



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL
(M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)

GACETA OFICIAL

Administración del Señor
Ab. Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Año 2 Guayaquil, Miércoles 9 de Octubre de 2013 No. 62

Guayaquil: Pichincha 605 y Clemente Ballén.

INDICE

CONCEJO MUNICIPAL

Páginas

REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA
LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y
VIGILANCIA1

ACLARATORIA DE LA “REFORMA A LA
ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE GUAYAQUIL,EP3

REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN,
MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y
CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
GUAYAQUIL4

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 27 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

QUE, el Art. 240 de la Constitución de la República confiere a los Gobiernos Municipales facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, en su Art. 136 “Ejercicio de las competencias de gestión ambiental”, determina que “De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley...”

QUE, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil ejerce sus competencias ambientales en el marco del ordenamiento jurídico aplicable y de los acuerdos de voluntades oportunamente pactados;

QUE, mediante resolución No. 383 del 19 de abril de 2011, publicada en el Registro Oficial N° 453 del 20 de mayo de 2011, el Ministerio del Ambiente resolvió aprobar y conferir a la M. I. Municipalidad de Guayaquil la renovación de la acreditación y el derecho a utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, acreditándole la calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable;

QUE, el Art. 11 de la resolución 383 señala que la M. I. Municipalidad de Guayaquil se obliga a cumplir con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley de Gestión Ambiental, el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente y demás normativa legal y reglamentaria vigente en materia ambiental;

QUE, el Reglamento Orgánico Funcional de la Municipalidad de Guayaquil establece en su Art. 4 que la Dirección de Medio Ambiente está comprendida dentro del nivel Asesor; y, de conformidad al Art. 6, la Dirección de Justicia y Vigilancia, en el nivel Operativo, nivel éste último que comprende además a las Comisarías Municipales;

QUE, la Ordenanza que crea la Dirección de Justicia y Vigilancia en su artículo 8 consagra que los comisarios serán nombrados de acuerdo a las necesidades, con competencia para juzgar todo tipo de contravenciones municipales;

QUE, es trascendente para la Municipalidad de Guayaquil en función de sus competencias ambientales y como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable que cuente dentro de su estructura organizacional con un órgano ejecutor de las normas jurídicas en materia ambiental, que vele por su cumplimiento efectivo, que resuelva sobre las infracciones en dicha materia y que trabaje en forma coordinada y articulada con la Dirección competente en materia ambiental;

QUE, mediante oficio AG-2013-29141 de septiembre 18 de 2013 el Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, autorizó la creación de la Comisaría Ambiental debiendo efectuarse para tal propósito el proyecto de Reforma a la Ordenanza que contenga este fin.

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, y en sujeción a lo establecido en los Arts. 7 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

EXPIDE:

La "REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA"

1.- A continuación del Art.6 incorpórese los siguientes incisos innumerados:

"Para el eficiente y eficaz ejercicio de las competencias municipales en materia ambiental se crea una Comisaría Municipal Ambiental, la cual trabajará en forma coordinada y articulada con la Dirección de Medio Ambiente, debiendo cumplir las disposiciones que le determine el Director de Medio Ambiente en función de la protección del ambiente y de las competencias municipales en dicha materia, sin que por esta necesaria funcionalidad dicha Comisaría dependa orgánicamente de la Dirección de Medio Ambiente. Sin perjuicio de lo anterior, entiéndanse delegadas a favor del Director de Medio Ambiente las funciones que le corresponde ejercer al Director de Justicia y Vigilancia

respecto de la Comisaría Ambiental Municipal. Por consiguiente, el funcionamiento y control de la Comisaría Ambiental dependerán del Director de Medio Ambiente.

La Dirección de Medio Ambiente hará conocer a la Comisaría Municipal Ambiental la información y documentación relativa a las infracciones ambientales que le corresponde juzgar a dicha Comisaría tan pronto como las conozca u obtenga, debiendo colaborar con dicha Comisaría en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en función de la materia, la Comisaría Municipal Ambiental:

a) Hará las notificaciones a los regulados que le determine el Director de Medio Ambiente o su delegado para el efecto.

b) Hará el seguimiento a las causas administrativas cuando el regulado no ha comparecido a suscribir un acta de compromiso.

c) Mantendrá actualizada y en orden la documentación referida a los expedientes de los regulados.

d) Notificará al Director de Medio Ambiente respecto al listado de denuncias que han ingresado para el trámite respectivo.

e) Mantendrá una base de información actualizada respecto al cumplimiento por parte de los regulados de las sanciones impuestas por dicha Comisaría.

f) Cumplirá todas las acciones que sean razonablemente necesarias en función de la naturaleza y fines de la Comisaría Ambiental, estándole prohibido actuar arbitrariamente. Las decisiones de la Comisaría Ambiental Municipal serán motivadas como lo exige la Constitución de la República."

2.- Agréguese en el Art. 7 el numeral 7.3 con el siguiente texto:

"7.3.- Para ser Comisario Municipal Ambiental se requiere:

1.- Profesional del derecho con mínimo 3 años de experiencia profesional.

2.- Acreditar haber asistido a cursos, seminarios de legislación ambiental.

3.- Acreditar experiencia en entidades públicas o privadas relacionadas con la gestión ambiental."

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Hasta que entre en funciones la Comisaría Municipal Ambiental, la Comisaría Segunda Municipal seguirá sustanciando las causas en materia ambiental que estuvieran abiertas. Una vez que entre en funciones efectivamente la Comisaría Municipal Ambiental deberá entregar todos los expedientes al Comisario Ambiental, de lo cual quedará constancia en un acta firmada por ambas autoridades.

La presente Ordenanza reformativa regirá desde su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2013.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

CERTIFICO: Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas veintiséis de septiembre y tres de octubre del año dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 3 de octubre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 4 de octubre de 2013

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil trece.- **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 4 de octubre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, con la publicación en la Gaceta Oficial No. 42 de fecha 1 de octubre de 2012, entra en vigencia la **“ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP”**. En su “Capítulo III De las Auditorías”, Artículo Décimo Séptimo, se señaló las atribuciones y deberes del Auditor Interno;

QUE, la Ordenanza referida en el Considerando anterior tuvo una reforma publicada en la Gaceta Oficial Municipal No. 46 de fecha 5 de diciembre de 2012, la cual sustituyó el Artículo Décimo Séptimo con otro texto, donde se señala en su quinto inciso que la “Empresa Pública contará con una Unidad de Auditoría Interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente”; y,

QUE, el Director de Control de Gestión de Fundaciones, Corporaciones y Empresas Públicas Municipales, informa al señor Alcalde respecto de la imprecisión incurrida en la reforma antes señalada, aclarando que el “control Interno” le compete a la propia institución y puede ser previo, continuo y posterior.

En uso de la facultad y competencia que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ACLARATORIA DE LA “REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL,EP”

Artículo Único.- Aclárese en el quinto inciso del “Artículo Décimo Séptimo.- Auditoría Externa e Interna” que el control a que hace referencia es “interno”, quedando suprimidas las palabras “previo y concurrente”. Por consiguiente, dicho inciso queda de la siguiente forma:

“La Empresa Pública contará con una Unidad de Auditoría Interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual ejercerá el control interno posterior.”

La presente Aclaratoria de la Reforma a la Ordenanza se publicará en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante
**SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

CERTIFICO: Que la presente **ACLARATORIA DE LA “REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL,EP**, fue discutida y aprobada por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas diecinueve y veintiséis de septiembre del año dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 26 de septiembre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ACLARATORIA DE LA “REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL,EP** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Guayaquil, 30 de septiembre de 2013

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, de la presente **ACLARATORIA DE LA “REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL,EP**, el señor

abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil trece.-
LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 30 de septiembre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL**

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

- QUE,** los artículos 211 y 212 de la Constitución establecen que el control de la utilización de los recursos estatales será realizado por la Contraloría General del Estado;
- QUE,** con fecha 11 de abril de 2003 se publicó en el Registro Oficial No. 60 el Acuerdo No. 7 de la Contraloría General del Estado, que contiene 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;
- QUE,** con oficio AG-2010-23246 del 4 de agosto de 2010, el señor Alcalde aprobó la implementación inmediata del Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, que regula –entre otros- la movilización de los vehículos del Gobierno Municipal y las comisiones ordinarias y extraordinarias de sus funcionarios en los mismos;
- QUE,** mediante Acuerdo No. 41 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, se reformó el inciso tercero del artículo 3 del 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, estableciéndose que no podrán utilizarse los vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, fuera del horario que corresponde a la jornada normal de trabajo;
- QUE,** mediante Acuerdo No. 16 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 789 del 14 de septiembre de 2012, se reformó 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, agregándose como inciso segundo del artículo 5 del indicado reglamento, lo siguiente: “Excepcionalmente, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, dentro de su jurisdicción, en cada entidad, los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, podrán ser conducidos por los servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que posean licencia Tipo B (no profesional) a quienes se les considerará también responsables de su cuidado y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.”;

QUE, en el artículo 1 de la Resolución del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, publicada en la Gaceta Oficial No. 53 del 10 de abril de 2013, se señala la incorporación al Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, de la disposición contenida en el Acuerdo No. 41 de la Contraloría General del Estado;

QUE, la citada Resolución del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en el artículo 3 dispone que en el plazo de 90 días la Dirección de Desarrollo Institucional debe elaborar en coordinación con las dependencias pertinentes el proyecto de “Reglamento Sustitutivo al Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos de la M. I. Municipalidad de Guayaquil”, a fin de que se actualice el mismo observando los Acuerdos que en aquella materia ha expedido la Contraloría General del Estado; y,

QUE, la Dirección de Desarrollo Institucional mediante oficio DDI-2013-045 del 21 de junio del 2013, presentó para consideración del Alcalde el proyecto de “Reglamento Sustitutivo al Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil”.

En ejercicio de la facultad normativa que confieren los artículos 240 y 264 numeral 2 de la Constitución de la República, con sujeción a lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

EXPIDE:

EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Alcance.- Los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil se destinarán, exclusivamente, para el cumplimiento de las labores oficiales y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas; entendiéndose por vehículos municipales los siguientes: camionetas, buses, busetas, jeep, camiones, maquinarias, motocicletas, lanchas, barredoras, ambulancias y otros equipos de transporte fluvial, terrestre o aéreo, que a futuro sean adquiridos por la Municipalidad.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento: los directores, funcionarios, empleados municipales y demás servidores públicos a cuyo cargo estén los vehículos, así como los respectivos conductores y operadores.

Art. 3.- Administración del parque automotor.- La Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, será el área encargada de la administración del parque automotor de la institución, según las normas establecidas en este reglamento; por lo tanto, todo vehículo adquirido será inicialmente asignado a esa unidad.

Art. 4.- Asignación de los vehículos.- Todo vehículo será entregado en forma permanente a través del acta de

entrega-recepción, que será suscrita entre el jefe de Administración de Unidades, un delegado del Departamento de Control de Bienes, y el conductor u operador designado.

CAPÍTULO II PERSONAL RESPONSABLE

Art. 5.- El administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal es responsable, de manera general, de la planificación y control de las actividades administrativas relacionadas con la asignación, custodia, mantenimiento y reparación de los vehículos.

5.1.- El jefe de Administración de Unidades es responsable de:

- a) La custodia de los vehículos, mientras se encuentren dentro de las instalaciones de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, así como de la supervisión y asignación de las unidades, de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia.
- b) Mantener bajo su custodia y como respaldo, un juego de llaves adicional de todo el parque automotor de la Municipalidad.
- c) La administración y custodia de los vehículos no asignados a conductor u operador alguno. Una vez designado el conductor u operador, se realizará el proceso de entrega-recepción.
- d) Coordinar con la Dirección de Obras Públicas, en lo concerniente a la asignación tanto del equipo pesado y la maquinaria, como de los conductores y operadores.
- e) Llevar el control del buen uso del combustible.
- f) Llevar un control sobre la vigencia de las licencias de conducir y de las infracciones de tránsito del personal de conductores y operadores de la institución.
- g) Controlar que se cumpla la revisión anual de los vehículos por parte de los organismos correspondientes.
- h) Impedir la salida de los vehículos que no posean la orden de movilización correspondiente, se encuentren en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

5.2.- El jefe de Mantenimiento y Reparación de Unidades es responsable de:

- a) Mantener operativo el parque automotor municipal, a través de la implantación de los cronogramas de mantenimientos que aseguren el buen funcionamiento de los vehículos.
- b) Formular y mantener actualizado un registro de la vida útil de cada vehículo, donde consten los mantenimientos realizados y sus respectivos costos.

5.3.- El conductor u operador es responsable de:

- a) El mantenimiento preventivo básico, cuidado y custodia del vehículo, durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas.
- b) Informar al jefe de Mantenimiento y Reparación de Unidades, sobre el estado de funcionamiento o daño relacionado con el vehículo que se encuentre a su cargo.

Para este fin, utilizará el formulario Parte de novedades para mantenimiento (A1-1-P7-F04).

- c) Mantener en su poder las llaves del vehículo asignado; y, en el caso que el vehículo sea utilizado por turnos rotativos, cada conductor deberá contar con un juego de llaves del vehículo. Así mismo, es deber de los conductores u operadores entregar las llaves y los vehículos, en caso de ausencia prolongada o vacaciones, al jefe de Administración de Unidades, a través de un acta de entrega recepción provisional.

- d) Cumplir estrictamente las disposiciones legales, en materia de tránsito terrestre y fluvial.

5.4.- El encargado de la comisión y el conductor u operador serán responsables por el buen uso de los vehículos; por lo tanto, este personal cumplirá únicamente las actividades autorizadas en la respectiva comisión, las mismas que deberán constar en el formulario Aprobación y registro de movilización de vehículos (A1-1-R1-F1.1). Para tal efecto, deberán obtener la correspondiente firma de autorización del director del área o su delegado.

Estos formularios deberán permanecer archivados en la correspondiente dirección a la que está asignado el vehículo, y servirán como evidencia de la utilización del automotor, en caso de controles posteriores.

CAPÍTULO III MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS Y COMISIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Art. 6.- Movilización de los vehículos - Los vehículos municipales están destinados exclusivamente para uso oficial; es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y dentro del perímetro urbano, y para su movilización se requerirá de la autorización del Director Administrativo o su delegado.

La autorización de la "Orden de movilización" estará a cargo de la Dirección Administrativa y la efectuará a través del sistema automatizado. Esta orden constituye el documento habilitante para la circulación de los vehículos del Gobierno Municipal de Guayaquil, y contendrá la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- b) Motivo de la movilización;
- c) Lugar de origen y destino;
- d) Tiempo de duración de la comisión;
- e) Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor municipal a cuyo cargo está el vehículo municipal;
- f) Descripción de las principales características del vehículo: esto es: marca, color, número de placas de identificación y de chasis; y,
- g) Nombres y apellidos del funcionario que las emite.

Art. 7.- Solicitud de la orden de movilización.- El área solicitante deberá remitir la orden de movilización a la Dirección Administrativa, hasta el día miércoles de cada semana.

Art. 8.- Comisiones ordinarias.- Se emitirá orden de movilización para vehículos que deban circular dentro del perímetro urbano en días y horas laborables.

Art. 9.- Comisiones extraordinarias.- Cuando, por razones institucionales, los vehículos municipales tengan que utilizarse para realizar actividades en días y horas laborables y no laborables fuera del perímetro urbano y del cantón, incluyendo los días feriados, deberán contar con la aprobación exclusiva del Alcalde. Para obtener esta aprobación, las partes interesadas deberán solicitarla a la máxima autoridad, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que se efectuará la movilización de los vehículos.

Obtenida la aprobación, la Dirección Administrativa autorizará la orden de movilización extraordinaria, donde se especificará la fecha y el tiempo requerido para la comisión, la misma que deberá ser emitida por la dirección interesada.

Art. 10.- Vigencia de la orden de movilización.- La orden de movilización para comisiones ordinarias, tendrá una vigencia de cinco días.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Los órdenes de movilización deberán permanecer en el interior del vehículo.

Art. 11.- Registro diario.- Cada director o su delegado deberán aprobar la utilización diaria de los vehículos para ambos tipos de comisiones. La autorización constará en el formulario Aprobación y registro de movilización de vehículos (A1-1-R1-F1.1).

Dicho formulario deberá ser llenado por el comisionado y luego de obtener la respectiva autorización lo entregará al conductor u operador, quien trasladará a los comisionados, o a las maquinarias y equipos únicamente a los lugares autorizados.

Art. 12.- Uso de los vehículos el último día laborable de la semana.- Los funcionarios municipales no podrán utilizar los vehículos de la institución el último día laborable de cada semana, fuera del horario que comprende la jornada normal de trabajo, tal como establece el tercer inciso del art. 3 del Reglamento de la Contraloría General del Estado, relativo a la 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. Se exceptúan de esta disposición los vehículos municipales que están destinados a cumplir actividades excepcionales, tales como: operativos de vigilancia (Dirección de Justicia y Vigilancia), control de comercio informal (Dirección de Policía Metropolitana), y administración de mercados, fiscalización y control de disposición de desechos sólidos (Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales).

Los funcionarios municipales que, por razones especiales de servicio, requieran utilizar los vehículos de la institución después de la jornada normal de trabajo, el último día laborable de cada semana, solicitarán con oportunidad el salvoconducto respectivo, detallando la comisión del servicio a cumplir.

CAPÍTULO IV CONTROL Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS

Art. 13.- Control de vehículos asignados.- La Sección de Administración de Unidades, para fines de control y mantenimiento de los vehículos, deberá mantener actualizados los registros para la asignación; inventario de accesorios y herramientas; y, control de combustibles; que se establecen en el presente reglamento.

Cuando por efecto de la aplicación de turnos rotativos, uso de vacaciones o ausencias prolongadas o definitivas, fuere necesario el cambio del conductor u operador de un vehículo, se efectuará la entrega recepción del vehículo entre los conductores u operadores entrantes y salientes, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos diseñados para dicho efecto.

De existir alguna novedad, deberá ser reportada de manera inmediata al jefe de Administración de Unidades; para este propósito, se utilizará el formulario Parte de novedades y accidentes (A1-1-P07-F03).

Art. 14.- Entrada y salida de los vehículos.- El registro de entrada y salida de los vehículos tiene el carácter de permanente, tanto para días laborables, como para no laborables, en horarios normales y extraordinarios. Su control es responsabilidad del jefe de Administración de Unidades.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los patios de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal. Sin embargo, en el caso de que por razones laborables, la maquinaria municipal deba permanecer en los frentes de trabajo, el supervisor encargado de la obra solicitará al jefe de guardias de la Dirección de Obras Públicas, la provisión de guardianes, para la custodia de los citados equipos, e informará al día siguiente al jefe de Administración de Unidades.

De existir novedades en los controles de ingreso y salida de vehículos, el jefe de Administración de Unidades informará sobre el particular al administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, quien a su vez informará sobre la novedad al director del área a la que fue asignado el vehículo, para que tome las respectivas acciones.

CAPÍTULO V MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 15.- Mantenimiento preventivo.- El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos se los realizará en los talleres de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal o en los talleres que se designen, y podrá ser preventivo y/o correctivo; el primero, se lo efectuará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y, el segundo, se lo realizará al ocurrir estos eventos.

El mantenimiento preventivo básico es de responsabilidad del conductor u operador designado; para lo cual, utilizará el formulario Control preventivo básico por vehículo (A1-1-P07-F01).

El mantenimiento preventivo regular consistirá en realizar cambios periódicos de: aceite, bujías, filtros, refrigerantes, baterías, llantas, reparación de neumáticos, lavado de vehículos y todas aquellas acciones recomendadas por el fabricante, necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones. Será realizado por el personal del taller y el personal de las áreas de lavado de vehículos y reparación de neumáticos de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, labores que quedarán registradas en los siguientes formularios: Reporte de diagnóstico y/o trabajos realizados en el taller mecánico de la U.S.C.T.M. (A1-1-P07-F02); Reporte diario de lavado de vehículos (A1-1-R01-F02); Reporte diario de reparación de neumáticos (A1-1-R01-F03).

Cuando no existan las condiciones para efectuar este mantenimiento en las instalaciones de esta unidad, el Director Administrativo, podrá proveerse de estos servicios, siguiendo las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Excepto para el lavado de vehículos y reparación de neumáticos, los mantenimientos preventivos regulares serán realizados previa la utilización del formulario Orden de mantenimiento (A1-1-P01-F05).

Art. 16.- Mantenimiento correctivo.- El mantenimiento correctivo consistirá en reparaciones mayores ocurridas por desperfectos no previstos, y será realizado en lugares que provean este tipo de servicio. Para tal efecto, el Director Administrativo se regirá por las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública, su reglamento, y por las disposiciones que en esta materia emita el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).

Estas acciones estarán precedidas de una solicitud de diagnóstico emitida por la Sección de Mantenimiento y Reparación de vehículos, el presupuesto del proveedor del servicio y la orden de mantenimiento.

Art. 17.- Abastecimiento de combustibles y lubricantes.- Los vehículos municipales podrán abastecerse de combustibles en las instalaciones de la Unidad de Servicio Centro Técnico Municipal.

El control del consumo de combustibles lo efectuará la Sección de Administración de Unidades, con referencia al rendimiento medio de kilómetros por galón, para el caso de vehículos livianos y pesados; y horas de uso por galón, para el caso de las maquinarias; para ello se aplicarán los procedimientos establecidos para tal efecto.

Mensualmente, el administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal informará al Director Administrativo sobre las novedades detectadas en el consumo de los combustibles, a fin de que se tomen los correctivos pertinentes.

CAPÍTULO VI IDENTIFICACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Art. 18.- Logotipo y placas oficiales.- Los vehículos, sobre los que rige el presente reglamento, deberán ser matriculados y portar las respectivas placas; además, llevarán el logotipo de la institución, el nombre de la dirección al que fue asignado y el número de identificación.

Art. 19.- Conducción de los vehículos.- Los vehículos municipales serán conducidos por choferes profesionales, quienes serán los responsables de su cuidado, conducción u operación, con estricto apego a las leyes de tránsito vigentes y al presente reglamento.

Excepcionalmente, previa autorización del Alcalde o su delegado, los vehículos municipales con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, podrán ser conducidos por choferes que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que posean licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Cuando el vehículo se destine a una comisión de servicios, la responsabilidad por obligaciones de la misma, a excepción de la conducción que le corresponde únicamente al chofer u operador, se compartirá con el servidor municipal en comisión.

Art. 20.- Rotación de conductores y operadores.- En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores y operadores, a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el Alcalde a través de la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 21.- Causales de responsabilidad administrativa.- Son causales de responsabilidad administrativa, a más de las establecidas en el artículo 20 del acuerdo No. 007 CG, expedido por la Contraloría General del Estado, las siguientes:

- 1.- Utilizar los vehículos municipales prescindiendo de la orden de movilización, o que ésta se encuentre caducada, o sin la autorización correspondiente.
- 2.- Conducir los vehículos por parte de funcionarios, servidores, familiares o terceras personas no autorizadas.

3.- Conducir los vehículos municipales en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.

4.- Utilizar los vehículos para trasladar personal municipal desde y hacia sus hogares, salvo el caso de comisiones de servicios.

5.- Utilizar los vehículos municipales para fines personales o familiares, en actividades electorales y políticas, y en general aquellas que son ajenas al servicio público.

6.- Inobservar las normas sobre la utilización de vehículos.

7.- Evadir o impedir en cualquier forma los operativos de control de vehículos.

Art. 22.- Sanciones.- Los funcionarios, servidores, conductores y operadores que incumplan con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos pertenecientes a esta corporación municipal, serán sancionados conforme a lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; el Código del Trabajo y la Ordenanza reglamentaria del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Los conductores u operadores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito serán sancionados de acuerdo a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, más leyes pertinentes vigentes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Municipalidad pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida.

CAPÍTULO VII ASEGURAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y PATROCINIO

Art. 23.- Seguros de los vehículos.- Los vehículos serán asegurados contra accidentes, robos, vandalismo y riesgos contra terceros.

Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes.

La Dirección Financiera será responsable de mantener vigentes las pólizas de seguro.

Art. 24.- Notificación de percances.- En caso de accidentes u otros percances, el conductor u operador presentarán en un plazo máximo de veinticuatro horas el Parte de novedades y accidentes (A1-1-P07-F03) y el parte policial de accidentes, de ser el caso, al jefe de Administración de Unidades, quien a su vez notificará al administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, y este al Director Administrativo o su delegado y al supervisor de seguros de la Municipalidad, para que se inicien las gestiones pertinentes ante la compañía aseguradora. Sobre estas acciones se notificará además al Alcalde, Director Financiero, procurador síndico municipal y al jefe de Control Bienes.

En esta circunstancia, el Director Administrativo proporcionará la información y documentación disponible para que la Dirección de Asesoría Jurídica, de acuerdo a las decisiones del Alcalde, patrocine las causas judiciales en defensa de la institución y la determinación de responsabilidades que sean del caso.

En el caso de la sustracción de vehículos o de sus partes y/o piezas, el valor del deducible que se entregará a la

compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al custodio responsable del bien; dicho monto le será restituido, si el dictamen judicial declare el evento suscitado, como robo público.

En los casos de accidentes, en los que se hayan producido daños de partes o piezas de los vehículos, el jefe de Administración de Unidades informará al administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, quien determinará el origen de dichos percances y presentará el informe respectivo al Director Administrativo.

Si en el referido informe se determina la responsabilidad del percance del vehículo sobre el conductor u operador, funcionarios o servidores, los costos por concepto de deducibles por siniestro de vehículos del Gobierno Municipal de Guayaquil, serán cubiertos por el conductor u operador custodio del vehículo, o de manera solidaria con el funcionario o servidor comisionado, sin perjuicio de las acciones administrativas que la Municipalidad pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida.

En los casos en que los vehículos hayan sufrido hurtos o daños menores de partes o piezas cuyos costos no sean cubiertos por la compañía de seguros, en razón de que el valor del daño o los costos de partes o piezas sustraídas sean inferiores al deducible, los custodios en contra de quienes el administrador de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal determine responsabilidades, deberán responder con la reposición de los bienes en dinero, al precio de mercado o en especies de iguales características del bien desaparecido o destruido.

Si los daños, pérdidas o sustracción ocurrieren al interior de las instalaciones de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal, el administrador de esta dependencia iniciará una investigación con el fin de establecer si existió o no negligencia en el cumplimiento de las obligaciones de la compañía de seguridad o, en su defecto, de los policías metropolitanos asignados a esta área. Si de los resultados de la investigación se determinare responsabilidad, el referido funcionario tomará las acciones administrativas pertinentes.

En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponde exclusivamente al conductor u operador.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25.- Disposición de acciones de control.- La Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Guayaquil colaborará con las acciones de control de los vehículos de la entidad, sin perjuicio del control que ejerza el personal de la Unidad de Servicios Centro Técnico Municipal.

Art. 26.- Enajenación y adquisición de vehículos municipales.- El Alcalde o su delegado podrá autorizar, previo informe de los funcionarios competentes, la enajenación de vehículos de la Municipalidad, a través del correspondiente remate público de acuerdo a la normativa legal vigente.

Para la adquisición de vehículos, la Municipalidad se registrará por las disposiciones que, en esta materia, emita el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art. 27.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial.

Art. 28.- Derogatoria.- Se deroga el Reglamento para la utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos de la M. I. Municipalidad de Guayaquil,

aprobado mediante el oficio AG-2010-23246 del 4 de agosto de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no esté previsto en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en 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, emitido en el acuerdo 7 por la Contraloría General del Estado, publicado en el R.O. 60 del 11 de abril de 2003, y sus reformas, y el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público. La inobservancia dará lugar a las responsabilidades pertinentes.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

CERTIFICO: Que el presente “**REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**”, fue discutido y aprobado por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha veintiséis de septiembre del año dos mil trece.

Guayaquil, 26 de septiembre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO el presente “**REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**”, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 30 de septiembre de 2013

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, del presente “**REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**”, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil trece.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 30 de septiembre de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL