



**Resolución Administrativa**  
**No. 001-REGLAM-GADPR\$AB- 2024**

**Tnlg. Luis Nicanor Guanga Once**  
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO  
DE BAYUSHIG

**CONSIDERANDO**

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador vigente, en su artículo 238 reconoce a las juntas Parroquiales rurales la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador vigente, en su artículo 240 le otorga a los Gobiernos Parroquiales Rurales Facultades Reglamentarias.
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 255 Cada parroquia rural tendrá una Junta Parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley;
- 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 los Vehículos 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 de la República del Ecuador 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;
- 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**, amparados en el COOTAD artículo 65, Literal a) *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 en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;*
- Que**, es necesario reglamentar el funcionamiento del Vehículo Institucional, cuyo mantenimiento y operación está bajo la responsabilidad de la actual administración del Gobierno Parroquial Rural San Antonio de Bayushig;
- Que**, para regular el uso y operatividad del Vehículo Institucional, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, asegurando un servicio social y de calidad en toda la parroquia;

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig;

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprabayushig@hotmail.com](mailto:gadprabayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)



*En uso de las atribuciones que otorga el artículo 67 del COOTAD, expide el presente;*

**EL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG.**

**CAPITULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivo:** Establecer normas y procedimientos para administrar el vehículo institucional propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, para propender a que el uso, mantenimiento y control del mismo se realice de conformidad a las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidos para el efecto, observando los principios de responsabilidad, equidad, planificación pública y buen uso de los recursos públicos.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación:** Las normas contenidas en el presente reglamento tendrán aplicación obligatoria en todas las dependencias del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig.

**Artículo 3.- Uso del vehículo:** El vehículo del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig se utilizará únicamente para el cumplimiento de las funciones y competencias exclusivas del GAD. Parroquial, emergencia e instituciones adherentes y estará destinado para los siguientes fines:

- a) Movilizar a: Presidente/a, vocales, trabajadores, funcionarios, servidores del GAD. Parroquial e instituciones adherentes.
- b) Transportar bienes e insumos determinados en las órdenes de movilización.
- c) Realizar actividades lícitas, a fin de cumplir los objetivos institucionales.
- d) Movilización fuera de la circunscripción territorial, para lo cual se requerirá del permiso o salvo-conducto elaborado y aprobado por el Presidente/a del GAD. Parroquial.
- e) Movilización para los moradores de la parroquia en caso de emergencia debidamente comprobado y será justificada en un plazo máximo de 72 horas posteriores.

**Artículo 4.- Movilización del vehículo:** Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional.

El vehículo de propiedad del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, sólo podrá ser conducido por los funcionarios que dispongan de licencia Tipo C (Licencia profesional); con autorización del Presidente del GAD. Parroquial; quienes deberán velar por el cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo, por el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.

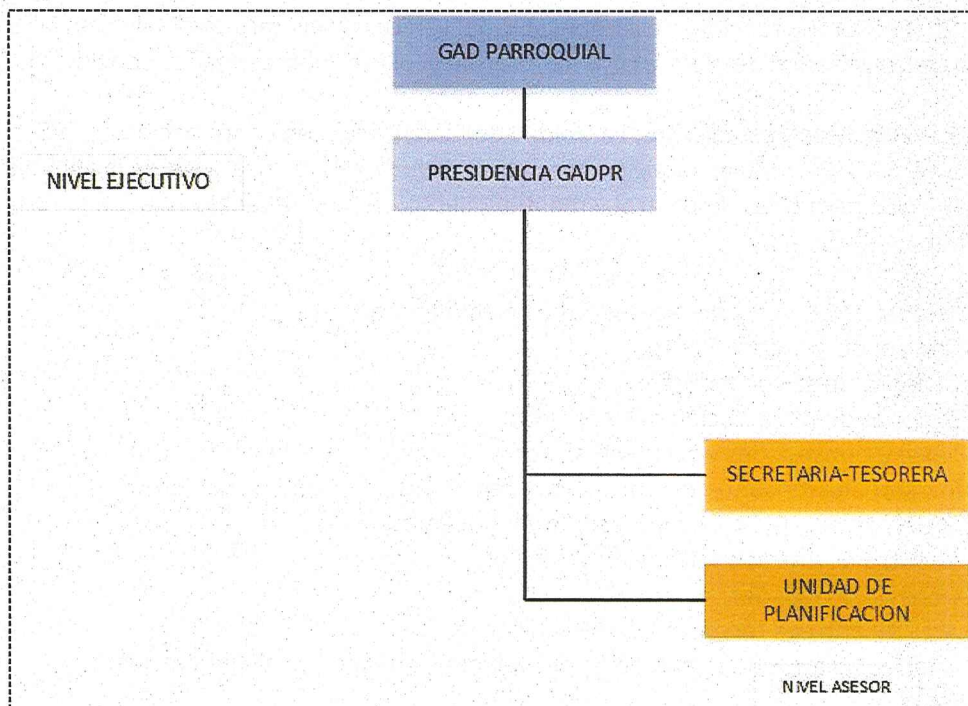
**Artículo 5.- Uso del vehículo por los dignatarios y funcionarios:** Tanto Presidente, Vocales y demás Servidores y Trabajadores del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, ocuparán el vehículo asignado en forma permanente para su movilización en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, previa la planificación correspondiente.

**Artículo 6.- Responsable y requisitos para movilización:** Es facultad del Presidente, autorizar a los funcionarios la conducción del vehículo institucional, quienes deberán acreditar ser conductores con licencia Tipo C (Licencia Profesional)

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig:

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprsabayushig@hotmail.com](mailto:gadprsabayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)



## CAPITULO II DE LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL

**Artículo 7.-** El vehículo propiedad del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, está destinado exclusivamente para uso oficial, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares ajenos al servicio institucional, ni en actividades electorales o políticas. El vehículo será conducido por funcionarios de la institución, quienes serán designados y autorizados por el presidente del GAD. Parroquial.

**Artículo 8.-** Para la circulación del vehículo durante la jornada laborable, de lunes a viernes, de 08h00 a 17h00 se requerirá registrar en la "**Solicitud de orden de Movilización del Vehículo**", que será aprobada por el Presidente en base a la Planificación Semanal correspondiente, que se remitirá los días lunes, por el Técnico/a del GAD. Parroquial.

**Artículo 9.-** Para la movilización del vehículo fuera de horas laborables, por motivos de trabajo y otras de atención a la parroquia que demanden efectuar labores fuera del horario normal de trabajo, en fines de semana o días feriados, el Presidente, otorgará el salvoconducto, previo la verificación del plan de trabajo a realizarse durante esas horas o día no laborables. No se necesita salvoconducto para cumplir asignaciones temporales u ocasionales de emergencia ocurridas dentro del Cantón Penipe y, en días ordinarios.

**Artículo 10.- Salvoconducto:** El Salvoconducto será emitido por el Presidente del GAD. Parroquial, en los formularios emitidos por la Contraloría General del Estado y se deberá cumplir con los requisitos solicitados por la entidad de control:

**Artículo 11.- Prohibición de salvoconducto indefinido:** En ningún caso el salvoconducto tendrá el carácter de permanente o indefinido y sin restricciones.

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig:

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprsabayushig@hotmail.com](mailto:gadprsabayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)



**Artículo 12.-** El chofer o funcionario responsable del vehículo registrará cada salida en la "Solicitud de orden de Movilización del Vehículo", y hará certificar al Presidente, una vez concluida la misma.

**Artículo 13.- Registros y estadísticas:** La Unidad de Planificación en coordinación de la Secretaría-Tesorería del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, será encargada de la administración de los vehículos para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de Vehículo, accesorios y herramientas;
- b) Control de mantenimiento;
- c) Ordenes de salvoconducto;
- d) Ordenes de Movilización del Vehículo;
- e) Parte de novedades y accidentes;
- f) Control de lubricante, combustibles y repuestos;
- g) Orden de provisión de combustible y lubricantes;
- h) Registro de entrada y salida de vehículos.
- i) Libro de novedades;
- j) Acta de entrega recepción de vehículos.
- k) Informes diarios de movilización del vehículo, que incluya el Kilometraje.

**Artículo 14.- De la custodia del vehículo.** - El presidente del GAD. Parroquial y el conductor autorizado, serán los únicos responsable de la custodia del vehículo, durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas. La llave del vehículo, en los días y horas laborables, deberá permanecer siempre en poder del conductor designado.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, el vehículo debe guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito.

Cuando el vehículo se destine a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana que implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo corresponderá al funcionario autorizado. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a treinta días se le asignará el vehículo al servidor, mediante un acta de entrega recepción.

**Artículo 15.- Notificación de percances:** El conductor autorizado informará al Presidente del GAD. Parroquial, sobre cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo, para cuyo fin utilizará el formulario Parte de novedades y accidentes. En caso de accidentes de tránsito se adjuntará también el parte extendido por la autoridad competente.

**Artículo 16.- Acción pública:** Cualquier ciudadano puede colaborar, mediante denuncia, con el control del uso de vehículos sobre los que rige el presente reglamento. Las denuncias escritas serán dirigidas a la máxima autoridad.

**Artículo 17.- Del Plan de mantenimiento del vehículo institucional:** El Técnico/a de Planificación del Gobierno Parroquial y el chofer asignado serán responsables de elaborar el plan de mantenimiento del vehículo institucional propiedad del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig.



**Artículo 18.- Del mantenimiento del vehículo institucional:** El proceso de mantenimiento vehículo institucional del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig se realizará de la siguiente manera;

- a) Preventivo (Cambio Rutinario de lubricantes y accesorios).
- b) Correctivo (Sustitución o recuperación de piezas)

**Artículo 19.- Del mantenimiento Preventivo del vehículo institucional:** El Mantenimiento preventivo o rutinario se lo realizar en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; estará a cargo del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig; a través del chofer asignado y Técnico/a del GAD. Parroquial.

**Artículo 20.- Del mantenimiento Correctivo del vehículo institucional:** El Mantenimiento correctivo o reparación de la maquinaria deberá efectuarse en los talleres correspondientes para el fin requerido.

El Presidente del GAD. Parroquial y el Técnico/a del GADPR San Antonio de Bayushig, será responsable del control de mantenimiento del vehículo de la institución.

El chofer o funcionario responsable del vehículo, diariamente revisarán y controlarán el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo del vehículo. Además, será responsable del chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

**Artículo 21.- Abastecimiento de combustible y lubricantes:** Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón, y una vez que se establezca el real consumo, se suscribirán las ordenes de combustible, que hagan referencia a la cantidad recibida.

Para los fines de abastecimiento se utilizará el formulario **“Orden de provisión de combustibles o lubricantes”**, procediendo a entregar una copia del mismo a la secretaria/tesorera del GAD. Parroquial, para su respectivo control.

Así mismo es responsabilidad del o los conductores, el cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes, así como de los filtros, quienes solicitarán lo necesario al Presidente del GAD. Parroquial.

Todos estos casos se anotarán en el formulario **“Control de lubricantes, combustibles y repuestos”**.

**Artículo 22.- Evaluación en la Entrega del Combustible:** El Técnico/a de Planificación del Gobierno Parroquial, realizaran evaluaciones mensuales al vehículo institución sobre el consumo de combustible.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Artículo 23.- Información sobre transgresiones al reglamento:** Los vocales del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, están en la obligación de vigilar el buen uso del vehículo de la institución, y de informar a la máxima autoridad sobre infracciones al presente reglamento, quien a su vez de ser leve, impondrá la sanción respectiva, de conformidad con la ley correspondiente, y de considerarse grave, informará al Gobierno Parroquial, para que disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig:

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprsbayushig@hotmail.com](mailto:gadprsbayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)



**Artículo 24.- Causales de responsabilidad administrativa:** Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas, las siguientes:

- a) Emitir salvoconductos sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones;
- b) Utilizar el vehículo prescindiendo del salvoconducto, o utilizando el que se encuentre caducado o con carácter permanente o por tiempo indefinido;
- c) Ocultar las placas oficiales, o logotipos;
- d) Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales;
- e) Utilizar indebidamente el salvoconducto;
- f) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar;
- g) Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte del funcionario, empleado, trabajadores, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas;
- h) Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control del vehículo;
- i) Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular;
- j) Utilizar el vehículo, en actividades distintas, a lo expresamente permitidas;
- k) Incitar y autorizar la colocación de leyendas, ajenas a la función general de la administración.
- l) Permitir la salida del vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

**Artículo 25.- Sanciones:** Los dignatarios, funcionarios, empleados y/o trabajadores que incurrieren en el quebrantamiento de la norma establecida a través del presente Reglamento sobre uso, mantenimiento, movilización y control del vehículo, perteneciente al GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, serán sancionados conforme a la ley.

#### CAPITULO IV

#### DE LOS SEGUROS, NOTIFICACIONES, IDENTIFICACIÓN, MATRICULA DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL

**Artículo 26.- Seguro del vehículo:** Todos los vehículos a motor, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. La/el Secretaria/a- Tesorera/o del GAD. Parroquial gestionara la contratación de pólizas de seguro que pueden contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por el organismo competente, en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que dispone la normativa vigente, acogiendo las directrices o regulaciones administrativas.

**Artículo 27.- Notificación de percances:** El conductor que sufra un percance con el vehículo oficial, informará inmediatamente al presidente del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig y a la unidad responsable de transporte en el formulario proporcionado por la compañía de seguros, determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por la autoridad competente, cuando así lo corresponda.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si está recae en el conductor de la entidad, debe ser notificado a través del titular de la gestión financiera, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig:

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprabayushig@hotmail.com](mailto:gadprabayushig@hotmail.com) / [luisnicamor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicamor.guanga@gmail.com)



**Artículo 28- Logotipo y placas:** De manera obligatoria, el vehículo propiedad del GAD. Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, se identificará en forma visible con el logotipo institucional, siendo además obligatorio portar de manera permanente las placas conferidas por la entidad tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento, y donde se efectuó la matrícula.

**Artículo 29.- Matrícula del Vehículo Institucional:** La Unidad de Planificación, Conductor asignado en coordinación con la Secretaria-Tesorera del GAD. Parroquial, cada año actualizará las respectivas matrículas, placas y demás requisitos de circulación.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - El presente REGLAMENTO entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**SEGUNDA.**- El presente REGLAMENTO será revisado y/o reformado en caso que lo amerite, amparado y fundamentado en bases legales.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** - Deróguense todas las resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad a la presente.

Dado y firmado en la Parroquia San Antonio de Bayushig, a los 20 días del mes de junio del 2024.

Tlgo. Luis Nicanor Guanga O.  
PRESIDENTE GADPRSA  
BAYUSHIG

Sra. Elvia Fabiola Inca Y.  
VICEPRESIDENTA GADPRSA  
BAYUSHIG



Sr. Carlos Oswaldo Guanga L.  
VOCAL GADPRSA  
BAYUSHIG

Sr. Wilfrido Alfredo Inca H.  
VOCAL GADPRSA  
BAYUSHIG

Ing. Edwin Patricio Samaniego M.  
VOCAL GADPRSA  
BAYUSHIG

#### Certificación:

La Suscrita Ing. Gabriela Flores Alvear, en mi calidad de SECRETARIA/TESORERA del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, certifico que el presente REGLAMENTO fue

Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig;

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprsabayushig@hotmail.com](mailto:gadprsabayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE  
BAYUSHIG  
RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS INTERNOS  
Administración 2023-2027



discutido y aprobado en PRIMERA INSTANCIA en sesión ordinaria el 27/05/2024 y en SEGUNDA INSTANCIA en sesión ordinaria el 20/06//2024.

Ing. Carmita Gabriela Flores A.  
SECRETARIA/TESORERA  
GADPRSA BAYUSHIG



Dir.: Bayushig: Av. 6 de diciembre y Mirabeles; Barrio San Blas-Edificio GADPR-San Antonio de Bayushig;

Teléfono: 032-339-0422/0994192020

Web: [www.gpsabayushig.gob.ec](http://www.gpsabayushig.gob.ec) Correo: [gadprsabayushig@hotmail.com](mailto:gadprsabayushig@hotmail.com) / [luisnicanor.guanga@gmail.com](mailto:luisnicanor.guanga@gmail.com)