



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**

**CONSIDERANDO**

Que el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que el Art. 240 de la Constitución expresa que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que el Literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que es atribución del concejo municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que el Concejo Cantonal del GAD Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas los días quince de enero y veintinueve de octubre del dos mil trece, aprobó la Ordenanza para la Aplicación del "Reglamento que regula y Norma el Uso, Control, Mantenimientos, Movilización y Administración de vehículos y Maquinarias del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Balao, Provincia del Guayas".

Que la Contraloría General del Estado mediante Resolución No 42 del 17 de noviembre del 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 913 del 30 de Diciembre del 2016, expidió Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.

Que es necesario actualizar la reglamentación de uso y control de Vehículos del GAD Municipal de Balao.

Que en uso de las atribuciones que le concede el Art. 240 de la Constitución de la república del Ecuador, en concordancia con lo determinado en el Literal a) del Art. 57, y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE  
PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.**

**CAPÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

**Art. 1. Ámbito de aplicación.-** Se sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores que de cualquier forma presten servicio en el GAD Municipal de Balao.

**Art. 2. Asignación de los vehículos.** - Los vehículos y maquinarias pertenecientes al GAD Municipal, serán destinados al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales. La máxima autoridad administrativa, contará con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales; la que puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal, y solo para uso en días y horas laborables.

**Art. 3. Servidores y/o trabajadores responsables.-** Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en esta Ordenanza, los servidores municipales, a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.

Para efectos de la aplicación de esta normativa se entenderá por:

- a) Titular de la gestión administrativa (Alcalde).- El servidor que dirige la gestión administrativa de la entidad;
- b) Titular de una unidad administrativa (Director de Obras Públicas).- Servidor que dirige cualquier unidad administrativa de la entidad;
- c) Encargado o responsable de la Jefatura de Vehículos y Maquinarias.- El servidor encargado de la organización y control del parque automotor institucional;
- d) Conductor.- El servidor y/o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado; y,
- e) Mecánico.- El servidor bajo cuya responsabilidad se encuentra a cargo el chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos.

**Art. 4. Conducción de los vehículos.-** Los vehículos y maquinarias oficiales deben ser conducidos por choferes u operadores profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

## CAPÍTULO II

### MOVILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

**Art. 5. Movilización de los vehículos oficiales y excepciones.-** Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional; excluyéndose de esta normativa, los vehículos del servicio de ambulancias, cuyo conductor deberá presentar informe de la ambulancia al inmediato superior.

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

**Art. 6. Solicitud de orden de movilización.-** El responsable de la Jefatura de Vehículos y Maquinarias, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cge Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento.

**a.- Registro y obtención del usuario y contraseña para el uso del aplicativo cge Movilización.**

El titular de la Gestión Administrativa de la entidad o su delegado, designará dos o más servidores, dependiendo del tamaño y la necesidad institucional, como responsables del ingreso de la información en el aplicativo cge Movilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los servidores designados para el ingreso de la información en el aplicativo, podrán obtener el usuario y contraseña siguiendo el procedimiento establecido en el "Instructivo de registro y uso de medios o servicios electrónicos que brinda la Contraloría General del Estado".

**b.- Trámite de la orden de movilización.**

Los servidores comisionados tramitarán la respectiva orden de movilización en el aplicativo cge Movilización, publicada en la página web de la Contraloría General del Estado.

El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario (Anexo 1) y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo a su desplazamiento.

Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.

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

**Art. 7. Registros y estadísticas.-** El Departamento de Vehículos y Maquinarias del GAD Municipal de Balao, encargado de la administración de los vehículos y maquinarias, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:

- a) Inventario de vehículos y maquinaria, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

- d) Órdenes de movilización.
- e) Informes diarios de movilización de cada vehículo y maquinaria, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- f) Partes de novedades y accidentes.
- g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h) Órdenes de provisión de combustible y lubricantes.
- i) Registro de entrada y salida de vehículos.
- j) Libro de novedades.
- k) Actas de entrega recepción de vehículos.

**Art. 8. Custodia del vehículo.**-El conductor u operador asignado es responsable de la custodia del vehículo y maquinaria, durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Cuando los vehículos y maquinarias, se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor. Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la unidad de transportes de la entidad y el conductor autorizado.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en igual forma.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos y maquinarias, deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la máxima autoridad.

En los días y horas no laborables, el guardia de turno o el servidor encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos y maquinarias, con la firma del conductor y no permitirá la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización.

**Art. 9. Mantenimiento preventivo y correctivo.**- El mantenimiento y la reparación de los vehículos, y maquinarias, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor, u operador.

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecido, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control.

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

El responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.

Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo o maquinaria asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo, o maquinaria. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la unidad de vehículos y maquinarias de la entidad.

Los mecánicos de la institución, en caso de haberlos, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo, o maquinarias.

Los vehículos y maquinarias, pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado en la entidad.
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.
3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor.

**Art. 10. Abastecimiento de combustible y lubricantes.-** El servidor responsable de la unidad de transportes, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.

Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control.

### **CAPÍTULO III DE LOS AUTOMOTORES**

**Art. 11. Distribución de los vehículos.-** El encargado o responsable de la unidad de transportes, debe asignar las unidades automotrices con criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales.

**Art. 12. Seguros de los vehículos.-** Todos los vehículos a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas pueden contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por el organismo competente, en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que dispone la normativa vigente, acogiendo las directrices o regulaciones administrativas.

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

Se exceptúa la contratación del servicio de rastreo satelital a aquellos vehículos asignados a las autoridades señaladas en el inciso final del Art. 2 de esta Ordenanza, o aquellos que por motivos de seguridad debidamente justificada, se consideren exentos.

**Art. 13. Notificación de percances y patrocinio.-** El conductor u operador, que sufra un percance con el vehículo o maquinaria oficial, informará inmediatamente al responsable de la unidad de transportes en el formulario proporcionado por la compañía de seguros, determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por autoridad competente, cuando así corresponda.

El responsable de la unidad de transportes, proporcionará la información y documentación disponible para que la unidad jurídica del GAD Municipal, de acuerdo a la decisión de la máxima autoridad Institucional, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora, en caso de ser necesario.

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

**Art. 14.- Identificación de los vehículos.-** Los vehículos y maquinarias del GAD Municipal, deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, de haberlo, ubicados en los costados de cada automotor. Se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad previamente calificada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivo, así como aquellos determinados en el segundo y cuarto inciso del artículo 2 de esta Ordenanza. En cualquier caso, el conductor debe portar los documentos de identificación del automotor.

Los vehículos y maquinarias institucionales, deben matricularse a nombre de la respectiva entidad y portar sus placas, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES**

**Art. 15. Acciones de control vehicular.-** Las acciones de control del uso de vehículos y maquinarias del GAD Municipal, serán dispuestas por la Unidad de Auditoría Interna; con la coordinación del Jefe de Vehículos y Maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Cuando La Unidad a cargo del Control de Vehículos Municipales, detecten el mal uso de vehículos o maquinarias oficiales, emitirá los respectivos partes que los remitirá a la máxima autoridad administrativa, para los fines consiguientes.

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

La Jefatura de Vehículos y Maquinarias del GAD Municipal de Balao, con el fin de ejercer las facultades de control contenidas en la presente Ordenanza, deben ingresar a la página web de la Contraloría, aplicativo cge Movilización y validar el formulario de orden de movilización presentada por el conductor, registrando las novedades correspondientes.

**Art. 18. Acción pública.-** Se concede acción pública para denunciar el mal uso de los vehículos o maquinaria, a los que se refiere la presente ordenanza.

Las denuncias podrán ser verbales o escritas y se presentarán en las ventanillas de Secretaría Municipal.

Las denuncias telefónicas se las receptorá en la línea 042746200.

**Art. 20. Causales y sanción administrativa.-** Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los sujetos referidos en el Art. 1 de la presente Ordenanza, que incurrieren en las faltas administrativas detalladas en este artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

I Multas:

- a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados: 50% del salario básico unificado para el trabajador en general.
- b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones: 50% del salario básico unificado para el trabajador en general.
- c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido: de 50% salario básico unificado para el trabajador en general.
- d. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos, reportados por el conductor en forma escrita al Jefe de Vehículo y Maquinaria: de 50% del salario básico unificado para el trabajador en general.

II Destitución previo el debido proceso:

- a. Conducir el vehículo o maquinaria, en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- b. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control previsto en esta Ordenanza.
- c. Conducir o utilizar el vehículo o maquinaria oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.

III Destitución y multa:

- a. Utilizar los vehículos o maquinarias en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales: 50% del salario básico unificado para el trabajador en general y destitución.

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**



*Gobierno Autónomo Descentralizado*

*Municipal de Balao*

Guayas - Ecuador

## Responsabilidad

El Jefe de Vehículo y Maquinaria Municipal, que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos o maquinarias institucionales por parte de terceros, será sancionado con multa de 50% de la remuneración mensual básica unificada del trabajador del sector privado. La reincidencia será motivo de destitución.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Excepción.-Por excepción y únicamente cuando el organismo de control publique en la página web, que el sistema se ha suspendido por razones técnicas justificadas, los vehículos oficiales circularán en horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana o fuera de la sede donde habitualmente prestan sus servicios, portando órdenes de movilización generadas en formatos propios de cada entidad.

**SEGUNDA.-** El Jefe de Vehículos y Maquinaria, administrará funcionalmente el sistema cge Movilización.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza para la Aplicación del "Reglamento que Regula y Norma el Uso, Control, Mantenimiento, Movilización y Administración de Vehículos y Maquinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, Provincia del Guayas", aprobada por el Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el quince de enero y veintinueve de octubre del dos mil trece.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de la aprobación, y publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Balao, a veintiún días del mes de marzo del dos mil diecisiete.-

Sr. Joaquín Lindao Gómez  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO E)



Ab. Jhonn Jiménez León  
SECRETARIO MUNICIPAL

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201



Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Balao

Guayas - Ecuador

**CERTIFICO:** Que **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el catorce y veintiún días del mes de Marzo del dos mil diecisiete, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, 21 de Marzo del 2017.-

Ab. Jhonn Jiménez León  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.-** Balao, 21 de Marzo del 2017, las 14h00, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, y ordeno su **PROMULGACION** de conformidad con la ley.

Sr. Joaquín Lindao Gómez

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO**



**SECRETARIA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.-** Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, el señor Joaquín Lindao Gómez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao E), el veintiuno de Marzo del dos mil diecisiete, a las catorce horas.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, 21 de Marzo del 2017.-

Ab. Jhonn Jiménez León  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**

**DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio \* Telefax: 2746200 \* TELF: 2746201**