

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO ESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República de Ecuador, en sus Arts. 238 y 240, señalan que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, así como también determinan que tendrán facultades legislativas.

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, se encuentra equipado de vehículos que prestan servicios para el normal desenvolvimiento de sus actividades, entendiéndose como tales a camionetas, volquetes, maquinaria pesada, plataforma, recolectores, motocicletas, etc, bienes que necesitan un control permanente y riguroso para su normal y perfecto funcionamiento y uso.

Que mediante Acuerdo N° 007CG8 del 2 de abril del 2003, publicado en el Registro Oficial N° 60 del 11 de los mismos mes y año, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento de Utilización, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Que, es obligación del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Quevedo, dada la importancia de su misión institucional, responder a una estructura administrativa que le permita optimizar los recursos para el cumplimiento de sus funciones con eficiencia, eficacia y efectividad.

Que la actual administración municipal se encuentra empeñada en controlar de una manera eficiente y reglamentada estas situaciones y previendo las que puedan darse en el futuro, ha creído conveniente regular en debida forma el uso, mantenimiento y control de los vehículos de propiedad municipal, conforme sus obligaciones constantes en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y descentralización COOTAD y otros cuerpos legales, a fin de que los mismos sean utilizados en las actividades específicas para las que fueron adquiridos; y,

En ejercicio de la facultad normativa prevista en el artículo 240 de la Constitución, en el artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y ADMINISTRACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETIVO.- Normar los procedimientos que permitan controlar la utilización de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a fin de garantizar su uso y mantenimiento correcto de este recurso, acorde a la finalidad y políticas de la institución.



Art. 2.- ALCANCE.- la presente ordenanza describe las normas y procedimientos referentes al uso de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo y su mantenimiento, consumo de combustibles, lubricantes y repuestos, y el establecimiento de responsabilidades.

Art. 3.- ADMINISTRACION Y CONTROL.- La administración, el control y mantenimiento de los vehículos se ejercerá a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, la misma que se sujetará en sus procedimientos a las normas legales aplicables y a las disposiciones impartidas por las autoridades del Gobierno Municipal, así como de aquellas que emitiere la Contraloría General del Estado mediante acuerdos o resoluciones.

Art. 4.- El Alcalde conjuntamente con La Dirección Financiera planificará la adquisición de vehículos de conformidad a las necesidades de las unidades administrativas, la naturaleza de sus funciones y de su correcta distribución. Asimismo dicha Dirección dará el trámite correspondiente, cuando fuere necesario la baja o remate de los vehículos.

Art. 5.- Los vehículos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, estarán identificados con las respectivas placas correspondientes a la matrícula extendida por las autoridades de tránsito, placas que deben portar en la parte delantera y posterior del automotor, así como el respectivo logotipo municipal pintado en las puertas laterales.

Art. 6.- De conformidad con la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, cuando el Alcalde disponga de un vehículo municipal asignado permanentemente a su uso, lo utilizará sin necesidad de someterse a las normas de la presente Ordenanza, pero contará con una tarjeta de identificación del vehículo en la que conste la autorización de movilización, sin limitación alguna, por todo el territorio nacional. La tarjeta de identificación contendrá las características del vehículo, color, placas, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y la firma del Alcalde.

CAPITULO II DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Art. 7.- Los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo 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 GADM del cantón Quevedo.

Art. 8.- Los vehículos serán conducidos por los respectivos choferes que tengan licencia profesional de manejo o por el servidor que hubiere sido autorizado en forma escrita por el Alcalde, conjuntamente con el Director de Obras Públicas. De ninguna manera podrán conducir los vehículos los servidores que no tengan licencia y no cuenten con la expresa autorización.

Art. 9.- Prohíbese a personas particulares conducir vehículos de la institución. Quienes incumplieren esta disposición, serán responsables pecuniariamente por los daños y perjuicios que se produjeran al vehículo y a terceras personas.

Art. 10.- Los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio fuera de la ciudad, portarán el formulario denominado "Orden de Movilización", que contendrá la siguiente información:

- Fecha de expedición,
- Descripción de las principales características del vehículo,



- c. Lugar de origen y de destino,
- d. Nombre del conductor,
- e. Motivo de la movilización,
- f. Tiempo de duración aproximado de la misma,
- g. Nombre del funcionario responsable de la comisión;
- h. Número de ocupantes,
- i. Recorrido de ruta;
- j. Fecha y hora aproximada de salida y de retorno,
- k. La firma del Alcalde o su delegado.

En los casos en que la movilización de los vehículos sea fuera de la ciudad, el Jefe de la sección respectiva solicitará a la Dirección de Obras Públicas, por lo menos con cuatro horas de anticipación, la asignación del vehículo, a efecto de que disponga de chequeos mecánicos necesarios para que se encuentre en condiciones de cumplir la comisión.

Cuando el vehículo se destine a una comisión de servicios fuera de la ciudad, la responsabilidad por su custodia será expresamente del chofer y del funcionario de mayor jerarquía que integre la misma.

Art. 11.- Una vez concluida la comisión, el conductor entregará al Director de OO.PP.MM. la orden de movilización y reportará las novedades producidas durante la comisión.

Art. 12.- Cada vehículo será entregado a su respectivo conductor o funcionario, mediante la correspondiente Acta de Entrega - Recepción. Las personas que reciben de esta manera los vehículos serán responsables absolutos del uso, cuidado, conducción y mantenimiento del vehículo y sus accesorios.

Art. 13.- La Dirección de OO.PP.MM., mantendrá actualizados los datos referentes a los conductores y vehículos para un eficiente control y actualizará a través del Guardalmacén las matrículas, placas y demás requisitos de circulación.

Art. 14.- El Guardalmacén elaborará la correspondiente "Hoja de control de accesorios, combustibles y lubricantes" de cada uno de los vehículos, en donde se registrarán los cambios de repuestos, lubricantes y reparaciones que se efectuaren, con los respectivos kilometrajes y fechas de ejecución y anticipará a su conductor las fechas de cambio de lubricantes y otros servicios de mantenimiento.

El Guardalmacén tendrá bajo su responsabilidad el control de repuestos y bienes que ingresen a bodega, por cambios suscitados en los vehículos de la institución, que por su valor e importancia deberán 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 o antes, de ser necesario.

Art. 15.- El conductor antes de iniciar su labor diaria, debe verificar que el vehículo que tiene asignado, se halle en óptimas condiciones mecánicas y de funcionamiento. Es de responsabilidad del conductor el cuidado, mantenimiento y limpieza exterior e interior.

Art. 16.- Cuando el funcionario que tenga asignación permanente del vehículo, haga uso de sus vacaciones, devolverá mediante acta de entrega recepción el automotor al Gobierno Municipal a través del Guarda almacén.

CAPITULO III DEL CONTROL DE VEHÍCULOS

Art. 17.- La Dirección de OO.PP.MM., es la responsable de controlar el uso, cuidado y mantenimiento correcto, eficaz y económico de los vehículos, para lo cual efectuará periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren, luego de lo cual actualizará 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. 18.- Las novedades encontradas que fueren producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que deliberadamente se hubieren ocultado, serán de responsabilidad absoluta del conductor 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, previo a los procesos correspondientes.

Art. 19.- Los vehículos al término de la jornada de trabajo y en los días no laborables, serán guardados en los estacionamientos señalados por el GADM del cantón Quevedo, sin perjuicio de que, si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare el Jefe de la Unidad o el servidor a cuyo cargo se encuentre el vehículo, bajo responsabilidad de éste. En ambos casos se llevará un registro o control.

Será considerada como falta grave la utilización no autorizada, por el personal municipal, de todo y cada uno de los vehículos del GADM del cantón Quevedo. Asimismo se impondrá una multa pecuniaria que irá del 50% al 100% de la remuneración básica mínima unificada, que será impuesta por el señor Alcalde. De la misma, se marginará en la acción de personal para futuras sanciones por reincidencias, previo el trámite legal respectivo.

Art. 20.- DEL CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- Son responsables del control y consumo de combustibles y lubricantes:

El señor Proveedor Municipal y su personal encargado de esta tarea.

Art. 21.- El Proveedor Municipal establecerá bajo su responsabilidad, un cupo de combustible para cada vehículo de acuerdo a las necesidades comprobadas. Cuando fuere necesario podrá autorizar cupos especiales con los justificativos correspondientes.

Art. 22.- DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- Son responsables del control y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del GADM del cantón Quevedo:

- a. El señor proveedor Municipal y su personal encargado de esta tarea;
- b. La Dirección de Obras Públicas Municipales, quien tendrá una persona encargada del mantenimiento mecánico de los vehículos;

A fin de mantener un adecuado registro del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad de la institución se utilizará el formulario de control de mantenimiento de vehículos en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse la siguiente.

Art. 23.- Los vehículos municipales serán matriculados anualmente conforme lo dispone la ley. Corresponde a la Dirección Financiera, realizar las gestiones necesarias para la contratación de las pólizas de seguro correspondientes.

Art. 24.- Los conductores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito, estarán sujetos a las sanciones de la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/ o legales que el GADM del cantón Quevedo pueda adoptar.

Art. 25.- DE LOS INVENTARIOS DE IDENTIFICACION.- Los vehículos serán inventariados de forma anual, por el departamento de guardalmacén, estableciéndose un código para cada uno de ellos. El código de identificación irá impreso en una placa metálica, ubicada en el interior del vehículo, el Logotipo del GADM del Cantón Quevedo, en cada uno de las puertas laterales, el número asignado para el mismo, las respectivas placas oficiales y un sticker con la leyenda INFORME COMO CONDUZCO, en un sitio visible en la parte posterior.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES

Art. 26.- DEL CUMPLIMIENTO.- Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza:

- a. El Alcalde
- b. Los funcionarios y jefes departamentales, a cuyo cargo se encuentren vehículos pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo.
- c. Los empleados y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y los conductores de los mismos.

Art. 27.- CAUSALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.- Para establecer las causales y poder establecer responsabilidades del incumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza se tomará en cuenta las siguientes:

- a. Emitir órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter de permanente, indefinido y sin restricciones;
- b. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
- c. Ocultar placas oficiales, no colocar los logotipos, los números de identificación de los vehículos y el Sticker de informe como conduzco;
- d. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales;
- e. Utilizar indebidamente la orden de movilización;
- f. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar;
- g. Conducir o utilizar el vehículo oficial por el funcionario o empleado, sus familiares o por terceras personas no autorizadas;
- h. Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales;
- i. Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular;
- j. Autorizar el uso, o utilizar un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos;
- k. Utilizar los vehículos de la institución, en actividades distintas a las expresamente permitidas en el Art. 1 del Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público, publicado en el Registro Oficial N. 60 del 11 de abril del 2003.

- l. Por ningún motivo, el automotor del GADM del cantón Quevedo, podrá transitar fuera de su jurisdicción operativa definida, sin contar con la respectiva autorización o salir del territorio Nacional.
- m. Utilizar los automotores del GADM del cantón Quevedo, para realizar fuerzas mayores a las permitidas por sus fabricantes.
- n. Transportar bienes, paquetes u otros objetos que no correspondan al GADM del cantón Quevedo.
- o. Utilizar el automotor del GADM del cantón Quevedo, para trasladarse y/o permanecer en sitios de tolerancia llamados zonas rojas.

Art. 28.- SANCIONES.- Al funcionario, empleado o trabajador que incurriere en los hechos indicados en numeral anterior, la autoridad nominadora, aplicará las sanciones pecuniarias y/o administrativas o ambas conjuntamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o las presunciones de responsabilidad penal a que hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El monto de la sanción pecuniaria a imponerse al personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público, se lo hará de conformidad en el Capítulo cuatro, Del régimen Disciplinario, Art. 41, y siguientes de dicho cuerpo legal, y para el personal sujeto al Código de Trabajo se lo hará de conformidad a lo previsto en el Código de Trabajo. En caso de reincidencia o por la gravedad de la falta, el funcionario o servidor será sujeto al respectivo sumario administrativo o solicitud de visto bueno, según corresponda.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en uno de los diarios de la ciudad, y/o Gaceta Oficial Municipal, y/o dominio web, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil trece.

Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DEL CANTÓN

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y ADMINISTRACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES**, que antecede, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones ordinarias de treinta de septiembre del 2010 y ordinaria de veinticuatro de abril del dos mil trece, en primer y segundo debate; respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Quevedo, 2 de mayo del 2013

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO



VISTOS: En uso de la facultad que me conceden los Arts.322, inciso quinto y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, declaro sancionada **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y ADMINISTRACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Quevedo, 3 de mayo del 2013

Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DE QUEVEDO

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.- Sancionó, firmó y ordenó su promulgación de **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y ADMINISTRACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES**,, el licenciado John Salcedo Cantos, Alcalde del cantón Quevedo, a los tres días del mes de mayo del año dos mil trece .- Lo certifico.

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO