

JUNTA PARROQUIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ DEL CANTÓN OTAVALO.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 238 determina: "Los gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía pública, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad,

### REGLAMENTO INTERNO QUE NORMA LA UTILIZACION, EL CONTROL, MOVILIZACION Y MANTENIMIENTO DEL VEHICULO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ

Inlg. Iván De La Cruz Perugachi  
PRESIDENTE DEL GADPR GONZÁLEZ SUÁREZ

MSc. María Viviana Caluqui Quilumbaquin  
VICEPRESIDENTA DEL GADPR GONZÁLEZ SUÁREZ

#### VOCALES

Abg. Galo Yeovany Cuascota Cabascango

Lic. Alexandra Beatriz Cuascota Paisano

Sr. Holger Orlando Garzón Mármol

#### PERÍODO

2023-2027

González Suárez, 2025

**JUNTA PARROQUIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ DEL CANTÓN OTAVALO.**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 238 determina: "Los gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía pública, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana".

**Que,** con Acuerdo No. 005 CG - 2014, de 20 de enero de 2014, publicado en el registro oficial No. 178, de 6 de febrero de 2014, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos Que el presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 44 publicado en el Registro oficial No. 11 de 30 de enero del 2003, ha dictado normas, para el uso de los vehículos oficiales, que es necesario respetar e incorporar a las regulaciones del Gobiernos Parroquiales Rurales de González Suarez.

**Que,** el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone las atribuciones de los GADs rurales "Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural: A la junta parroquial rural le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código..."

**Que,** es necesario normar en forma adecuada el control, utilización, movilización y mantenimiento de vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de González Suárez del Cantón Otavalo, que está al servicio de las unidades administrativas y operativas, así como también con el objeto de establecer un control continuo, prevenir desperfectos y uso indebido del vehículo.

**Que,** para el efecto es necesario coordinar la custodia y responsabilidad con el chofer, en cumplimiento de sus funciones y responda a los requerimientos de la institución.

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 67, literal a, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONTROL, UTILIZACION, MOVILIZACION Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZÁLEZ SUÁREZ.**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, ASIGNACIÓN, UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto.** - El objeto del presente Reglamento es normar y regular la utilización, mantenimiento y movilización del vehículo del GAD Parroquial Rural.

**Artículo 2.- Asignación y Utilización del vehículo.** -El vehículo de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de González Suárez, se destinará exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales y la vinculación con la comunidad; para la atención de emergencias locales, observando de modo estricto las normas legales y reglamentarias vigentes.

Previo conocimiento de la máxima autoridad los funcionarios, servidores o cualquier otro trabajador del GAD Parroquial Rural utilizarán el vehículo para el cumplimiento de actividades propias de la institución y además para el traslado a otras instituciones.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.** - Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, las autoridades, funcionarios, empleados y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de González Suárez.



## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL, DEL LOGOTIPO, PLACA OFICIAL, CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO Y PÓLIZA DE SEGUROS

**Artículo 4.- De la Administración del vehículo Institucional.** - El Conductor del GAD parroquial tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Administrar y controlar el vehículo institucional;
- b. Realizar la constatación física periódica del vehículo de la institución y emitir el informe correspondiente, por lo menos una vez cada seis meses;
- c. Autorizar, suscribir y controlar las ordenes de movilización de los automotores;
- d. Elaborar de manera mensual el registro cronológico y consolidado del consumo de combustible;
- e. Comprobar la correcta utilización del vehículo;
- f. Control de los formularios: Orden de Movilización, Salvo Conducto, Hoja de Ruta y órdenes de abastecimiento de combustible del vehículo;
- g. Presentar informes mensuales de uso, control y mantenimiento de los vehículos institucionales al presidente del GAD, como insumo para toma de decisiones;
- h. Controlar que el vehículo cuente con la respectiva documentación actualizada para circulación, como son:
  - Matrícula vigente;
  - Revisión vehicular vigente;
  - Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito SPPAT;
  - Seguro contra riesgos; y,
  - Registro de mantenimientos;
- i. Mantener actualizada la información documental relacionada a:
  - Inventario de vehículo, accesorios, herramientas.
  - Tarjeta de control de mantenimientos.
  - Ordenes de movilización.
  - Hoja de movilización diaria y novedades de vehículo.
  - Informe de control de combustible y mantenimientos.
- j. Elaborar el informe técnico que sustente la formalización de los reclamos por parte del GAD Parroquial Rural, hacia la empresa aseguradora en el caso de presentarse algún siniestro vehicular;
- k. Mantener los archivos históricos y archivos actuales del parque automotor;

**Artículo 5.- Del logotipo, placa oficial y conducción del vehículo.** – El vehículo sobre el que rige el presente reglamento, necesariamente llevarán el logotipo de la entidad a la que pertenece, la placa oficial y será conducido exclusivamente por el chofer profesional.

**Artículo 6.- De la Póliza de Seguros.** – El vehículo perteneciente al GAD Parroquial Rural González Suárez contará con una póliza de seguros, para cubrir riesgos relacionados con: siniestros, danos ocasionados a terceros y con su consecuente responsabilidad civil, con cobertura de:

- Accidentes;
- Incendios;
- Robos; y,
- Riesgos contra terceros.

Para la contratación de las pólizas de seguros se observará lo dispuesto en la legislación nacional y en el marco normativo vigente; para lo cual se verificará periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas, por parte de la Tesorera/o del GAD.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DEBERES, FUNCIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 7.- De los deberes y funciones del conductor del vehículo.** - Son deberes y funciones las siguientes:

- a. Conducir el vehículo asignado con precaución y responsabilidad en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de tránsito y demás normas legales vigentes;
- b. Garantizar el normal funcionamiento y comunicar al responsable de la administración del vehículo sobre algún desperfecto que cause alguna



gravedad;

- c. Velar por el buen estado y mantenimiento del vehículo a su cargo;
- d. Mantener limpio el vehículo al interior y exterior; y,
- e. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 8.- Responsabilidad.** – El responsable del vehículo será personal y pecuniariamente responsable por su integridad, cuidado o pérdida de toda clase de herramientas y accesorios entregados a su cuidado. Se exceptúa de esta responsabilidad cuando la pérdida sea por robo público comprobado, se informará en el plazo máximo de 12 horas.

**Artículo 9.- Prohibiciones del conductor del vehículo.** – Se prohíbe lo siguiente:

- a. Conducir el vehículo con la licencia de conducir caducada;
- b. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes;
- c. Trasladarse a lugares diferentes a los señalados en la ruta;
- d. Prestar la conducción del vehículo a otros funcionarios de la institución, a sus familiares o a terceros; y,
- e. Se prohíbe al chofer o personas responsables de conducir el vehículo de la institución, entregar su conducción a personas no autorizadas, así como utilizar para trabajos particulares.

**Artículo 10.- Prohibiciones a los usuarios del vehículo** - Se prohíbe disponer del vehículo institucional, sin la debida autorización.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA ORDEN DE MOVILIZACIÓN, INTEGRIDAD Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO, PROVICIÓN DE COMBUSTIBLE Y MATRICULACIÓN Y REVISIÓN VEHÍCULAR.

**Artículo 11.- Orden de movilización.** - La autorización de la movilización del vehículo será responsabilidad de máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión, tramitarán la



respectiva "Orden de Movilización", se requiere previamente el visto bueno del presidente del GAD Parroquial de González Suárez.

Asignado el vehículo, el solicitante tramitará ante la secretaría del Gobierno Parroquial, la entrega del documento respectivo para el aprovisionamiento de combustible. En el caso que sea necesario cumplir con actividades en días y horas no laborables deberá presentarse el formulario de Salvo conducto para la movilización del vehículo, debidamente aprobado por el presidente del GAD.

**Artículo 12.- Integridad del vehículo.** – El chofer de la institución será el responsable del cuidado, seguridad, integridad, limpieza y mantenimiento rutinario del vehículo.

El responsable de la administración y control del parque automotor institucional velará por el buen uso y cuidado del vehículo perteneciente al GAD Parroquial Rural González Suárez.

**Artículo 13.- Mantenimiento del vehículo.** - Al inicio de la jornada diaria de trabajo, el chofer obligatoriamente debe verificar que el vehículo se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento, en lo relativo a neumáticos, frenos, fluidos, combustible, accesorios, aseo interior y exterior, así como el chequeo del sistema eléctrico y de enfriamiento de ser el caso.

El mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo del vehículo, se lo realizará acorde con el Plan de mantenimiento vehicular institucional anual, mismo que deberá contar con información oportuna y documentada, debiendo ser actualizada esta información de manera permanentemente. El servidor responsable de la administración y control del parque automotor institucional, emitirá la correspondiente autorización de mantenimiento o reparación del vehículo y la verificación de las partes mecánicas y piezas eléctricas y electrónicas que se cambien o repongan por estar en mal estado, así como las posibles situaciones de estas a fin de mantener el correcto funcionamiento del vehículo esta autorización será aprobada por la secretaria del GAD Parroquial

El conductor efectuara el seguimiento de las fechas y kilometrajes para el mantenimiento o reparación del mismo.

En el caso de que el vehículo se encontrare con desperfectos mecánicos, el conductor debe reportar de manera inmediata al servidor responsable de la



administración y control con la finalidad que se proceda con la autorización y reparación correspondiente.

**Artículo 14.- Provisión de combustible.** - El servidor responsable de la administración y control del vehículo institucional, controlará y supervisará el consumo del combustible del vehículo del GAD Parroquial, se utilizarán formularios con el formato específico para su control.

**Artículo 15.- De la Matriculación y Revisión Vehicular.** - El servidor responsable de la administración y control del vehículo institucional, gestionara la matriculación y revisión del vehículo con el pago correspondiente por estos servicios ante la Tesorera/o.

Posterior al registro de los pagos se coordinará con el chofer las acciones necesarias para la revisión vehicular, la presentación de documentos y requisitos que permitan la obtención de la matrícula del vehículo.

En caso de multas por retrasos en la matriculación del vehículo, estas serán asumidas por el GAD Parroquial, a fin de evitar generar más intereses; y, repetirá el cobro de lo pagado en exceso al valor que hubiera correspondido sin los recargos, en contra de los responsables de las demoras sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar.

**Artículo 16.- Reforma.** - Toda reforma al presente reglamento, será aprobada por la Junta Parroquial mediante resolución correspondiente.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**UNICA.** - La normativa emitida por la Contraloría General del Estado será observada en forma obligatoria; en caso que las mismas estén en contraposición con el presente Reglamento, se aplicará la normativa emitida por el organismo control.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.



Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial González Suárez, a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y cinco.

Tnlgo. Iván De La Cruz Perugachi  
**PRESIDENTE GADPR-GS**

MSc. María Viviana Caluqui  
Quilumbaquin  
**VICEPRESIDENTA GADPR-GS**

Abg. Galo Yeovany Cuascota  
Cabascango  
**VOCAL GADPR-GS**

Lic. Alexandra Beatriz Cuascota Paisano  
**VOCAL GADPR-GS**

Sr. Holger Orlando Garzón Mármol  
**TERCER VOCAL GADPR-GS**

