



## REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA RETROEXCAVADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE RIOCHICO

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación

El presente reglamento tiene como finalidad regular la administración, uso, mantenimiento y control de la maquinaria del GADP de Riochico, garantizando su adecuada utilización para el cumplimiento de las competencias institucionales y el beneficio de la comunidad, aplicándose en las siguientes circunstancias:

1. Territorialidad: Dentro de los límites de la jurisdicción del GADP de Riochico y en cualquier otra ubicación autorizada para la ejecución de actividades institucionales.

Para la utilización de la maquinaria en cualquier otra ubicación que no sea dentro de la jurisdicción del GADP de Riochico, se deberá realizar una solicitud por parte del peticionario, en la cual deberá constar justificadamente la actividad a realizar y el periodo de utilización de la misma. La misma se analizará por el Pleno parroquial y se dará la respectiva autorización o la negación de la misma. Exceptúese dentro de la solicitud el periodo de utilización en casos de emergencia o de fuerza mayor.

2. Usuarios: A todos los funcionarios, empleados, operadores y personas externas que, por autorización expresa, utilicen o administren la maquinaria.

3. Actividades: En todas las tareas oficiales que incluyan el uso de maquinaria, tales como obras públicas, mantenimiento vial, proyectos comunitarios y actividades planificadas por el GADP.

4. Temporalidad: Durante todo el tiempo que las maquinarias sean propiedad o estén bajo administración del GADP de Riochico.

#### Artículo 2.- Alcance

Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, empleados, operadores y cualquier persona que utilice o administre maquinaria del GADP de Riochico. Su cumplimiento será supervisado por la máxima autoridad del Gad de Riochico o su delegado.

#### Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

**a. Maquinaria:** Todo equipo pesado, especializado o de transporte propiedad del GADP de Riochico, destinado a actividades oficiales como obras públicas, mantenimiento vial o proyectos comunitarios.

**b. Operador:** Persona autorizada y calificada, que cumple con los requisitos establecidos en este reglamento, responsable del uso y manejo adecuado de la maquinaria.

**c. Mantenimiento:** Conjunto de acciones preventivas y correctivas destinadas a garantizar el buen funcionamiento, seguridad y prolongación de la vida útil de la maquinaria.



**d. Delegado:** Es la persona designada por la Presidenta del GAD Parroquial para ejercer funciones específicas en su representación, en casos de ausencia temporal o cuando así lo determine por conveniencia institucional. El delegado podrá autorizar el uso de la retroexcavadora y velar por el cumplimiento del presente reglamento, dentro de los límites de la delegación otorgada.

**e. Administrador (Responsable de Bienes):** Es la persona encargada de la gestión, control y custodia administrativa de la retroexcavadora.

**f. Supervisor:** Es el responsable de verificar en terreno el adecuado uso de la retroexcavadora.

**g. Administración General del GADP:** Se refiere al departamento, área o unidad interna de la institución que tiene la responsabilidad directa de ejecutar, coordinar o supervisar el cumplimiento de lo establecido en ese reglamento, es decir, es el área técnica que se coordina con el supervisor, el administrador y el delegado. Gestiona el préstamo, uso y control de la retroexcavadora y, es quien mantiene el registro de solicitudes, asignaciones y devoluciones. La representación de esta administración es por medio de Secretaría.

#### **Artículo 4.- Principios Rectores**

La administración, uso y mantenimiento de la maquinaria del GADP de Riochico se regirán por los siguientes principios:

1. **Eficiencia:** Uso óptimo de los recursos para maximizar la utilidad y rendimiento de la maquinaria.
2. **Responsabilidad:** Gestión adecuada y cuidado de los bienes asignados para garantizar su preservación.
3. **Transparencia:** Ejecución clara y pública de todas las actividades relacionadas con el uso y administración de la maquinaria.
4. **Sostenibilidad:** Promoción de prácticas que garanticen la conservación de recursos y la protección del medio ambiente en el uso de la maquinaria.
5. **Seguridad:** Cumplimiento estricto de las normativas de seguridad operativa y vial para proteger al operador, la maquinaria y la comunidad.

#### **Artículo 5.- Responsabilidad sobre la Maquinaria**

Toda maquinaria del GADP de Riochico estará bajo la custodia y responsabilidad directa de la máxima autoridad o el responsable de bienes institucional. El operador o encargado asignado será responsable del uso adecuado y del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

#### **Artículo 6.- Propiedad de la Maquinaria**

La maquinaria es propiedad exclusiva del GADP de Riochico, por lo que queda estrictamente prohibido su uso con fines personales, comerciales, políticos, religiosos o ajenos a las funciones institucionales. Su destino será únicamente el desarrollo de actividades planificadas y autorizadas conforme el presente reglamento.



## CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN

### Artículo 7.- Registro de Maquinaria en el Inventario del GADP

Toda maquinaria propiedad del GADP de Riochico será registrada en un inventario oficial, gestionado por la Administración General del GAD.

El inventario deberá contener como mínimo:

- Descripción técnica de la maquinaria (marca, modelo, año, etc.).
- Número de serie y características identificativas.
- Estado operativo.
- Historial de mantenimiento y reparaciones.
- Documentación legal y administrativa (matrículas, seguros, manuales).

Así mismo, se deberá inventariar los equipos y demás elementos inherentes a las actividades que realice la maquinaria.

Este inventario será revisado y actualizado anualmente o cuando se realicen cambios significativos en la maquinaria.

### Artículo 8.- Responsabilidad del Administrador de la Maquinaria

Entre sus funciones se encuentran:

- a) El registro y actualización del inventario y garantizar la accesibilidad para la revisión del mismo a la presidenta o su delegado.
- b) La coordinación de mantenimientos preventivos y correctivos con la Administración General del GAD.
- c) La emisión de reportes técnicos y el archivo de documentación relacionada.
- d) Velar por el cumplimiento de este reglamento por parte de los operadores y demás usuarios.
- e) En caso de uso indebido, daño o negligencia reportado por el supervisor, el administrador deberá comunicar el incidente por escrito inmediatamente a las autoridades competentes (Administración General del Gad, presidenta o su delegado) y tomar las medidas necesarias para garantizar la reparación o solución del problema.
- f) En caso de ausencia de la máxima autoridad, será el responsable directo de la maquinaria, así como de su correspondiente custodia.

Estas atribuciones son ejercidas exclusivamente por el Responsable de Bienes institucional. Así mismo, tiene relación directa con el manejo de recursos y responsabilidades legales sobre el bien.

### Artículo 9.- Responsabilidad del Supervisor:

- a) Asegurar que, el operador contratado respete los procedimientos, condiciones técnicas y normativas establecidas en este reglamento.
- b) Le corresponde informar cualquier irregularidad, mal uso o daño ocasionado al bien, así como sugerir medidas preventivas para su conservación al administrador.
- c) Estar en terreno o al tanto del uso operativo del bien.
- d) Llevar registros detallados periódicos que incluirán la duración del uso, las actividades realizadas y el operador responsable.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



- e) Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo.
- f) La supervisión incluirá la revisión de los registros de mantenimiento y la comprobación física de la maquinaria para verificar que las reparaciones se hayan realizado correctamente.

### **Artículo 10.- Procedimientos para autorización de uso**

#### **10.1.- Para solicitudes de la ciudadanía:**

Para solicitar la maquinaria, el ciudadano o ciudadana deberá:

- ✓ Presentar una solicitud formal dirigida a la máxima autoridad especificando el tipo de actividad, duración y ubicación, que justifique la necesidad del uso de la maquinaria en concordancia a la normativa aplicable para estos fines.
- ✓ Incluir en la solicitud datos del contacto (correo electrónico y número de teléfono).
- ✓ Copia de cédula del solicitante de la maquinaria
- ✓ Firma de Acta de Compromiso.

La máxima autoridad o su delegado evaluará la solicitud y previa inspección in situ, aprobará el uso si cumple con los requisitos y la disponibilidad de la maquinaria, o caso contrario se negará.

La respuesta a la solicitud ciudadana se notificará, en caso de ser favorable se incluirá en la planificación correspondiente.

Toda autorización de uso será registrada en un sistema o libro de control, indicando:

- Datos del solicitante.
- Fechas y horas de uso.
- Actividad realizada.
- Firma de conformidad del delegado de la máxima autoridad y solicitante.

#### **10.2.- Actividades Institucionales:**

Para la ejecución de actividades institucionales se realizará conforme a la planificación establecida. Esta planificación se realizará de manera anual alineada al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, debiendo ajustarse periódicamente mediante reuniones establecidas por la máxima autoridad de acuerdo a las necesidades de intervención en la parroquia.

Para las actividades debidamente justificadas que se realicen fuera del territorio de la parroquia de Riochico, se deberá proceder a lo contenido en el ámbito de Territorialidad, contenido en el Artículo 1 numeral 1 del presente Reglamento.

### **Artículo 11.- Prioridades para el Uso de la Maquinaria**

El uso de la maquinaria del GADP de Riochico estará sujeto a las siguientes prioridades:

- Primera prioridad: Respuesta a emergencias o desastres naturales dentro de la jurisdicción de la parroquia Riochico o fuera de ella debidamente justificada.
- Segunda prioridad: Obras y proyectos comunitarios que beneficien directamente a la población.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



- Tercera prioridad: Proyectos específicos planificados por el GADP.

En situaciones de emergencia, la máxima autoridad o su delegado podrá reasignar el uso de la misma priorizando la atención inmediata de la emergencia. El uso de la maquinaria con fines distintos a los establecidos en este artículo estará estrictamente prohibido y será sancionado conforme al régimen disciplinario del presente reglamento.

### **Artículo 12.- Combustible y Recursos Operativos.**

1. Tesorería llevará un registro detallado del suministro de combustible y otros insumos necesarios para el funcionamiento de la maquinaria, en base a los reportes debidamente presentados por el o los operadores.
2. El uso indebido o desvío de estos recursos será sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
3. Para el suministro de combustible y otros insumos necesarios para el funcionamiento de la máquina, se deberá realizar el proceso correspondiente vigente conforme la ley y el reglamento de compras públicas.



### CAPÍTULO III: USO Y OPERACIÓN

#### Artículo 13.- Uso Exclusivo para Actividades Institucionales

Las maquinarias de propiedad del GADP de Riochico deberán ser utilizada exclusivamente para actividades institucionales, tales como la ejecución de obras públicas, proyectos comunitarios, tareas de mantenimiento y otros proyectos aprobados por la máxima autoridad. Queda prohibido su uso para fines, políticos, religiosos, comerciales, personales o particulares que no tengan un beneficio común, con la salvedad de que la intervención requerida precautele la integridad humana.

Para la planificación de actividades de uso exclusivo de la retroexcavadora para la institución, se conformará un Comité exclusivo, integrados por:

- La presidenta, quien aprueba las actividades y valida la planificación
- El delegado, en caso de ausencia de la presidenta, podrá coordinar reuniones y validar actividades
- El responsable de Bienes (Administrador), propone fechas de mantenimiento e información técnica sobre el estado de la maquinaria.
- Supervisor, recomienda cronograma de uso de la maquinaria
- Secretaría en representación de la Administración General del GAD, encargada de elaborar el cronograma o plan operativo.
- Vocales del Pleno (Opcional), en caso de requerir aprobación política o presupuestaria.
- Beneficiarios directos o comunidad, si se encuentra una solicitud expresa de uso de la maquinaria por parte de la ciudadanía o líderes comunitarios, estos podrán formar parte de este Comité.

La planificación debe estar archivada en la secretaría del GAD Parroquial o en la Unidad Administrativa responsable, ya que allí:

- Se guarda como respaldo documental.
- Permite seguimiento, auditoría y control posterior.
- Facilita la coordinación con otras dependencias o entes de control.

Además, si se digitaliza, debe reposar también en el sistema institucional o base de datos del GAD, en caso de existir uno.

Corresponde a la máxima autoridad de acorde a su cronograma, determinar un día fijo para que se reúna dicho comité o en caso de alguna circunstancia requerirlo, reunirse sin previa planificación.

#### Artículo 14.- Requisitos para los Operadores

Los operadores de maquinaria deben contar con la siguiente documentación y requisitos para su desempeño:

- a) Licencia de conducir vigente (si aplica para el tipo de maquinaria).
- b) Certificado de capacitación específica en la operación de la maquinaria asignada, que deberá ser renovado cada 2 años.
- c) Haber aprobado un examen médico de aptitud física y mental avalado por el Ministerio de Salud Pública para el manejo seguro de maquinaria.
- d) Tener una experiencia mínima de cinco años comprobable.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



- e) Demás documentos que exige la ley para contratar en la función pública.

La capacitación de los operadores deberá ser proporcionada por entidades autorizadas, y debe incluir aspectos técnicos y de seguridad operativa.

El operador que no cumpla con los requisitos establecidos será excluido de la operación de la maquinaria hasta que regularice su situación.

### **Artículo 15.- Responsabilidad del Operador**

Los operadores de maquinaria son responsables de su uso adecuado y de la seguridad del equipo. El operador deberá:

1. Realizar las actividades de acuerdo a la planificación o a las que la máxima autoridad o su delegado asigne.
2. El operador manejará la máquina asignada siguiendo los procedimientos técnicos y operativos establecidos.
3. Seguir las normas de seguridad establecidas y utilizar los equipos de protección personal (EPP) necesarios, evitando riesgos para sí mismo y para terceros.
4. Realizar inspecciones diarias o periódicas para verificar el estado de la máquina, verificando elementos clave como los niveles de combustible, frenos y sistemas eléctricos.
5. Reportar a su supervisor de manera oportuna el cumplimiento de las horas para el mantenimiento preventivo de la maquinaria en base al manual de uso respectivo.
6. Informar al supervisor, inmediatamente sobre cualquier daño, desperfecto o incidente que ocurra durante la operación.
7. Evitar el uso excesivo o indebido de combustible y otros recursos necesarios para operar la máquina.
8. Garantizar que la maquinaria sea resguardada adecuadamente al término de su jornada laboral.
9. El operador llevará un registro diario el mismo que entregará el último día laborable de cada semana al supervisor, de acuerdo al formulario preestablecido por la institución sobre las actividades realizadas.
10. Participar obligatoriamente en la capacitación y actualizaciones técnicas ofrecidas por la institución para mejorar sus habilidades y conocimientos.
11. Realizar tareas básicas de mantenimiento preventivo, como la limpieza, lubricación y verificación de los sistemas operativos básicos de los equipos.
12. El horario del operador debe estar sujeto a lo establecido dentro del contrato suscrito con el GADP de Riochico y a las necesidades que responden al beneficio de la comunidad, sin afectar sus derechos laborales.

Los operadores serán responsables de los daños ocasionados por el mal uso de la maquinaria o por el incumplimiento de las normas de seguridad. En caso de negligencia comprobada, el operador será sujeto a las sanciones correspondientes establecidas en este reglamento.

### **Artículo 16.- Registro Diario de Uso de Maquinaria**

El operador será responsable de registrar diariamente el uso de la maquinaria en una bitácora que deberá incluir los siguientes datos:

- Horas trabajadas.
- Kilometraje (si aplica).
- Consumo de combustible.



- Cualquier anomalía o incidencia que ocurra durante la operación.
- Comunidad o sector intervenido

La bitácora será revisada semanalmente por el supervisor, y éste remitirá dicho registro al responsable de Bienes, para verificar el cumplimiento de los registros y tomar las acciones correctivas si es necesario.

#### **Artículo 17.- Inspección de Vehículos y Maquinaria**

Antes de cada uso, los operadores deberán realizar una inspección visual de los vehículos y maquinaria, verificando:

- a) El nivel de combustible.
- b) El estado de los neumáticos.
- c) El estado de los sistemas de frenos y luces.
- d) Verificación de los niveles de aceite y agua.
- e) Inspección de la estructura y componentes principales del equipo.

Cualquier anomalía detectada durante la inspección deberá ser reportada inmediatamente al supervisor para que este reporte dicho evento al administrador para su reparación. En caso de fallos graves, la maquinaria no deberá ser utilizada hasta ser revisada y reparada.

#### **Artículo 18.- Mantenimiento durante el uso**

Los operadores deberán realizar un mantenimiento básico durante el uso de la maquinaria, como la limpieza de filtros, el control de niveles de líquidos y la verificación de los sistemas de seguridad según corresponda. El operador es responsable de asegurarse de que el equipo esté en condiciones de operación seguras antes de cada uso.

En caso de detectar cualquier falla mecánica o anomalía durante la operación, el operador deberá suspender inmediatamente el uso de la maquinaria y reportar la incidencia al supervisor, el cual comunicará esta incidencia al administrador.

#### **Artículo 19.- Control de consumo de Combustible**

Toda maquinaria estará sujeta a un control de consumo de combustible, y el operador será responsable de registrar el kilometraje y el consumo diario en la bitácora correspondiente, la misma que deberá ser entregada de manera semanal al supervisor.

El supervisor revisará la bitácora de consumo de combustible periódicamente y reportará al responsable de bienes para que se tomen las medidas necesarias si se detectan inconsistencias o irregularidades en los registros.



## CAPÍTULO IV: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

### Artículo 20.- Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo de la maquinaria será programado según el manual del fabricante y las condiciones de uso, para lo cual se elaborará un plan de mantenimiento anual, que incluirá:

- ✓ Inspección periódica de todos los equipos.
- ✓ Reemplazo de piezas desgastadas y componentes.
- ✓ Revisión y mantenimiento de los sistemas mecánicos, eléctricos, de transmisión, de enfriamiento, hidráulicos, de seguridad y todos los demás sistemas que contenga el equipo.

**Artículo 20.1.-** El Comité que se detalla en el Artículo 13 del presente Reglamento, deberá elaborar un programa de mantenimiento preventivo anual basado en las recomendaciones del fabricante y las condiciones operativas. Este programa debe incluir:

- Inspecciones regulares de los equipos y componentes.
- Reemplazo de partes desgastadas y componentes.
- Revisión de los sistemas mecánicos, eléctricos, de transmisión, de enfriamiento, hidráulicos, de seguridad y todos los demás sistemas que contenga el equipo.

**Artículo 20.2.-** La frecuencia del programa debe ser revisado anualmente y actualizado según el rendimiento de los equipos y las lecciones aprendidas de intervenciones anteriores.

El mantenimiento preventivo se realizará de manera periódica, conforme los plazos establecidos en el manual de uso del fabricante o el uso real de la maquinaria, estos plazos de mantenimiento preventivo podrán ajustarse según el uso de cada equipo.

### Artículo 21.- Mantenimiento Correctivo

En caso de fallas inesperadas o daños durante el uso, el mantenimiento correctivo deberá llevarse a cabo inmediatamente. El operador o responsable de la unidad deberá informar el daño al supervisor y éste al respectivo responsable de bienes, quienes coordinarán la reparación con el taller autorizado o el personal interno correspondiente en caso de existir.

En casos de emergencia se deberá disponer del contacto con proveedores de repuestos, talleres y técnicos especializados que puedan atender emergencias fuera del horario laboral habitual.

### Artículo 22.- Registro de Mantenimiento

El Administrador deberá llevar un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Los registros deben incluir:

- Fecha de servicio.
- Tipo de mantenimiento realizado.
- Partes reemplazadas o reparadas.
- Costos asociados.



#### **Artículo 23.- Selección de Talleres de Reparación**

Para el mantenimiento correctivo y las reparaciones, el GADP de Riochico contratará talleres certificados que cumplan con los estándares de calidad y seguridad. Se dará preferencia a talleres donde fue adquirida la maquinaria por temas de garantía, que ofrezcan servicios de alta calidad.

Los talleres deberán presentar una garantía sobre los trabajos realizados y las piezas suministradas.

#### **Artículo 24.- Reemplazo de Piezas y Componentes**

Las piezas y componentes reemplazados deben ser de calidad original o equivalente, según las especificaciones del fabricante y en cumplimiento de los principios de vigencia tecnológica vigentes.

El responsable de bienes en coordinación con la Administración General del GADP serán responsables de realizar un control de inventarios de repuestos y asegurarse de que estén disponibles para el mantenimiento preventivo y correctivo.

#### **Artículo 25.- Capacitación en Mantenimiento**

Los operadores y el personal encargado del mantenimiento y supervisión recibirán capacitación periódica sobre:

- Procedimientos de mantenimiento preventivo.
- Uso adecuado de herramientas y equipos de diagnóstico.
- Medidas de seguridad durante el mantenimiento de maquinaria.

#### **Artículo 26.- Mantenimiento en Condiciones de Emergencia de la Maquinaria**

En caso de emergencias o fallas graves, la maquinaria deberá ser retirada de inmediato del servicio hasta que sean reparados hasta su reparación.

El mantenimiento de emergencia será coordinado de forma prioritaria para minimizar el tiempo fuera de servicio del equipo.

#### **Artículo 27.- Procedimiento de Mantenimiento de Emergencia**

1. **Acción inmediata:** En caso de fallos mecánicos durante el uso, el operador debe detener la máquina inmediatamente y no intentar reparaciones por su cuenta.
2. **Notificación:** El operador debe notificar a la unidad administrativa del GADP sobre la necesidad urgente de mantenimiento.
3. **Sanción:** El uso continuo de la maquinaria sin haber realizado las reparaciones adecuadas se considerará una falta grave.



## CAPÍTULO V: SEGURIDAD Y NORMAS DE PREVENCIÓN

### Artículo 28.- Normas de Seguridad Operativa

Todos los operadores y conductores de maquinaria deberán cumplir con las normas de seguridad operativa establecidas para cada tipo de equipo.

Las normas de seguridad deben incluir, entre otras:

- Uso de equipo de protección personal (EPP).
- Realización de inspecciones previas antes de cada uso.
- Procedimientos para la detención segura de maquinaria en caso de fallas.

### Artículo 29.- Equipos de Protección Personal (EPP)

Los operadores y cualquier persona que trabaje en contacto directo con la maquinaria deberán utilizar los equipos de protección personal adecuados, los cuales incluyen:

- Casco de seguridad
- chaleco reflectante
- Guantes resistentes
- Protección ocular y auditiva
- Calzado antideslizante
- Y otros adecuados para el manejo de cada maquinaria conforme las especificaciones del fabricante.

Además, es obligatorio inspeccionar los cinturones de seguridad, asegurándose de que estén en buenas condiciones y correctamente ajustados, antes de iniciar la operación de la maquinaria.

El GADP de Riochico proporcionará los EPP necesarios y llevará un control de su distribución y uso, a través de los procedimientos correspondientes.

### Artículo 30.- Señalización de Áreas de Trabajo

Las áreas de trabajo donde se utilicen maquinaria pesada deberán estar adecuadamente señalizadas. Las señales deben indicar:

- Áreas de trabajo en operación.
- Zonas peligrosas (con advertencias de riesgos).
- Puntos de acceso restringido.

### Artículo 31.- Responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico tiene la responsabilidad de:

- a. Proporcionar la capacitación adecuada en seguridad.
- b. Asegurar el suministro de los equipos de protección personal.
- c. Supervisar que se sigan los procedimientos de seguridad.
- d. Investigar y aplicar sanciones en caso de incidentes o infracciones.
- e. Responder oportunamente a las notificaciones y alerta del operador.



### **Artículo 32.- Uso de Maquinaria en Condiciones Adversas**

En condiciones climáticas adversas (como tormentas eléctricas, deslizamientos de tierra, neblina, etc.), se deberá analizar la factibilidad para continuar con el uso de la maquinaria, priorizando la seguridad humana y del equipo. En caso de ser necesario, el uso de la maquinaria debe ser suspendido hasta que las condiciones mejoren.

Si la operación es inevitable, se debe usar maquinaria equipada con sistemas de seguridad adicionales y aumentar las medidas preventivas para proteger al personal.

### **Artículo 33.- Control de Accesos a Zonas de Riesgo**

El GADP de Riochico establecerá medidas para limitar el acceso a las zonas de riesgo donde se utilice maquinaria pesada o donde se realicen trabajos peligrosos. El acceso estará restringido a personal autorizado y será supervisado para evitar accidentes.

### **Artículo 34.- Capacitación Continua en Seguridad**

Todos los operadores deberán asistir a capacitaciones continuas en seguridad al menos una vez por año. Las capacitaciones incluirán:

- ✓ Normas de seguridad específicas para cada tipo de maquinaria.
- ✓ Procedimientos para operar de manera segura en diferentes condiciones.
- ✓ Prevención de accidentes y manejo de emergencias.

### **Artículo 35.- Evaluación de Seguridad**

El supervisor será responsable de realizar evaluaciones periódicas sobre la seguridad en el uso de la maquinaria. Las evaluaciones incluirán:

- Revisión de incidentes previos y medidas correctivas.
- Inspección de equipos de seguridad y de protección personal.
- Verificación de la correcta implementación de los procedimientos de seguridad.

### **Artículo 36.- Reporte de Incidentes y Accidentes**

Todos los incidentes o accidentes que involucren maquinaria deberán ser reportados por el operador de inmediato al supervisor de manera verbal, y éste en un informe exigido dentro de las 24 horas siguientes al responsable de bienes, que debe incluir:

- Descripción del incidente o accidente.
- Causas inmediatas.
- Medidas correctivas tomadas.

El informe será utilizado para investigar el incidente y tomar las medidas necesarias para evitar futuros accidentes.



## CAPÍTULO VI: PROHIBICIONES E INFRACCIONES

### Artículo 37.- Definición de Infracción

Se considera infracción cualquier acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento y que afecte la seguridad, el uso adecuado o la operatividad de la maquinaria.

### Artículo 38.- Tipos de Infracción

Se clasifican en tres tipos de infracción:

1. **Leve:** Incumplimientos menores que no afectan significativamente la operatividad.
2. **Grave:** Infracciones que comprometen la eficiencia operativa o la seguridad.
3. **Muy Grave:** Incumplimientos que comprometen la seguridad personal, de terceros o la maquinaria.

### Artículo 39.- Procedimiento para la Notificación de Infracciones

La notificación formal de infracciones se hará por escrito, con evidencia detallada por la Administración General del GADP de Riochico, para lo cual deberá ser revisada y aprobada debidamente por la máxima autoridad de la institución.

### Artículo 40.- Procedimiento para la Resolución de Conflictos

Cualquier conflicto relacionado con el uso o mantenimiento de la maquinaria será resuelto primero mediante mediación, y si no se resuelve, podrá recurrirse a arbitraje o vía legal.

### Artículo 41.- Prohibición de Uso Personal de la Maquinaria

Queda estrictamente prohibido, y se considerará como una *falta muy grave*, los operadores que utilicen la maquinaria a su cargo para fines particulares, comerciales o ajenos a las actividades institucionales.

Así mismo, está prohibido y, se considerará una *falta muy grave*, el autorizar y disponer el destino y uso de la maquinaria pesada para fines políticos, electorales, doctrinales o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la institución por parte de cualquier funcionario público sea administrativo o supervisor encargado del GADPR.

### Artículo 42.- Prohibición de Operar sin Licencia Adecuada

Queda prohibido y, se considerará una *falta muy grave* operar maquinaria sin contar con la licencia o certificación adecuada que corresponda al tipo de equipo. El operador debe tener la formación y competencia necesaria para el manejo seguro y eficiente de la maquinaria asignada.

### Artículo 43.- Prohibición de Modificar la Maquinaria

Se considerará como *falta grave*, realizar modificaciones, alteraciones o desmontajes de los componentes de la maquinaria sin la debida autorización escrita. Cualquier cambio o reparación no autorizado afectará la garantía del equipo y su seguridad.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



De la misma manera, está prohibido y, se considerará como *falta grave*, el llevar la maquinaria pesada a talleres particulares sin la correspondiente autorización.

### **Artículo 44.- Prohibición de Usar Maquinaria con Fallas Mecánicas**

Está prohibido, y se considerará como *falta muy grave*, operar maquinaria con fallas mecánicas o estructurales que puedan poner en peligro la seguridad del operador o de terceros. Cualquier anomalía debe ser reportada inmediatamente al supervisor, y éste al correspondiente responsable del bien, para su respectiva reparación.

### **Artículo 45.- Prohibición de Consumir Sustancias Prohibidas**

Está prohibido y, se considerará una *falta muy grave*, el conducir u operar la maquinaria pesada en estado de embriaguez o con evidencias de haber ingerido alcohol o estar bajo los efectos de haber ingerido alcohol el día anterior, o estar bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

### **Artículo 46.- Prohibición de Desperdiciar y Comercializar Recursos**

Queda prohibido desperdiciar recursos como combustible, lubricantes o piezas de repuesto a través de prácticas negligentes o mal uso de la maquinaria. Los recursos deben ser utilizados de manera eficiente y conforme a las necesidades operativas del GADP.

Está prohibido adicionalmente, el comercializar materiales pétreos, insumos, combustibles y otros; utilizando la maquinaria pesada del GADP, así como también cobrar o recibir valores económicos por los trabajos ejecutados.

Las prohibiciones mencionadas en este acápite están catalogadas como *faltas muy graves*.

### **Artículo 47.- Prohibición de Uso de Maquinaria Sin Registro**

El uso de maquinaria debe ser registrado por el supervisor en la bitácora correspondiente, con detalles del operador, destino, tareas realizadas y duración del uso. El uso sin el debido registro será considerado una *falta leve* respecto a la violación del reglamento.

### **Artículo 48.- Prohibición de Utilización de Maquinaria en Zonas No Autorizadas**

Queda prohibido, y se considera *falta grave*, el uso de maquinaria fuera de las zonas o áreas previamente autorizadas para su operación. El uso de la maquinaria debe regirse a las zonas de trabajo aprobadas según el plan institucional.

Así también, está prohibido y, se considerará como una *falta grave*, el movilizar la maquinaria pesada sin la correspondiente orden de movilización.

De igual manera, queda prohibido y, se considerará como *falta grave*, el utilizar la maquinaria pesada sin la correspondiente orden de trabajo.

### **Artículo 49.- Prohibición de Permitir el Uso No Autorizado**

Está prohibido y, se considerará como *falta grave*, que los conductores/operadores permitan a, personas particulares y o funcionarios públicos y trabajadores del GADPR que no han sido debidamente autorizados, conducir u operar la maquinaria pesada de la institución.



#### **Artículo 50.- Prohibición de Operar Maquinaria Bajo Condiciones Inseguras**

Será considerada como *falta grave* operar la maquinaria si las condiciones climáticas, del terreno o de seguridad no permiten hacerlo de manera segura. El operador debe evaluar constantemente si el uso del equipo puede generar riesgos.

#### **Artículo 51.- Incumplimiento de Procedimientos de Mantenimiento**

El incumplimiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos por el GADP será considerado una *falta grave*. El operador y supervisor serán responsables de la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento.

#### **Artículo 52.- Daños Causados por Negligencia**

Si un operador causa daños a la maquinaria por negligencia o mal uso, deberá cubrir los costos de reparación y será responsable de los gastos ocasionados. En caso de daño irreversible o que afecte gravemente las funciones del equipo, considerándose una *falta grave*.

#### **Artículo 53.- Incumplimiento de Normas de Seguridad**

El incumplimiento de las normas de seguridad establecidas, como no utilizar el equipo de protección personal o no seguir los procedimientos de operación, será catalogada como *falta grave*.

#### **Artículo 54.- Uso de Maquinaria en Horarios No Autorizados**

Está prohibido operar maquinaria fuera de los horarios establecidos por el GADP de Riochico, salvo situaciones excepcionales autorizadas. El uso fuera de horario sin la debida autorización será considerado una *falta leve*.

#### **Artículo 55.- Falta de Reporte de Incidentes**

Es obligatorio reportar cualquier incidente, daño o accidente relacionado con la maquinaria en un plazo máximo de 24 horas. El incumplimiento de esta obligación será tratado como una *falta leve*.

#### **Artículo 56.- Prohibición de Uso Inapropiado de Maquinaria Especializada**

La maquinaria especializada no podrá ser utilizada para tareas para las que no haya sido diseñada, a menos que exista una autorización previa del GADP de Riochico. La utilización de la misma para otros fines será considerada una *falta grave*.

#### **Artículo 57.- Prohibición de Operar Maquinaria en Zonas No Aseguradas**

Está prohibido, y se considera *falta leve*, operar maquinaria en áreas de trabajo que no hayan sido previamente aseguradas y señalizadas adecuadamente.

#### **Artículo 58.- Responsabilidad por Daños a Terceros**

Si la maquinaria causa daños a terceros o a bienes ajenos al GADP, el operador será responsable de cubrir los costos de reparación. El GADP tomará medidas correctivas para evitar futuras incidencias.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



El cometimiento de esta infracción se la considera como una *falta muy grave*.

### **Artículo 59.- Uso No Autorizado de Repuestos**

Está prohibido el uso de repuestos no autorizados por el GADP de Riochico en la maquinaria. El uso de repuestos de mala calidad puede poner en riesgo la operación de la maquinaria y la seguridad de los operadores, considerándose la misma como una *falta grave*.

### **Artículo 60.- Prohibición de Uso de Maquinaria en Condiciones Peligrosas**

Está prohibido, y se considerará *falta leve*, operar maquinaria en condiciones peligrosas, tales como suelos inestables, clima extremo o zonas sin señalización. El operador debe evaluar las condiciones de trabajo antes de iniciar las operaciones.

### **Artículo 61.- Incumplimiento de Normas de Seguridad en Talleres de Mantenimiento**

Los trabajadores y operadores deben seguir estrictamente las normas de seguridad al realizar tareas de mantenimiento o reparación. El incumplimiento de estas normas en los talleres será considerado una *falta grave*.



## CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES

### Artículo 62.- Definición de Sanción:

Se considera sanción al castigo impuesto por cualquier tipo de autoridad o poder hacia un tercero, como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria.

### Artículo 63.- Proceso para la Imposición de Sanciones

Las sanciones serán impuestas tras un proceso administrativo que garantice el derecho a la defensa del infractor. El responsable del incumplimiento será notificado y podrá presentar alegaciones antes de que se dicte una sanción final.

### Artículo 64.- Sanciones establecidas por el tipo de infracción.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los sujetos referidos en la presente ordenanza, según el tipo de falta cometida se aplicarán las siguientes sanciones:

1. **Para faltas leves:** Se aplicará como sanción la amonestación verbal, acompañada de una advertencia de las consecuencias que tendría el volver a cometer dicha falta. La amonestación verbal será registrada en el expediente del funcionario o servidor público amonestado. La reincidencia en esta falta se convertirá en falta grave.
2. **Para faltas graves:** Se aplicará una sanción pecuniaria de veinte y cinco por ciento (25%) de una remuneración básica unificada. Además, sanciones disciplinarias como: suspensión del puesto, suspensión del uso de la maquinaria. Esta sanción será registrada en el expediente del funcionario o servidor público sancionado. La reincidencia en esta se convertirá en falta muy grave.
3. **Para las faltas muy graves:** Tendrá como consecuencia la aplicación de una sanción pecuniaria de treinta y cinco por ciento (35%) de una remuneración básica unificada, así como sanciones de mayor gravedad que las anteriores, tales como la rescisión de contrato, denuncias ante autoridades competentes, siguiendo los procesos establecidos en los cuerpos legales correspondientes y que sean aplicables para este efecto.

Para la aplicación de todas las sanciones, se respetará el debido proceso, garantizando siempre el derecho a la defensa.

Las sanciones deben ser notificadas al afectado, autoridades e instituciones correspondientes. Cuando se tratare de sanciones pecuniarias, su ejecución le corresponderá al responsable del pago de remuneraciones del personal del GADPR.



## CAPÍTULO VIII: MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y VIGENCIA

### Artículo 65.- Modificaciones del Reglamento

Cualquier modificación o enmienda al presente reglamento deberá ser aprobada por la máxima autoridad del GADP de Riochico, previa evaluación del Comité.

Las modificaciones pueden ser propuestas por:

- a) El Administrador (responsable del Bien de la Institución).
- b) El Supervisor.
- c) Los operadores o trabajadores, a través de un informe o solicitud formal.
- d) La presidenta según se identifiquen necesidades operativas o normativas.
- e) Los Vocales

### Artículo 66.- Procedimiento para Modificar el Reglamento

Las propuestas de modificación deberán ser presentadas por escrito a la autoridad del GADP, quien evaluará la viabilidad de los cambios. El responsable del bien en coordinación con la Administración General del GADP, se encargarán de elaborar un informe detallado sobre las implicaciones de las modificaciones propuestas, incluyendo:

- Impacto en la operatividad.
- Costos asociados.
- Requerimientos de recursos adicionales (si los hubiera).

Después de la evaluación, la propuesta será presentada ante el pleno del GADP para su aprobación final.

### Artículo 67.- Enmiendas al Reglamento

Las enmiendas al reglamento pueden ser introducidas en casos donde se identifiquen errores materiales, gramaticales o inconsistencias legales que no alteren el contenido sustancial del reglamento.

Las enmiendas podrán ser aprobadas directamente por la máxima autoridad, sin necesidad de un proceso formal de evaluación, siempre y cuando no impliquen un cambio significativo en las políticas del reglamento.

### Artículo 68.- Aprobación de Modificaciones

Las modificaciones propuestas, una vez aprobadas por la máxima autoridad del GADP de Riochico, deberán ser publicadas en el portal oficial del GADP y en las instalaciones del GADP para conocimiento de todo el personal involucrado en el uso y mantenimiento de la maquinaria.

Las modificaciones entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación, salvo que se disponga otro término específico.

### Artículo 69.- Vigencia del Reglamento

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación definitiva por la máxima autoridad del GADP de Riochico y su posterior publicación oficial.



## RESOLUCIÓN N°003-PLE-SO-22-05-2025



La vigencia será permanente hasta que se adopten nuevas modificaciones o se redacte un nuevo reglamento que sustituya al actual.

### **Artículo 70.- Duración y Revisión Periódica del Reglamento**

Este reglamento será revisado periódicamente, al menos cada dos años, para garantizar su efectividad, adecuación a las condiciones operativas y cumplimiento de las normativas legales vigentes.

El Comité realizará un análisis de la aplicación del reglamento y, si es necesario, propondrá modificaciones o enmiendas basadas en la experiencia acumulada.

### **Artículo 71.- Resolución de Conflictos**

En caso de que surjan disputas relacionadas con la interpretación o aplicación de este reglamento, la máxima autoridad del GADP de Riochico podrá convocar a una mesa de resolución de conflictos, integrada por el Comité, los operadores y el Pleno.

Las decisiones tomadas por la mesa de resolución de conflictos deberán ser respetadas y aplicadas inmediatamente.

### **Artículo 72.- Publicación del Reglamento**

El reglamento deberá ser publicado en el portal oficial del GADP y deberá estar disponible en las instalaciones donde los empleados tengan acceso para su consulta.

### **Artículo 73.- Entrenamiento en las Modificaciones**

Todos los operadores y responsables del uso y mantenimiento de la maquinaria recibirán capacitación obligatoria sobre el uso del reglamento.

La capacitación debe completarse antes de la implementación del presente reglamento.



## DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante resolución del Pleno del GAD Parroquial Riochico y resolución administrativa emitida por la presidenta del GADP de Riochico, Ing. Elida María Chávez Intriago, Mgtr.

Las modificaciones o enmiendas deberán ser aprobadas por el pleno del GADP y comunicadas oportunamente a los funcionarios y usuarios involucrados. Se deja constancia de que este reglamento deroga cualquier normativa anterior que contradiga las disposiciones aquí establecidas.

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Riochico.** - Riochico, 22 de mayo del mes del 2025

**Ing. Elida María Chávez Intriago, Mgtr.**  
**PRESIDENTA GAD PARROQUIAL RIOCHICO**

### **CERTIFICO. -**

Que el presente Reglamento Interno para el uso de la Retroexcavadora del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Riochico fue debatido y aprobado en la sesión ordinaria No 010 -2025, y expedido y suscrito por la presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Rural de Riochico, el 22 de mayo del 2025, y entrará en vigor a partir de esta fecha.

**Lo certifico.** - Riochico, 22 de mayo de 2025.

**Ing. Verónica Roldán González**  
**SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE RIOCHICO**