

ACTA No. 3 DE SESIÓN ORDINARIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO CELEBRADA EL DÍA MIÉRCOLES 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

En la ciudad de Portovelo a los nueve días del mes de septiembre del dos mil nueve, previa convocatoria, se reúne el I. Concejo Municipal del cantón, presidido por el señor Julio Romero Orellana, Alcalde del cantón; el señor Vicente Cayambe Vásquez Vicealcalde; y los señores concejales: Ing. Feijoo Guamán Darwin, Sr. Gualán Palacios Vander, Ing. Maldonado Ruiz Jacinto, Sr. Torres Alvarado Medardo y el Secretario del Concejo, Lcdo. Freddy Motoche González; siendo las 16H30 minutos, por Secretaría se constata el Quórum Reglamentario y el señor Alcalde, luego de expresar un saludo a los señores concejales y público presente, instala la sesión con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1. Instalación de la Sesión, previa constatación del quórum reglamentario.**
- 2. Lectura y Aprobación del acta anterior.**
- 3. Análisis y Aprobación en primera instancia del Proyecto de Ordenanza para el uso, control, mantenimiento y administración del parque automotor del Gobierno Municipal del cantón Portovelo.**

Una vez conocido el presente Orden del Día el Sr. Alcalde, lo pone a consideración de los señores concejales para su respectiva aprobación. Luego, se aprobó el orden del Día sin modificación alguna.

A continuación el Sr. Alcalde, autorizó al Sr. Secretario del Concejo dar lectura al primer punto del Orden del Día para su desarrollo.

2.- Lectura y aprobación del acta anterior.

Después de dar lectura al acta anterior interviene el señor Alcalde y Procurador Sindico Municipal, donde pidieron realizar ciertas correcciones en los folios números 009, y 11 del tercer punto del orden del día; lo cual fue realizada e incorporada a la presente acta la misma que con esta corrección quedó aprobada.

Seguidamente se tomó la votación para la aprobación del acta anterior

VOTACION.A

SEÑORES CONCEJALES: Sr. Manuel Vicente Cayambe Vásquez, votó por la aprobación, Ing. Darwin Feijoo Guamán, votó por la aprobación, Sr. Vander Gualán Palacios, votó por la aprobación Ing. Jacinto Maldonado Ruiz, votó por la aprobación, Sr. Medardo Torres Alvarado, votó por la aprobación.

Constatados los resultados por Secretaría, existen cinco (5) votos a favor de la aprobación del acta anterior.

Seguidamente el señor Alcalde ordena por Secretaría se de lectura del siguiente punto Del Orden del Día.

3.- Análisis y Aprobación en primera instancia del Proyecto de Ordenanza para el uso, control, mantenimiento y administración del parque automotor del Gobierno Municipal del cantón Portovelo

Para el procedimiento del tercer punto del Orden del Día, el Sr. Alcalde, previa las explicaciones de la necesidad de aprobar el proyecto de Ordenanza para el Uso, Control, Mantenimiento y Administración del Parque Automotor del Gobierno Municipal del Cantón Portovelo en referencia, pone a consideración del I. Concejo el contenido del presente punto, para que los señores concejales inicien su análisis y discusión en primer debate.

Seguido, existió la intervención de todos los señores concejales, argumentando sus respectivas intervenciones, debates y propuestas sobre el presente Proyecto de Ordenanza; al final del debate, el Proyecto quedó de la siguiente manera.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO
CONSIDERANDO:**

Que el gobierno Municipal del cantón Portovelo, se encuentra equipado de vehículos que prestan servicios para el normal desenvolvimiento de sus actividades, entendiéndose como tales a camionetas, volquetas, maquinaria pesada, plataforma, recolector, bienes que necesitan un control permanente y riguroso para su normal y perfecto funcionamiento y uso.

Que mediante Acuerdo N° 00918 del 23 de agosto de 1985, publicado en el Registro Oficial N° 258 del 27 del mismo mes y año, el Contralor General del Estado expidió un Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Que la actual administración municipal se encuentra empeñada en controlar de una manera eficiente y reglamentada estas situaciones y previendo las que puedan darse en el futuro ha creído conveniente reglamentar en debida forma el uso, mantenimiento y control de los vehículos de propiedad municipal, conforme sus obligaciones constantes en la Constitución, Ley Orgánica de Régimen Municipal y otras, a fin de que los mismos sean utilizados en las actividades específicas para las que fueron adquiridos; y,

En pleno ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

EXPIDE

La siguiente ORDENANZA PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso, mantenimiento y administración de los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Portovelo.

Art. 2.- La administración, el control y mantenimiento de los vehículos se ejercerá a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, la misma que se sujetará en sus procedimientos a las

normas legales aplicables y a las disposiciones impartidas por las autoridades del Gobierno Municipal, así como de aquellas que emitiera la Contraloría General del Estado mediante acuerdos o resoluciones.

Art. 3.- Previo Informe favorable de la Dirección Financiera Municipal, el Concejo Municipal planificará la adquisición de vehículos de conformidad a las necesidades de las unidades administrativas, la naturaleza de sus funciones y de su correcta distribución. Así mismo dicha Dirección dará el trámite correspondiente, cuando fuere necesario la baja o remate de vehículos, previos informes del Jefe de la sección de Proveeduría y Bodega y Director de Obras Públicas Municipales.

Art. 4.- Los vehículos de propiedad del Gobierno Municipal estarán identificados con las respectivas placas correspondientes a la matrícula extendida por las autoridades de tránsito, placas que deben portar en la parte delantera y posterior del automotor, así como el respectivo logotipo municipal pintado en las puertas laterales.

Art. 5.- De conformidad con la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, cuando el Alcalde disponga de un vehículo municipal asignado permanentemente a su uso, lo utilizará sin necesidad de someterse a las normas de la presente Ordenanza, pero contará con una tarjeta de identificación del vehículo en la que conste la autorización de movilización, sin limitación alguna, por todo el territorio nacional. La tarjeta de identificación contendrá las características del vehículo, color, placas, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y la firma del Alcalde; agréguese lo siguiente, el vehículo que usara el Alcalde para su movilización deberá sujetarse exclusivamente a cumplir con los objetivos de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II DEL USO DE LOS VEHÍCULOS

Art. 6.- Los vehículos del Gobierno Municipal se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la institución y no podrán, por ningún motivo, destinarse o utilizarse para uso personal o en actividades ajenas a los objetivos del Gobierno Municipal.

Art. 7.- Los vehículos serán conducidos por los respectivos choferes que tengan licencia profesional de manejo o por el servidor que hubiere sido autorizado en forma escrita por el alcalde, conjuntamente con el Director de Obras Públicas. De ninguna manera podrán conducir los vehículos los servidores que no tengan licencia y cuenten con la expresa autorización.

Art. 8.- Prohíbese a personas particulares conducir vehículos de la institución; agréguese lo siguiente, el servidor y/u obrero municipal responsable del vehículo que entregue a terceras personas será responsable civil, administrativa y personalmente, por consiguiente el Director de Obras Públicas presentará los informes respectivos al señor alcalde para que disponga se proceda conforme a ley.

Art. 9.- Los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio fuera de la ciudad, portarán el formulario denominado "Orden de Movilización", que contendrá la siguiente información: fecha de expedición, lugar de destino, nombre del conductor, motivo de la movilización, tiempo de

duración de la misma, nombre del funcionario responsable de la comisión; número de ocupantes, recorrido de ruta; fecha y hora de salida y de retorno, y, la firma del alcalde o su delegado.

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

Art. 10.- Una vez concluida la comisión, el conductor entregará al Director de OO.PP.MM la orden de movilización y reportará las novedades producidas durante la comisión.

Art. 11.- Cada vehículo será entregado a su respectivo conductor o funcionario, mediante la correspondiente Acta de Entrega – Recepción. Las personas que reciben de esta manera los vehículos serán responsables absolutos del uso, cuidado, conducción y mantenimiento del vehículo y sus accesorios.

Art. 12.- La dirección de OO.PP.MM., mantendrá actualizados los datos referentes a los conductores y vehículos para un eficiente control y actualizará a través del Guardalmacén las matrículas, placas y demás requisitos de circulación.

Art. 13.- El Guardalmacén elaborará la correspondiente “Hoja de control de accesorios, combustibles y lubricantes” de cada uno de los vehículos, en donde se registrarán los cambios de repuestos, lubricantes y reparaciones que se efectuaren, con los respectivos kilometrajes y fechas de ejecución y anticipará a su conductor las fechas de cambio de lubricantes y otros servicios de mantenimiento.

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

Art. 14.- El conductor antes de iniciar su labor diaria, debe verificar que el vehículo que tiene asignado, se halle en óptimas condiciones mecánicas y de funcionamiento. Es de responsabilidad del conductor el cuidado, mantenimiento y limpieza exterior e interior del vehículo.

CAPÍTULO III DEL CONTROL DE VEHÍCULOS

Art. 15.- La Dirección de OO.PP.MM., es la responsable de controlar el uso, cuidado y mantenimiento correcto, eficaz y económico de los vehículos, para lo cual efectuará periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren, luego de los cual actualizará los registros e inventarios, mediante la anotación de las novedades encontradas, establecerá responsabilidades y sugerirá soluciones a los problemas a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias.

Art. 16.- Las novedades encontradas que fueron producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que deliberadamente se hubieren ocultado, serán de responsabilidad absoluta del conductor o funcionario causante de los hechos que hubieren provocado las situaciones indicadas. Los gastos que originen las reparaciones serán

cubiertos por quienes sean los responsables, sin perjuicios de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo a los procesos correspondientes.

Art. 17.- Los vehículos al término de la jornada del trabajo y en los días no laborables, serán guardados en los estacionamientos señalados por el Gobierno Municipal, sin perjuicio de que, si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare el Jefe de la unidad o al servidor a cuyo cargo se encuentre el vehículo, bajo responsabilidad de éste. En ambos casos se llevará un registro o control.

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

CAPITULO IV DEL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Art. 18.- Los vehículos serán revisados directamente por los conductores responsables de cada unidad, fundamentalmente en lo relativo a lubricantes, gasolina, neumáticos, sistemas de dirección y frenos. Si encontrare deficiencia o desperfecto notificarán de inmediato al Director de Obras Públicas a fin de que disponga el registro del daño en la tarjeta de control y mantenimiento del vehículo y se conceda por parte del Alcalde la orden de reparación.

Los conductores serán los responsables del seguimiento de la reparación y permanecerán en el taller durante el tiempo necesario hasta cuando el vehículo sea reparado para verificar y alcanzar un trabajo eficiente en el menor tiempo posible.

Los vehículos se repararán en talleres particulares, sólo en casos de emergencia, inexistencia de talleres oficiales u otra cosa justificable. El jefe de la unidad responsable del control del vehículo, designará el taller y proveerá de los repuestos necesarios para la reparación. Sobre este hecho elaborará un informe que debidamente legalizado servirá para que la Dirección Financiera tramite el pago.

Art. 19.- Al momento del ingreso de un vehículo al taller, deberán llenar la hoja de inventarios del vehículo, donde se indicará las condiciones y características del automotor, así como los accesorios del mismo. Esta hoja será llenada por duplicado y será firmada por el Jefe del taller, como constancia de recepción y por el conductor, previa revisión del inventario.

Art. 20.- El Guardalmacén programará, controlará y evaluará las acciones de mantenimiento periódico que debe llevarse a cabo en cada uno de los vehículos del Gobierno Municipal, en igual forma llevará registro de cotizaciones de repuestos y costos de reparación de los diferentes establecimiento comerciales del ramo y en los talleres mecánicos. Además analizará con el director de Obras Públicas y Director Financiero las planillas para adquisición de repuestos, mantenimiento, reparación de los vehículos, a fin de que se ajusten a los precios más convenientes y reales.

Art. 21.- Los daños materiales que se ocasionaren en el vehículo, durante los días feriados no laborables o fuera de la jornada de trabajo, salvo que estén en comisión de servicio son de

responsabilidad del servidor que lo hubiere utilizado, sin perjuicio de ejercitar la acción legal para que el causante de los daños, restituya el valor de los mismos, o los repare por su cuenta.

CAPÍTULO V

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Art. 22.- El Guardalmacén, con el visto bueno del Director de Obras Públicas, entregará la respectiva "Orden de provisión de combustible y lubricantes", de acuerdo con el consumo por Kilometraje del vehículo, al igual que controlará el consumo de combustibles y lubricantes, con referencia al rendimiento medio de Kilómetros por galón, para cada tipo de vehículo.

El conductor será el responsable de que el suministro de combustible sea completo y para constancia firmará la recepción en la orden o en el comprobante.

Art. 23.- El Guardalmacén realizará evaluaciones sobre consumo de combustible y lubricantes por cada vehículo y en base de ello presentará mensualmente a la Dirección Financiera, los cuadros de necesidades para su adquisición directa o contratación de servicios.

Art. 24.- El Director de Obras Públicas establecerá bajo su responsabilidad un cupo de combustible para cada vehículo de acuerdo a las necesidades comprobadas. Cuando fuere necesario podrá autorizar cupos especiales con los justificativos correspondientes.

Art. 25.- Los vehículos municipales serán matriculados anualmente conforme lo dispone la Ley, corresponde a la Dirección Financiera, realizar las gestiones necesarias para la contratación de pólizas de seguro correspondientes.

Art. 26.- Los conductores que incurrieren en delitos o contravenciones de tránsito, estarán sujetos a las sanciones de la Ley, sin perjuicio de las sanciones Administrativas y/o legales que el Gobierno Municipal pueda adoptar.

Art. 27.- El Concejo Municipal, la Dirección Financiera y de OO.PP.MM., serán las encargadas de vigilar la aplicación de la presente Ordenanza.

Art. 28.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

Luego el concejal Ing. Jacinto Maldonado Ruíz, lanza a la siguiente moción que se apruebe en primera instancia la presente Ordenanza con las ratificaciones del caso y que se nos haga llegar lo mas pronto posible para poderle hacer un nuevo estudio a esta Ordenanza y poder resolver en segunda instancia; La moción recibe apoyo del concejal Medardo Torres.

Establecida la presente moción, el señor alcalde la somete a votación nominal para su respectiva aprobación.

Por la moción establecida.

VOTACIÓN.

SEÑORES CONCEJALES: Lcda. Mayiyi Aguilar Orellana, voto por la aprobación de la moción; Sr. Vicente Cayambe Vásquez, voto por la aprobación de la moción; Ing. Darwin Feijoo Guamán, voto por la aprobación de la moción; Sr. Vander Gualán Palacios, voto por la aprobación de la moción; Lcda. Ivonne Mora Romero, voto por la aprobación de la moción; Ing. Jacinto Maldonado Ruíz, voto por la aprobación de la moción; Sr. Medardo Torres Alvarado, voto por la aprobación de la moción.

Constatados los resultados de la votación, existen 7 (siete) votos a favor de la moción presentada. Queda aprobada la moción.

Agotado el tratamiento del presente Orden del Día, y sin haber más que tratar, siendo las 19h20 del día miércoles 09 de septiembre del 2009, el señor Alcalde del Gobierno Municipal de Portovelo clausuró la presente Sesión Ordinaria de Concejo, firmando el acta con el señor Secretario que **CERTIFICA**.


Sr. Julio Romero Orellana
ALCALDE DEL CANTÓN PORTOVELO


Lcdo. Freddy Motoche González
SECRETARIO DEL CONCEJO

