CG, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, dicta el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

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, se han dictado diversas disposiciones que regulan la movilización oficiales; y En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 numeral 3, de la Constitución de la República y 31 número 22 de la Ley Orgánica de la contraloría General de Estado,

QUE: La constitución política de la República del Ecuador, en su artículo 255 eleva a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos en las Juntas Parroquiales Rurales;

QUE; la Cootad, publicada en el Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, fue expedida para materializar la descentralización en su condición de Gobiernos Seccionales, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelado desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población, como agentes de su propio desarrollo u autogestión de las parroquias y sus comunidades.

QUE, Amparados bajo el artículo 65, Literal d de la COOTAD: Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; artesanías y turismo, entre otro, en coordinación con los demás Gobierno Autónomos Descentralizados”.



QUE: Es necesario reglamentar el funcionamiento de la retroexcavadora, cuyo mantenimiento y operación está bajo la responsabilidad de actual administración del Gobierno Parroquial de Punín.

QUE: Para regular el uso y operatividad de la Retro Excavadora, asegurado un servicio social y de calidad en toda la parroquia, y en uso de las atribuciones que otorga la COOTAD expide el presente reglamento:

CAPITULO I DEL USO DE LA RETROEXCAVADORA

Art. 1.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES. - Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, las autoridades, funcionarios y servidores a cuyo cargo esté la retroexcavadora, conductores y operadores de los mismos.

Se llamará: " OPERADOR", al servidor que tiene a su cargo el manejo de la retroexcavadora de propiedad de la Institución.

Art. 2.- USO DE LA RETROEXCAVADORA. La retroexcavadora del GADPR PUNIN, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la Institución y no podrán, por ningún motivo, destinarse o utilizarse Para uso personal o en actividades ajenas a los objetivos del GADPR Punín.

Art. 3.- OPERADOR. - Es facultad y responsabilidad de la autoridad nominadora de la Institución, seleccionar, nombrar o contratar al personal de conductores u operadores; y comunicar al administrador de la unidad de planificación, sobre el control y mantenimiento de la retroexcavadora del GADPR Punín. La retroexcavadora, será conducida y operada por conductores que tengan licencia profesional de manejo Tipo G, o por el servidor que hubiere sido autorizado, en forma escrita por el presidente o su delegado, en casos especiales. De ninguna manera podrán conducir la retroexcavadora, los servidores que no tengan licencia y no cuenten con la expresa autorización.

Art. 4.- ROTACIÓN DE LOS OPERADORES. - En la nómina se mantendrá una rotación mínima de conductores "Chofer Volante" a fin de reemplazar en caso de ser necesario, a quienes obtengan, vacaciones, permisos, licencias por enfermedad, calamidad doméstica o por suspensión temporal de las funciones.

Art. 5.- ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA RETROEXCAVADORA. - Con el fin de que cada operador se responsabilice por el buen uso, cuidado, conducción y mantenimiento de la retroexcavadora y de sus accesorios deberá firmar un acta de recepción de la retro excavadora asignando por el administrador de la unidad de planificación del GADPR PUNIN, acta que será elaborada por unidad financiera quien enviara una copia al operador.



Art. 6.- FUNCIONES. - son funciones de los Operadores de la retro excavadora las siguientes:

- a. Conducir personalmente la retroexcavadora, asignada con precaución y responsabilidad, observando las normas de la Ley y el Reglamento de Tránsito y Transporte Terrestre;
- b. Velar por el buen estado y funcionamiento de la retroexcavadora; responder por el seguimiento y la recepción de las reparaciones para obtener un trabajo eficiente y en el menor tiempo posible;
- c. Llevar un reporte diario de movilización en el que se anotarán: día, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, kilometraje de salida y de retorno, número de orden Combustible y el valor, el nombre del servidor público que solicita el uso de la Retro excavadora y su firma; hojas de ruta y de combustible, más documentación pertinente.
- d. Custodiar la retroexcavadora, que posee la institución.
- e. Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.
- f. Mantener la retro excavadora a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- g. Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de la retroexcavadora, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- h. Informar oportunamente a quien corresponda toda la colisión o accidente de tránsito que se presente en cumpliendo de sus funciones.
- i. Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- j. Realizar mantenimiento preventivo y permanente de la retro excavadora (diésel, cambio de aceite, mecánico, etc.)
- k. Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y de más normas de tránsito.
- l. Mantener en regla todos los requisitos y documentos requeridos para el tránsito de la Retro excavadora como la licencia de conducción y los seguros exigidos.
- m. Cuidar y velar la Maquinarias Pesada mientras permanece estacionado.
- n. Cumplir con las disposiciones impartidas en materia de tipo administrativo en relación a su cargo, que responden por bien de la administración.
- o. Guardar el equipo tan pronto le haya sido indicado y en el lugar asignado.
- p. Cumplir con las funciones contenidas en la constitución, la ley, los decretos, ordenanzas, Acuerdos, Manual de funciones, reglamentos internos.
- q. Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona.
- r. Mantener el inventario de equipos e insumos de la retro excavadora
- s. Mantener el libro de novedades del operador y llevar hoja de ruta (bitácora) salidas de la retroexcavadora, con los detalles exigidos en cada formato.



- t. Estar siempre disponible para ejecutar las acciones y las funciones inherentes a su cargo, que requiera la Institución y el personal que labora la misma.
- u. Ayudar en la entrega de documentación cuando sea necesario.
- v. Participar activamente en todo los eventos sociales y culturales que la institución organizare.
- w. Las demás asignadas en el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de la retroexcavadora del Sector Público y de las Entidades de Derecho privado disponen de Recursos Públicos expedido por la Contraloría General del Estado.
- x. Sera responsable económica, administrativa y civil, frente a cualquier avería o daño que fuere ocasionado en la retro excavadora a su cargo, por cuestiones de impericia, negligencia o descuido.
- y. Y todo aquello que le fuere encomendado para el desempeño de su labor, una vez culminado la relación laboral, se compromete a entregar mediante acta entrega recepción a la persona responsable los materiales que a él le fueron encomendados.

Art. 7.- PROHIBICIONES DEL OPERADOR DE LA RETROEXCAVADORA:

- a. Prohíbese a personas particulares operar, la retroexcavadora de la institución.
- b. Utilizar la retroexcavadora, fuera de las horas laborables (que no conste dentro de la programación de actividades), sin la autorización de la unidad de planificación, financiera y que cuente con la respectiva aprobación del señor presidente del GADPR Punín;
- c. Entregar la operación de la retro excavadora que este a su cargo a cualquier otra persona no autorizada.
- d. Consumir alcohol o sustancias estupefacientes en horas laborable, mientras este a su cargo la maquina o equipo encomendado;
- e. Conducir u operar las maquinarias en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica;
- f. Utilizar u operar de la retro excavadora en actividades particulares o personales.
- g. La persona responsable de la retroexcavadora, si incumpliere estas disposiciones será Sancionada con el 20% del Salario Mínimo Vital.
- h. De ser reincidente con el doble de multa e inclusive con la destitución de su cargo, y será responsable pecuniariamente por los daños y perjuicios que se produjeren de la retroexcavadora y a terceras personas.

Art. 8.- SON OBLIGACIONES DEL OPERADOR DE LA RETROEXCAVADORA:

- a. Cuidar de la retroexcavadora con todos sus implementos, velar por su buen funcionamiento, mantenimiento y cuidado.
- b. Reportar cualquier novedad referente al estado de la retroexcavadora a fin de poder dar solución.



- c. Llevar un registro del número de horas laboradas, de firmas, nombres y números de cédulas de quienes han recibido el servicio. (Presidente o cabildo)
- d. Mantener los niveles correctos de combustible, aceite y otros para el perfecto funcionamiento de la retro excavadora e implementos a su cargo.
- e. Demostrar honradez en sus labores y tratar con respeto y dignidad a todos los beneficiarios que requieran el servicio.
- f. Agendar con anticipación el servicio para establecer rutas de trabajo y optimizar el tiempo de traslado, preferentemente personas del mismo sector en un mismo día.
- g. Entregar semanalmente reportes de las hojas de ruta y horas trabajadas.

Art. 9.- ES OBLIGACIÓN DEL GADPR PUNIN:

- a. Velar por el buen servicio de la retroexcavadora, operador e implementos.
- b. Llevar un registro del número de horas trabajadas, beneficiarios atendidos y lo recaudado.
- c. Efectuar un control al azar de los beneficiarios, número de horas trabajadas y valores.
- d. Reconocer mensualmente al operador en base a lo recaudado y horas trabajadas.

Art. 10.- INOBSERVANCIA A LAS DISPOSICIONES.- La inobservancia de cualquiera de estas disposiciones serán causa suficiente para la aplicación de la máxima sanción establecida en la ley, como es la notificación con el visto bueno laboral.

Art. 11.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA RETROEXCADADORA. – El coordinador de la comisión pertinente, el Señor presidente del GADPR Punin, la unidad financiera y la unidad de planificación, serán quien elaborarán un cronograma de trabajo semanal, indicando el nombre completo del chofer que se hará cargo del equipo pesado. Dicho cronograma contendrá el lugar donde van a realizar el trabajo.

Así, como también la indicación del trabajo y lugar que van a realizar la retroexcavadora, en el caso de cambio de temporal, daños en la retroexcavadora, calamidad doméstica, necesidades prioritarias y emergencias del operador, informará de manera inmediata a la unidad de planificación, quien a su vez comunicará al Sr. presidente del GADPR Punin, para efectos de reprogramación de las actividades.

Art 12.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN POR EMERGENCIA. - De la retroexcavadora asignados a cumplir comisiones de servicio fuera del cantón o en otra provincia portarán el formulario denominado "Orden de Movilización", que contendrá la siguiente información: fecha de expedición, motivo de movilización, lugar de destino; nombre del conductor, nombre del funcionario responsable de la comisión; recorrido de ruta; características de la retroexcavadora, fecha y la firma La Unidad Financiera, en los casos en que la movilización de la retroexcavadora se diera fuera de la provincia, el Presidente dispondrá, con anticipación la asignación de la retroexcavadora, a efecto de que disponga de los chequeos mecánicos necesarios para que se encuentre en condiciones de cumplir la comisión y dentro de la jurisdicción correspondiente. Para el cumplimiento de servicios institucionales que implique viáticos o Subsistencias, deberán tramitar, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación



respectiva "Orden' de Movilización", previo visto bueno del Jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante.

La orden de movilización se emitirá en formularios pre impreso en orden secuencial y contendrá los siguientes datos:

- a. Identificación del GADPR PUNIN, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización";
- b. Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c. Motivo de la movilización;
- d. Lugar de origen y de destino;
- e. Tiempo de duración de la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales
- f. Nombres y apellidos completos del operador y del servidor público a cuyo cargo esta de la retroexcavadora, con los números de cédulas de ciudadanía;
- g. Descripciones de las principales características de la retroexcavadora, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula; y,
- h. Apellidos y nombres y firma del funcionario que emitió la orden.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art 13.- NOTIFICACIÓN DE PERCANCES. - El operador de la retroexcavadora, informará de manera inmediata la unidad financiera y la unidad de planificación, cualquier novedad o percance ocurrido al recurso humano o de la retroexcavadora, para este fin utilizará el formulario "Parte de novedades y accidentes". En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por la autoridad competente. Posteriormente se notificará a la aseguradora.

Art. 14.- REPORTE DE NOVEDADES. - Una vez concluida la comisión, el operador, entregará a la unidad financiera y la unidad de planificación del GADPR Punin, la orden de movilización, y reportará las novedades producidas durante la comisión.

CAPITULO II DE LA UTILIZACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA

Art. 15.- Según el literal n y art. 67 literal g del COOTAD que faculta a los Gobiernos Autónomos a suscribir contratos y convenios que comprometan al gobierno parroquial respectivamente.

Art. 16.- La retroexcavadora, por lo tanto, es un bien parroquial el mismo que priorizará los trabajos y servicio en toda la población de la parroquia Punín en primera instancia, y en segunda instancia el resto de necesidades requeridas por la población civil o personas particulares por concepto de alquiler del uso del mismo, el usuario deberá cancelar lo que estipula en el art. 22 de este reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNÍN

Punín: Pueblo Histórico y Paleontológico

PUNIN- RIOBAMBA- CHIMBORAZO



Art. 17.- El pago por el servicio de la retroexcavadora es del 100% al solicitar la maquinaria por ningún motivo puede efectuarse a crédito. El Operador emitirá un comprobante de pago.

Art. 18.- Para acceder al servicio, el interesado deberá cancelar el valor respectivo estipulado en el art. 22 de este reglamento, por el cual se emitirá una factura electrónica, al correo proporcionado por el beneficiario.

Art. 19.- Una vez cancelados los respectivos valores y efectuado el servicio, no se admitirán reclamos por devoluciones; los trabajos que brinden la retroexcavadora, serán programados semanalmente en base al número de interesados.

Art. 20.- La retroexcavadora podrá ser utilizada en las diferentes actividades programadas por el GADPR PUNIN, entre ellas las relacionadas con los distintos convenios suscritos para obras de interés social y comunitario en todas las comunidades parroquiales de Punín, así también podrán destinarse a actividades y proyectos dentro de la modalidad de arriendo. En todos los casos, la unidad de planificación deberá llevar un cronograma de actividades.

Art. 21.- Para el caso de arrendamiento a personas particulares o comunidades, para el uso de la retroexcavadora, el interesado previamente deberá presentar el formulario de alquiler entregado por el GADPR Punin, con la indicación de la retroexcavadora que requiere, el trabajo a realizar, la ubicación del predio, la superficie a trabajar. Y el periodo de tiempo en horas que solicita.

Art. 22. Previo a la realización del trabajo, el peticionario deberá cancelar el valor por concepto de los servicios que preste la retroexcavadora por el tiempo que vaya a ser alquilada, la misma que se sujeta en la siguiente tabla:

	VALOR (hora)	ACTIVIDAD
RETROEXCAVADORA	22,00 incluido IVA	HORA MAQUINA

Art. 23.- El cobro de estos valores se hará a través de la cuenta bancaria del GADPR Punín.

Art. 24.- Son sujetos pasivos de este tributo; Las comunidades, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado y todas aquellas que se beneficien de los servicios de la retroexcavadora y sus accesorios, de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Punín.



CAPITULO III

LA UNIDAD FINANCIERA DISPONDRÁ:

Art. 25.- Manejar los movimientos económicos de esta actividad en la cuenta del GAD Punin, para fines de control.

Art. 26.- El GADPR PUNIN contratará primas de seguros para todas las máquinas y equipos de su propiedad procurando suscribir las mismas con la debida oportunidad.

CAPITULO IV

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES:

Art. 27.- COMBUSTIBLE.- La unidad financiera del GADPR: PUNIN, entregará la respectiva "orden de suministro de combustible" de acuerdo al cronograma de trabajo. Por lo que unidad financiera y la unidad de planificación deberán llevar un registro y control de horas de la retroexcavadora, el mismo que deberá ser entregado. A la Unidad Financiera, mensualmente. El operador será el responsable de que el suministro de combustible sea completo y para constancia firmará la recepción en la orden o en el comprobante Además, cada operador deberá llevar un registro de combustible del equipo a cargo. Registro que indicará día, hora, la cantidad de combustible que recibe y registro de horas.

Art. 28.- EVALUACIÓN EN LA ENTREGA DEL COMBUSTIBLE.- la Unidad financiera del GADPR PUNIN, realizará evaluaciones de la retroexcavadora sobre el consumo de combustible y lubricantes en base de ello presentará mensualmente, los cuadros de necesidades para su adquisición.

Art. 29.- CUPO DE COMBUSTIBLE. - La Unidad financiera del GADPR PUNIN, establecerá un cupo de diésel para la retroexcavadora de acuerdo a las necesidades; cuando fuere necesario, se podrán autorizar cupos especiales con los justificativos del caso. Cupos que se establecerán en base de los informes mensuales que emita el Administrador de la Unidad.

Art. 30.- CONTROL DE RECORRIDO.- El responsable del equipo pesado, antes de salir deberá registrar el número de horas que marca el equipo, en la hoja diaria que constará en el garaje y al retornar de la jornada de labores y dejar en el garaje el equipo caminero y registrará el recorrido en la hoja de registro diario que consta en el garaje.

Deberá entregar semanalmente estos reportes a la unidad de planificación, quien a su vez deberá entregar a la unidad financiera del GADPR Punin; en caso de existir exceso de recorrido no autorizado, el operador de la retroexcavadora parroquial deberá reembolsar costo del combustible, sin perjuicio de la sanción que tuviere lugar.



CAPITULO V

DE LA MOVILIZACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA

Art. 31.- La unidad de planificación llevará una programación de actividades y trabajos conforme solicitudes y/o acciones previstas por su dependencia, según los cronogramas de actividades establecidos previamente.

Art. 32.- La unidad de planificación, llevará un registro semanal de la ubicación y movilización de la retroexcavadora.

CAPÍTULO VI

DEL CONTROL DE LA RETROEXCAVADORA:

Art. 33.- REGISTROS Y ESTADÍSTICAS DE LA RETROEXCAVADORA.- a la unidad financiera y la unidad de planificación del GADPR Punín, para mejorar la adquisición, conducción, uso, control, custodia y mantenimiento elaborará la correspondiente "hoja de vida" de equipo pesado, en donde se registrarán con los respectivas horas de la máquina en su orden, cambios de repuestos, lubricantes, reparaciones y fechas de ejecución:

- a. Acta de entrega recepción de la retroexcavadora.
- b. Inventario de la retroexcavadora, accesorios y herramientas;
- c. Control de mantenimiento;
- d. Cronograma semanal
- e. Parte de novedades y accidentes,
- f. Registro de entrada y salida de la retroexcavadora;
- g. Libro de novedades

La copia de la hoja de vida del uso y mantenimiento de la retroexcavadora será entregada mensualmente a la unidad de planificación y para los fines consiguientes. La unidad de planificación tendrá bajo su responsabilidad, el control de los repuestos y bienes por cambios suscitados en la retroexcavadora de la institución, que por su valor e importancia deban recibir este tratamiento. Estos bienes serán dados de baja de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Bienes del Sector Público, cada seis meses por lo menos, de ser necesario.

Art. 35.- SUPERVISIÓN DE LA RETROEXCAVADORA.- La unidad de planificación efectuara periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en las que se encuentran la retroexcavadora, para un mejor control del uso, cuidado, mantenimiento correcto, eficaz y económico de la retroexcavadora. La revisión será realizada en presencia del operador encargado, luego de lo cual, actualizarán los registros e inventarios, mediante la anotación de las novedades encontradas, establecerá responsabilidades y sugerirá soluciones a los problemas a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias.

Art. 36.- Los servidores, que dispongan a los operadores o choferes la ejecución de trabajos no autorizados o que en conocimiento de ello no reporten oportunamente a las autoridades,



serán sujetos a Sanciones administrativas severas, con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Art. 37.- RESPONSABILIDADES. - Las novedades encontradas que fueren: producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de la maquinaria, y que deliberadamente se hubiere ocultado serán de responsabilidad absoluta del conductor, operador o funcionario causante de los hechos que hubieren provocado: las situaciones indicadas. Los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por quienes sean los responsables, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite.

Art. 38.- CUSTODIA DE LA MAQUINARIA. - el equipo pesado, al término de la jornada diaria de trabajo y en los días no laborales serán guardados en el garaje del GADPR PUNIN, excepto cuando esté en campamento cumpliendo trabajos en las parroquias; y, sin perjuicio si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare, previo conocimiento y autorización por escrito del Sr. presidente, encuentre la maquinaria, bajo la responsabilidad a la Unidad Financiera. En ambos casos, se llevará un registro de control. El operador deberá llevar las respectivas llaves de la retroexcavadora luego de la jornada de trabajo, y; Por ningún motivo entregará a otro operador que no sea el designado a excepción de orden escrita emitida por el administrador de la unidad de planificación; El guardián del garaje será responsable directo sobre la pérdida de la retroexcavadora, accesorios, herramientas o repuestos de los mismo, a excepción de aquellos considerados como caso fortuito, mientras el equipo pesado se encuentren en el garaje.

Art. 39.- PERMISOS EN HORAS LABORALES.- El operador de la retroexcavadora que tengan que cumplir una gestión particular en el transcurso de la jornada de trabajo diaria de labores, solicitarán al Jefe inmediato el respectivo permiso. Por lo expuesto, estos permisos deberán ser solicitados con 24 horas de anticipación, salvo el caso de calamidad doméstica emergente debidamente justificada.

Art. 40.- DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.- Los responsables que por impericia, negligencia e imprudencia incumplieren con este reglamento serán sancionados de acuerdo a lo establecido en esta normativa legal y demás leyes pertinentes.

Art. 41.- RETENCIÓN DE LA RETROEXCAVADORA. - Ningún equipo pesado del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un operador que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

CAPITULO VII

DEL MANTENIMIENTO DE LA RETROEXCAVADORA

Art. 42.- REVISIÓN DIARIA DE LA RETROEXCAVADORA. - el operadores responsable de la unidad asignada, por lo que debe: revisar diariamente la retroexcavadora y equipo pesado, antes de iniciar las labores de trabajo, en lo relacionado al: agua, lubricantes,



combustible, neumáticos, sistema eléctrico, frenos y carrocería en general. Si encontraren deficiencias o desperfectos, notificarán de inmediato unidad de planificación a fin de que se registre el daño en la tarjeta de control y mantenimiento de la retroexcavadora, (Hoja de vida) y se programe y conceda la orden de reparación. El operador será EL responsable del seguimiento de la reparación y permanecerán en el taller hasta cuando la retroexcavadora sea reparada, para verificar y alcanzar un trabajo eficiente en el menor tiempo posible.

Art. 43.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- El cuidado y mantenimiento mecánico de la retroexcavadora se lo efectuará en los talleres autorizados para el efecto y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizara en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización de la retroexcavadora y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos; para tales fines se utilizara el formulario “control de mantenimiento”, en el que contarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente; la unidad de planificación y el operador a quien se le entrego la custodia de la retroexcavadora mediante el formulario “Acta de entrega recepción de maquinaria”, son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control de la retroexcavadora de la institución.

Art. 44.- Es “obligación de los funcionarios que supervisen las actividades de la retroexcavadora y quienes verifican su funcionamiento, coordinar y elabora conjuntamente, la programación del mantenimiento y reparación a fin de que con la debida anticipación se solicite la adquisición de repuestos, accesorios e insumos que posibiliten la restauración de la retroexcavadora pendiente de reparación y el mantenimiento preventiva de los demás.

Art. 44.- Será responsabilidad de la unidad de planificación, llevar Un cronograma valorado de trabajo de la maquinaria con el propósito de llevar un control de gastos operativos, chequeos de aceite, repuestos, insumos, etc. y horas de trabajo en períodos mensuales.

Art. 45.- la unidad de planificación procederá anualmente de ser el caso al registro e inscripción de la retroexcavadora en la Unidad respectiva del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOB). Además, dispondrá la colocación de logotipos de la institución que permitan su individualización; así como los respectivos chequeos de las máquinas rodantes. Como medida preventiva el operador responsable de cada máquina y/o equipo informará oportunamente el estado del mismo.

Art. 46.- REPORTE DE MANTENIMIENTO. - la unidad de planificación al momento del ingreso de la retroexcavadora a un taller deberá llenar la hoja de vida de la retroexcavadora, donde indique los motivos por el cual ingresa al taller.


Art. 47- CHEQUEOS MECÁNICOS. - la unidad de planificación, controlará y evaluará las acciones de mantenimiento periódicas que deben llevarse a cabo en la retroexcavadora. El Administrador de la Unidad, conjuntamente con el operador, informará al presidente de los daños y requerimientos necesarios a fin de que realice las adquisiciones correspondientes, quien autorizará el trámite respectivo.



Art. 48.- DAÑOS MECÁNICOS. - Los daños materiales que se ocasionaren en la retroexcavadora durante los días feriados, no laborables o fuera de la jornada de trabajo, salvo que estén en comisión de servicios, o con la debida autorización del Sr. presidente, son de responsabilidad del operador que lo hubiere utilizado, sin perjuicio de ejercer la acción legal para que el causante de los daños restituya el valor de los mismos o los repare por su cuenta.

CAPITULO VII
DISPOSICIÓN FINAL

Art. 49.-El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD. Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Punín, a los 27 días del mes de diciembre de 2021


Lic. Manuel Pomaquero Cuin
PRESIDENTE DEL GADPR PUNIN


Sr. Segundo Guiracaja
VICEPRESIDENTE DEL GADPPUNIN


Sr. Nicolas Tiuquinga
PRIMER VOCAL DEL GADPPUNIN


Ing. Angel Manya
SEGUNDO VOCAL DEL GADPPUNIN