ORDENANZA No. 032 - GADMQ - 2013

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS - NAPO:

CONSIDERANDO:

QUE, el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados las facultades legislativas dentro de jurisdicción y sus competencias;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en los Artículos 5 de la Autonomía, 6 Garantías de la Autonomía, y 7 Facultades Normativas, faculta a los Concejos Municipales regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, dispone que ninguna función del estado, ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía Política, Administrativa y Financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados se les reconoce su facultad de dictar normas de carácter General, a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial.

QUE, el Artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que, las atribuciones del Concejo Municipal, son las del ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia.

Que, es necesario armonizar lo establecido en los Artículos 425,426 y 427 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, las disposiciones internas del Concejo, sobre el uso del Equipo Caminero (Maquinaria pesada) y vehículos con aquellas contenidas en la ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público, Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de Vehículos del Sector Público, Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y Reglamentos de bienes del Sector Público, en uso de sus atribuciones.

Que, La Contraloría General del Estado ha expedido el Reglamento de utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de Vehículos del Sector Público, mediante Acuerdo No.- 007-CG, y el Reglamento General de Bienes del Sector Público, mediante Acuerdo No. 918, publicado en el Registro Oficial No. 258 del 27 de agosto de 1998, el mismo que de acuerdo con su artículo 1, inciso segundo, es aplicable a los bienes municipales; y,

En uso del ejercicio de la facultad que le confieren el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

ACUERDA:

EXPEDIR LA SIGUIENTE ORDENANZA DE USO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

CAPITULO I
GENERALIDADES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, control, mantenimiento y administración de los vehículos y equipo pesado de la Municipalidad del Cantón Quijos.
Art. 2.- OBJETIVOS.- La maquinaria y vehículos que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos tienen como objetivo principal efectuar trabajos bajo la modalidad de administración directa, la ejecución de obras de interés social y comunitario, así como proyectos específicos de vialidad, agua potable, saneamiento ambiental, entre otros, para el desarrollo cantonal, contribuir a atender eficientemente los requerimientos de la comunidad para lograr el desarrollo equilibrado y sustentable de la jurisdicción cantonal

CAPITULO II
DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Art. 3.- RESPONSABILIDAD.- La administración, control y mantenimiento del equipo caminero será ejercida por la Dirección de Obras Públicas Municipales, a través de la Coordinación de Movilización y Logística; el Coordinador de Movilización y Logística deberá tener una vasta experiencia debidamente comprobable de por lo menos tres años en cargos similares. Tanto la Dirección de Obras Publicas así como la Coordinación de Movilización y Logística dependerán y coordinarán directamente con la Alcaldía del Gobierno Municipal, observando los artículos 425,426, y 427 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público, Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público, Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y Reglamento de bienes del Sector Público, esta Ordenanza y demás normas aplicables, quien impartirá los procedimientos, normas y disposiciones que contribuyan a precautelar su uso eficiente.

Art. 4.- CONTRATACIÓN DE CONDUCTORES Y OPERADORES.- Es facultad del ejecutivo, por medio de la Jefatura de Talento Humano de la institución, seleccionar, nombrar o contratar al personal de conductores y operadores; previo informe favorable de la Dirección de Obras Publicas y de la Dirección Financiera de disponibilidad presupuestaria.

La maquinaria y vehículos serán operados y conducidos por operadores que tengan licencia profesional, de ninguna manera podrán conducir los vehículos o maquinaria los servidores que no cuenten con dicho requisito, de conformidad al Reglamento de Utilización y Movilización de vehículos, como también deberá tener una experiencia comprobada no menor a los 5 años.

Art. 5.- CONDUCTORES.- La Jefatura de Talento humano enviará los nombres de conductores responsables de cada máquina o vehículo al Director de Obras Públicas, quien elaborará un cronograma de trabajo semanal. Dicho cronograma contendrá las actividades, el tiempo requerido, y el lugar donde van realizarse el trabajo. Informe que deberá ser entregado los días viernes a primera hora al señor Alcalde.

Art. 6.- ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.- El Guardalmacén, en coordinación con la Coordinación, Movilización y Logística, el Jefe de Mantenimiento de parque automotor y la Dirección de Obras Públicas, implementará con el carácter de obligatorio la elaboración de actas de entrega-recepción de las máquinas, donde constará el inventario de sus partes y novedades que se presenten, las mismas que serán suscritas por los operadores y choferes responsables de su uso y custodia.

Cuando haya cambio de conductor u operador debido a vacaciones, enfermedad o rotación, se observará el mismo procedimiento anterior.

Art. 7.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.- La Dirección de Obras Públicas, en coordinación con la Jefatura de Talento Humano, efectuará anualmente una evaluación de trabajo y de conocimientos básicos de la Ley de Tránsito al personal responsable de la maquinaria.

Art. 8.- CONTROL.- Es responsabilidad de la Dirección de Obras Públicas controlar que la Coordinación de Movilización y Logística realice las siguientes acciones:

a) Programar, organizar, dirigir, controlar y coordinar el buen uso y mantenimiento de vehículos y la maquinaria pesada.
b) Elaborar la programación de trabajos, diseñar, aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de la maquinaria.
c) Elaborar una base de datos que permita calcular el costo de la mano de obra, materiales, combustibles, repuestos, lubricantes, llantas, mantenimiento del equipo, entre otra, para elaborar el presupuesto.

Art. 9.- RESPONSABILIDAD DE OPERADORES Y CONDUCTORES.- Son obligaciones y deberes de los operadores y choferes del equipo pesado:

a) Conocer y observar estrictamente el COOTAD, Ley de Tránsito vigente, ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público, Reglamento de utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público, Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y Reglamentos de bienes del Sector Público y demás Reglamentos Internos establecidos por el GAD Municipal de Quijos.
b) Cumplir las órdenes impartidas por su inmediato superior.
c) Revisar diariamente niveles de aceite, llantas, accesorios, herramientas, combustibles, radiador y otros que sirvan para el correcto funcionamiento de la maquinaria.
d) Registrarse diariamente de forma obligatoria en el formulario respectivo, horas de trabajo, Kilometraje, consumo de combustible y lubricantes, trabajos realizados y otras novedades.
e) Realizar el mantenimiento rutinario de la maquinaria o equipo asignado, por parte del mecánico de la Institución.
f) Informar oportunamente a la Dirección de Obras Públicas, sobre desperfectos mecánicos, eléctricos, accidentes, infracciones de tránsito, perdidas, entre otras.
g) Las demás funciones que le sean señaladas, por su jefe inmediato.

Art.10.- TIEMPO DE REPARACIÓN PROLONGADO.- Cuando se produzcan daños prolongados en una maquinaria, los operadores y choferes que no pueden ser reubicados, permanecerán en los talleres municipales, colaborando en la reparación de la maquinaria a su cargo, a órdenes del Jefe de Mantenimiento del Parque Automotor.

Art.11.- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.- Es obligación del Coordinador de Movilización y Logística supervisar las actividades de quienes verifican el funcionamiento de la Maquinaria y vehículos, coordinar la programación de su mantenimiento y reparación con el operador o conductor, con la debida

anticipación se soliciten la adquisición de repuestos y accesorios que posibiliten efectuar el mantenimiento predictivo, programado, preventivo o correctivo, deberá utilizarse el formulario Control de Mantenimiento.

Se deberá observar el Art. 12 del Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de Vehículos del Sector Público, y la Norma 406-09 de las Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

Art.12.- RESPONSABILIDADES.- Las novedades encontradas que fueren producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos o maquinaria, y que deliberadamente se hubiere ocultado, serán de responsabilidad absoluta del conductor, operador o funcionario causante de los hechos que hubieren provocado los siniestros. Los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por quienes sean los responsables, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite.

En el caso de siniestros o accidentes de la maquinaria, equipos o vehículos, el responsable del bien y Jefe de Movilización y Logística, informará inmediatamente a la Dirección de Obras Públicas, Jefe de Talento Humano, y Dirección Financiera y éste a la compañía aseguradora en donde se encuentre contratada la póliza de seguros de la maquinaria, equipos, y vehículos. El Departamento Jurídico realizará el seguimiento de los trámites legales y administrativos hasta la recuperación o rehabilitación de la maquinaria.

Art.13.- CUSTODIA DE LOS AUTOMOTORES.- Los vehículos y equipo pesado, al término de la jornada diaria de trabajo y en los días no laborales serán guardados en las instalaciones municipales que se encuentren autorizadas, a excepción del vehículo de la Alcaldía y de Concejales; y, sin perjuicio de que, si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare el Coordinador de la Unidad al servidor a cuyo cargo se encuentre el vehículo, bajo la responsabilidad de éste. En ambos casos, se llevará un registro de control.

Cada conductor deberá llevar las respectivas llaves del vehículo luego de la jornada de trabajo, y; por ningún motivo entregará a otro chofer que no sea el designado a excepción de orden escrita o verbal emitida por el Alcalde o Director de Obras Públicas.

El guardia de las instalaciones municipales, será responsable directo sobre la pérdida de los vehículos y equipo pesado, accesorios, herramientas o repuestos de los mismos, a excepción de aquellos considerados de fuerza mayor o caso fortuito, mientras los vehículos y equipo pesado se encuentren en las instalaciones municipales.
Se observará el Art. 8 del Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de Vehículos del Sector Público.

Art.14.- REGISTROS Y ESTADÍSTICAS DE LOS AUTOMOTORES MUNICIPALES.- El Jefe de Movilización y Logística para un mejor control y mantenimiento elaborará la correspondiente "hoja de vida" de cada uno de la maquinaria y vehículos, en donde se registrarán con los respectivos kilometrajes y horas maquina en su orden, cambios de repuestos, lubricantes, reparaciones y fechas de ejecución:

Deberá llevar los registros correspondientes a:
a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
b) Control de mantenimiento;
c) Orden de movilización;
d) Informe diario de movilización de cada vehículo;
e) Parte de novedades y accidente;
f) Control de lubricantes, 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; y,
k) Informe mensual del kilometro galón - vehículo y hora galón-maquinaria.

La copia de la hoja de vida del uso y mantenimiento del automotor será entregado mensualmente a la Dirección de Obras Publicas y Dirección Financiera para los fines consiguientes.

El Guardalmacén tendrá bajo su responsabilidad, el control de los repuestos y bienes que ingresen a bodega por cambios suscitados en los vehículos de la institución, que por su valor e importancia deban recibir este tratamiento. Estos bienes serán dados de baja de conformidad con lo que dispone el Reglamento de Bienes del Sector Público, cada seis meses por lo menos, o antes, de ser necesario.

Art.15.- HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS.- Será responsabilidad de la Dirección Financiera a pedido de la Dirección de Obras Publicas Municipales, dotar a las máquinas de los siguientes implementos:

a) Herramientas y Accesorios para el control de horas de trabajo y kilómetros recorridos para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo en su debido momento.
b) Equipos de seguridad, cinturones, extintores, botiquines, herramientas mínimas, y carpas de protección para volquetes y camiones que transporten materiales que puedan ser afectados por las lluvias.
c) Una biblioteca técnica con los manuales de servicio de partes, de taller y más temas de consulta de la maquinaria y vehículos de todas las marcas existentes la Municipalidad, para mejorar la calidad de los trabajos o reparación y mantenimiento.
d) Herramientas e implementos de tecnología adecuada. Equipos de bombeo, tanques, surtidores y distribuidores adecuados, a fin de evitar desperdicios, accidentes y contaminaciones en las instalaciones.

Se observará el Art. 12 del Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de Vehículos del Sector Público.

Art.16.- CONTROL DE RECORRIDO.- El responsable de la maquinaria y vehículos antes de salir de las instalaciones municipales y al retornar de la jornada de trabajo deberá registrar el kilometraje recorrido por los vehículos en la hoja de registro diario y el número de horas de trabajo que marca la Maquinaria, en la hoja de registro diaria que estará disponible en el sitio asignado como garaje.

Art.17.- JUNTA DE REMATES.- En el caso de enajenación de maquinaria, equipos y vehículos de la municipalidad, La Dirección Financiera, en coordinación con la Asesoría Jurídica, previa solicitud del

Guardalmacén, y la Dirección de Obras Públicas, solicitara al Alcalde la conformación de la Junta de remates respectiva de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Bienes del Sector Público, previa autorización del Concejo (Art. 436 COOTAD).

CAPITULO III
DEL MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA, EQUIPO Y VEHÍCULOS

Art.18.- ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.- El Coordinador de Movilización y Logística, entregará la respectiva "orden de provisión de combustibles o lubricantes" o "el combustible directamente", de acuerdo con la referencia hecha al rendimiento medio de kilómetro por galón. En cuanto a la maquinaria pesada y vehículos el Director de Obras Públicas emitirá un informe de acuerdo al cronograma de trabajo. Por lo que el Jefe de Movilización deberá llevar un registro de kilometraje de cada automotor y control de horas de la maquinaria pesada, el mismo que deberá ser entregado a la Dirección Financiera y Director de Obras Públicas, mensualmente, para todo esto, se beberá implementar un programa automático en red.

El conductor y operador será el responsable de que el suministro de combustible sea completo y para constancia firmará la recepción en la orden o en el comprobante.
Además, cada conductor u operador deberá llevar un registro de combustible del equipo a cargo. Registro que indicará día, hora, la cantidad de combustible que recibe y el kilometraje o registro de horas.

Art.19.- EVALUACIÓN EN LA ENTREGA DEL COMBUSTIBLE.- El Guardalmacén realizará evaluaciones sobre el consumo de combustible y lubricantes por cada vehículo y maquinaria y en base de ello presentará mensualmente a la Dirección de Obras Publicas y Dirección Financiera, los cuadros de necesidades para su adquisición directa o contratación de servicios.

Art.20.- DE LOS LUBRICANTES.- El cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo y maquinarias, así como de los filtros será responsabilidad del conductor, el cual solicitará lo necesario al Coordinador de Movilización y Logística trimestralmente mediante el formulario "Control de lubricantes, combustibles y repuestos".

Art.21.- STOCK DE REPUESTOS.- La Dirección Financiera dispondrá al Guardalmacén:

a) Establecer un Stock necesario de repuestos, establecer un mecanismo de control y registro adecuado de estos, que permita su utilización inmediata en los campamentos donde no se los disponga, evitando pérdidas de tiempo en su adquisición.
b) Registrar la recepción y entrega de repuestos, lubricantes y combustibles, conforme a las disposiciones del Reglamento de Bienes del Sector Público.
c) La Unidad de Compras Publicas deberá proveer y obtener la programación de adquisición de repuestos trimestralmente, para evitar realizar adquisiciones emergentes, siguiendo los procesos de subasta inversa y mecanismos presentes en el portal del INCOP.

CAPITULO IV
DEL CONTROL

Art.22.- CONTROL DE ACTIVIDADES.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, efectuar el control de las actividades de la Maquinaria, las mismas que deben realizarse conforme a la programación de trabajos, de acuerdo a especificaciones técnicas, a normas y reglamentos administrativos y cumpliendo disposiciones y requisitos legales.

Art.23.- PARQUEADEROS.- La Dirección de Obras Públicas, dispondrá de adecuados parqueaderos para los vehículos y maquinaria luego de cumplida la jornada diaria de labores, los mismos que estarán ubicados en sitios estratégicos.

Art.24.- MATRICULACIÓN.- La Dirección Financiera, sección Tesorería, procederá anualmente a la matriculación de la maquinaria y vehículos en general, la colocación de logotipos de la Institución y adquisición de placas de identificación de los vehículos

En coordinación con el Jefe de Mantenimiento de Parque Automotor, Jefe de Movilización y Logística, dispondrá los respectivos chequeos de las máquinas rodantes. Como medida preventiva el operador responsable de cada máquina informará oportunamente del estado de su vehículo.

Art.25.- CONTRAVENCIONES.- En caso de presentarse infracciones leves o contravenciones graves de tránsito, se regirán conforme a la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias que puedan aplicarse, debiendo ser canceladas por el conductor que se encontraba a cargo de la máquina y que de acuerdo al parte policial que emita la Dirección Provincial de Tránsito, se le señale responsabilidades.

Igual criterio se aplicará a los operadores y choferes que por actuar con negligencia causen daños al equipo, o a terceros, los que correrán con los gastos que demande su reparación, previo informe del Director de Obras Públicas y Coordinador de Talento Humano.

Art.26.- PÓLIZAS DE SEGUROS.-La Dirección Financiera previa autorización del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, contratará Pólizas de Seguros para todas las máquinas y vehículos de su propiedad, observando lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, procurando que los bienes municipales siempre tengan la cobertura del seguro.

Art.27.- RETENCIÓN DE VEHÍCULOS.- Ningún vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

Art.28.- PROHIBICIONES.- Está prohibido utilizar la maquinaria y vehículos en los siguientes casos:

a) Fuera de las horas laborables sin autorización escrita de la Dirección de Obras Públicas con la respectiva aprobación de la Alcaldía.
b) Entregar la operación de la maquinaria que está a su cargo a cualquier otra persona no autorizada.
c) Utilizar la Maquinaria y vehículos en actividades particulares.
d) Se prohíbe a los conductores u operadores realizar el cobro de valor alguno por trabajos realizados.

Los operadores de maquinaria, conductores de vehículos municipales que no observen cualquiera de estas disposiciones serán sancionados con la separación de la Institución Municipal de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo.

Art.29.- TRABAJOS NO ESTABLECIDOS.- Los funcionarios que dispongan a los operadores y conductores la ejecución de trabajos no establecidos en la presente ordenanza o que en conocimiento de ellos que no reporten oportunamente a las autoridades, serán sujetos de sanciones administrativas severas con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Art.30.- PROHIBICIÓN A PARTICULARES.- Prohíbase a personas particulares conducir los vehículos u operar la maquinaria pesada de la institución. La persona responsable del vehículo o de la maquinaria pesada, que incumpliere esta disposición será sancionado con el 10% de su Remuneración, de ser reincidente con el doble de multa e inclusive con la destitución de su cargo y será responsable pecuniariamente por los daños y perjuicios que se produjeren al vehículo, maquinaria y a terceras personas.

Art.31.- DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.- Los responsables que por impericia, negligencia e imprudencia incumplieren con la presente ordenanza serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo y Normas del Reglamento Interno de la Municipalidad de Quijos.

Art.32.- CONSTATACIÓN FÍSICA.- Anualmente, la Dirección de Obras Públicas, conjuntamente con la Dirección Financiera, realizarán la constatación física de la maquinaria del Municipio, en la que entre otros datos deberá constar: tipo de máquina, número de chasis, número de motor, estado actual, ubicación, entre otras.

Art.33.- COMODATOS.- En el caso de recibir maquinaria, equipos y vehículos en comodato o cualquier otra figura legal que sea suscrita por la municipalidad, la Asesoría Jurídica proporcionará oportunamente a todos los departamentos que tienen relación con el manejo de equipo pesado, y vehículos una copia de todos los contratos, que se han suscrito entre la Municipalidad y otras instituciones Públicas para la entrega de maquinaria.

Art.34.- INFORMACIÓN.- La Dirección Financiera proporcionará oportunamente a todos los departamentos que tienen relación con el manejo del equipo caminero la siguiente información:

a) Copias de acta entrega-recepción de la maquinaria rematada.
b) Copias de Acta entrega-recepción de toda la maquinaria dada y recibida en comodato.
c) Informes trimestrales de gastos realizados en la adquisición de repuestos, lubricantes, llantas y combustibles para la maquinaria.

Art.35.- NECESIDAD DE ADQUISICIÓN.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, sugerir los requerimientos de adquisición de maquinaria vial, en lo posible buscando estandarizar marcas y modelos, con el fin de mejorar las actividades de mantenimiento y simplificar la adquisición de repuestos.

Art.36.- IDENTIFICACIÓN.- Los vehículos, y maquinaria de propiedad de la Municipalidad estará identificada con las respectivas placas correspondientes a la matricula 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, a excepción del vehículo de alcaldía, por razones de seguridad.

CAPITULO V
DE LA MOVILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS

Art.37.- PERSONAL AUTORIZADO.- El Coordinador de Movilización y Logística previa autorización del Director de Obras Públicas será quien disponga la movilización de la maquinaria y vehículos, planificara y llevará un registro diario de los trabajos que realiza la maquinaria municipal buscando un menor desgaste y facilitando la ubicación de la misma, conforme a la programación de actividades.

Art.38.- MEDIOS PARA MOVILIZAR LA MAQUINARIA.- Para la movilización de la maquinaria se utilizara un tracto camión y se deberá observar las normas, procedimientos técnicos y las recomendaciones del profesional que hubiere realizado la inspección de la obra a ejecutarse.

Art.39.- VEHÍCULO ASIGNADO AL ALCALDE.- De conformidad con la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, cuando el Municipio disponga de vehículos, asignara permanentemente un vehículo para Alcaldía y uno para el uso de los concejales, contará con una tarjeta de identificación del vehículo, que contendrá las características del vehículo, color, placas, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y la firma del Alcalde, y cuando tengan que realizar comisiones de servicio fuera del Cantón, la Orden de Movilización firmada por el ejecutivo.

Art.40.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN FUERA DEL CANTÓN.- Los servidores que deban cumplir comisiones de servicio fuera del cantón o en otra provincia, en un vehículo de la municipalidad, portarán el formulario denominado "Orden de Movilización", que contendrá la siguiente información: fecha de expedición, motivo de movilización, lugar de destino; nombre del conductor, nombre del funcionario responsable de la comisión; recorrido de ruta; características del vehículo, fecha y la firma del Alcalde.
En los casos en que la movilización de los vehículos o maquinaria pesada se diera fuera de la provincia, el Alcalde dispondrá al Director de Obras Publicas, por lo menos con cuatro horas de anticipación, la asignación del vehículo, a efecto de que disponga de los chequeos mecánicos necesarios para que se encuentre en condiciones de cumplir la comisión, dentro de la jurisdicción correspondiente.

En el caso de comisiones fuera de la provincia, el conductor responsable del vehículo podrá llevar hasta su domicilio siempre y cuando cuente con la autorización expresa del Alcalde.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Cuando un bien maquinaria, equipo o vehículo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos fuere inservible o no fuere susceptible de uso se procederá a dar de baja el bien, observando el artículo 13 y lo establecido en el capítulo VIII del Reglamento de Bienes del Sector Público.

SEGUNDA.- Los conductores y operadores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito estarán sujetos a las sanciones de la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Municipalidad puede adoptar, siempre y cuando sean de su responsabilidad, de lo contrario se brindará todas las facilidades con la Dirección Jurídica.

TERCERA.- Los conductores y operadores entregarán una caución al Municipio al aceptar el cargo de chofer u operador responsable por el vehículo o maquinaria pesada que se le asigna.

CUARTA.- La Dirección Financiera y Dirección de Obras Públicas se encargarán de vigilar la aplicación de la presente ordenanza.

QUINTA.- En vista de que la Municipalidad no cuenta con taller mecánico especializado, ni con los técnicos, equipos y más instrumentos para la reparación de la maquinaria pesada y vehículos municipales, estos podrán ser reparados en talleres mecánicos particulares y que contengan toda la tecnología requerida, se preferirá a las casas representantes de cada marca en el Ecuador, se deberá observar la Ley del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, para lo cual la Unidad de Compras Públicas será responsable de cada proceso cuya necesidad vendrá notificada por el Departamento de Obras Publicas.

SEXTA.- Los conductores y operadores responsables de los automotores y maquinaria del Municipio del Cantón Quijos, observarán en su totalidad sobre el uso, control, mantenimiento, suministros y más disposiciones de esta ordenanza, que también rige para el equipo caminero pesado de la institución municipal.

SÉPTIMA.- Quedan derogadas todas las disposiciones, ordenanzas, reglamentos o resoluciones que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que haya sido sancionada legalmente, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Quijos, a los 16 días del mes de enero de 2013.

Javier Vinueza Espinoza De Los Montero
ALCALDE DEL GAD
MUNICIPAL DE QUIJOS

Bertha Cueva Días
SECRETARIA GENERAL (E)

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA DE USO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS,** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas los días 28 de junio de 2012 y el 16 de enero del año 2013 respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

Bertha Cueva Días
SECRETARIA GENERAL ENCARGADA.

TRASLADO.- Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 17 días del mes de enero del año 2013; a las 11h00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la **ORDENANZA DE USO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS**, para su respectiva **sanción** y promulgación.- Cúmplase.

Sra. Bertha Cueva Días
SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS.

SANCIÓN.- ***ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.-*** Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 24 de enero de 2013, a las 16 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto **LA ORDENANZA DE USO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS,** está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- **SANCIONO** la presente ORDENANZA, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros
ALCALDE DEL CANTÓN QUIJOS

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

Sra. Bertha Cueva Días
SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS.