

**DR. RAMIRO RIVADENEIRA SILVA
DEFENSOR DEL PUEBLO**

CONSIDERANDO

Que los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la independencia y autonomía administrativa, financiera, organizativa y presupuestaria de la Defensoría del Pueblo, y que su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en Registro Oficial No. 7 del 20 de febrero de 1997, el Defensor del Pueblo ejerce la representación legal y le corresponde organizar la institución en todo el territorio nacional, para lo cual debe dictar los reglamentos y resoluciones que sean necesarios;

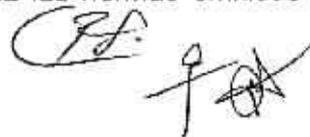
Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones públicas están obligadas a implantar sistemas de control interno, dictar reglamentos para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones, todo esto dirigido a los sistemas, entre otros, de bienes y materiales;

Que las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, en su código 406-09, intitulada "Control de Vehículos Oficiales" señala: "Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades";

Que el Reglamento General de Bienes del Sector Público de la Contraloría General del Estado, en su disposición transitoria única, señala que respecto a la utilización de vehículos, se estará a 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;

Que la Contraloría General del Estado expidió el Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales, publicado en Registro Oficial No. 60 de 11 de abril de 2003, el cual es aplicable a todos los organismos e instituciones que conforman el sector público;

Que es necesario expedir una reglamentación interna para la adecuada administración y control de los vehículos de la Defensoría del Pueblo, con el fin de completar de manera específica las normas emitidas por la Contraloría General del



Estado; y,

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE USO, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

CAPITULO I

DEL OBJETO, DEL AMBITO DE APLICACIÓN, USO Y ADMINISTRACION

Art. 1.- Del objetivo.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen el propósito de regular la utilización, custodia, administración y control de todos los vehículos a órdenes o pertenecientes a la Defensoría del Pueblo.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento los/as servidores/as y servidores/as que prestan sus servicios para la Defensoría del Pueblo, en calidad de:

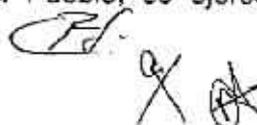
- a) Defensor del Pueblo
- b) Adjunto Primero y Adjunto Segundo
- c) Directores Nacionales
- d) Comisionados Regionales
- e) Delegados Provinciales; y,
- f) De uso general;

El/la Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a podrá asignar un vehículo para otras autoridades pertenecientes a la Defensoría del Pueblo, sin asignación exclusiva y personal y; sólo para días laborables o en aquellos días en que se justifique plenamente el desarrollo de actividades institucionales, particular que será puesto en conocimiento previo de la Dirección Administrativa con 48 horas de anticipación.

Art. 3.- Aplicación.- Para fines de aplicación de este reglamento se considerará como vehículos de la Defensoría del Pueblo, los registrados y matriculados a nombre de la Institución, así como, los que son objeto de contratos de Comodato suscritos con otras Instituciones del Sector Público, y, también aquellos que se hallen en poder de la entidad bajo cualquier otro título: depósito, custodia, donaciones u otros análogos.

Art. 4.- Uso de los vehículos.- Los vehículos de la Defensoría del Pueblo serán destinados exclusivamente para el cumplimiento de labores institucionales, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público; exceptuándose, aquellos de asignación personal y exclusiva que por razones de seguridad, podrán ser usados fuera de la jornada de trabajo, en estricta sujeción a la normativa legal y reglamentaria vigente.

Art. 5.- De la administración.- La administración del parque automotor asignado o perteneciente a la Defensoría del Pueblo, se ejercerá a través de el/la Señor/a



Defensor/a del Pueblo o su delegado/a, en sujeción a los procedimientos establecidos y a normas legales aplicables.

Sin embargo con el objeto de desconcentrar la gestión administrativa, las Delegaciones Provinciales o Comisiones Regionales según el caso, deberán observar y cumplir en todo cuanto fuera aplicable el presente reglamento.

Art. 6.- De su cumplimiento.- La Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo, coordinará con los servidores responsables del Transporte para el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como el Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril de 2003, expedido por la Contraloría General del Estado.

CAPITULO II

CONTROL, MOVILIZACION, REGISTRO Y MANTENIMIENTO

Art. 7.- Orden de movilización.- El responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa preparará las órdenes de movilización para la aprobación de el/la Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a, con relación a los vehículos asignados a la Matriz en la provincia de Pichincha y cuyo uso será exclusivamente oficial, es decir para el desempeño de funciones públicas; en los días y horas laborables y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Las órdenes de movilización de los vehículos asignados a las Comisiones Regionales o Direcciones Provinciales serán emitidas en la forma establecida en este reglamento, por el/la responsable de la administración de Bienes de cada dependencia, con la debida autorización de la autoridad competente de la localidad.

Para la movilización de los vehículos de la Defensoría del Pueblo, fuera del lugar y del horario en donde los/as servidores/as ejercen habitualmente sus funciones, las órdenes de movilización tendrán una vigencia no mayor a 5 días hábiles.

En el caso que se requiera una orden de movilización para los/las servidores/as que deban cumplir una comisión de servicios, adjunto a la solicitud de viáticos y subsistencias deberá enviar el requerimiento de la Unidad a la que pertenece, en la que se detallará diariamente los lugares que se movilizará con el vehículo, información que servirá de base para elaborar la respectiva hoja de ruta para el/la conductor/a.

Por otro lado, cuando la utilización de un vehículo responda a alguna necesidad institucional, el requerimiento se realizará a el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a, para lo cual se adjuntará la siguiente información:

- a) Numeración secuencial de las hojas de Ruta
- b) Destino, fecha y hora de salida y llegada
- c) Nombre del Funcionario solicitante y Unidad a la que pertenece
- d) Nombre del conductor y vehículo designado, y;
- e) Firma de el/la Señor Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a.



Art. 8.- Formulario de la Orden de Movilización.- Para un mejor control y seguimiento de las Órdenes de Movilización, el formulario que se use deberá contener al menos los siguientes datos:

- a) Identificación de la Entidad, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente "**Orden de Movilización No.**";
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Lugar de origen y destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres y apellidos completos de el/la Conductor/a y de el/la Servidor/a Público/a a cuyo cargo se encuentra el vehículo de la Defensoría del Pueblo, con los respectivos números de cédulas;
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir marca, modelo, color, número de placas de identificación y de matrícula; y,
- h) Firma conjunta en la orden de movilización de el/la encargado/a de Transportes y de el/la Director/a Nacional Administrativo/a para el caso de la Defensoría del Pueblo con sede en Quito; o, firma de el/la responsable de los bienes con la debida autorización de la respectiva autoridad para el caso de las Comisiones Regionales y Delegaciones Provinciales.

Art. 9.- Del control.- La orden de movilización será utilizada para el control de los vehículos entregados a las diferentes dependencias de la Institución, para lo cual de manera obligatoria se deberá anexar el aval técnico-mecánico expreso del vehículo.

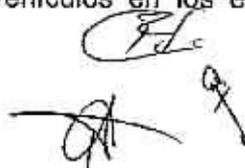
Art. 10.- Retiro de las órdenes de movilización.- Se retirarán las órdenes de movilización que no cumplan con lo previsto en este Reglamento y se seguirá el trámite administrativo correspondiente a quien o quienes no hayan acatado o emitido sin cumplir con lo previsto en este Reglamento.

La Dirección Nacional de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo que participe en el operativo de control de los vehículos oficiales, está autorizada a retirar las órdenes de movilización que no cumplan con lo establecido en este Reglamento, para lo cual dentro de los tres días hábiles siguientes, informará a la máxima autoridad y a su vez remitirá al Contralor General de los resultados obtenidos.

Si a consecuencia de los resultados obtenidos en los operativos de control surgiere la necesidad de practicar exámenes especiales, la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo dispondrá a la Dirección Nacional de Auditoría Interna proceda a la realización de dicho examen con cargo a imprevistos, dentro del ítem presupuestario 53.02.99 en Recursos Corrientes o 73.02.99 para Recursos de Inversión.

Art. 11.- Prohibición de movilización.- No podrá movilizarse ningún vehículo sin contar con su respectiva Orden de Movilización u Hoja de Ruta, dependiendo el caso.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta disposición, el/la encargado/a de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo, sede en Quito o su encargado en las Comisiones Regionales y Delegaciones Provinciales, efectuarán el control de los vehículos en los estacionamientos asignados para el



efecto, para lo cual presentarán un informe semanal de todas las novedades encontradas a el/la Director/a Nacional Administrativo/a y a el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a.

Para la circulación de los vehículos de la Defensoría del Pueblo sede en Quito, en labores oficiales, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberán portar la orden de movilización conferida privativamente por el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a, en la que se detallará la labor específica a cumplirse en cada caso y el tiempo de duración, la misma que tendrá una validez no mayor a 5 días hábiles.

La disposición referida en el párrafo anterior tiene aplicación para las labores oficiales fuera de la jornada ordinaria de trabajo, realizadas en Comisiones Regionales y Delegaciones Provinciales.

Art. 12.- Identificación de los vehículos.- Los vehículos pertenecientes a la Defensoría del Pueblo, deberán portar las placas vehiculares correspondientes y el adhesivo de identificación codificado para su control; sin embargo, por razones de seguridad, podrá exceptuarse el adhesivo de esta disposición a los vehículos asignados a la máxima autoridad de la Institución, así como al equipo de seguridad.

En todo caso los vehículos deberán matricularse y portar las placas respectivas de conformidad con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

La matriculación, revisión y reporte de siniestros de los vehículos, estará a cargo de el/la responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo.

Art. 13.- REGISTROS Y CONTROL.- Para fines de control, registro y seguimiento, el/la encargado/a de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo, deberá mantener los siguientes formularios y registros:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Orden de movilización.
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo
- e) Hoja de ruta
- f) Partes de novedades y accidentes.
- g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h) Orden de provisión de combustibles y lubricantes.
- i) Registro de entrada y salida de los vehículos.
- j) Libro de novedades.
- k) Acta de entrega recepción de los vehículos.
- l) Valoración de los vehículos

Art. 14.- Registro de utilización del vehículo.- Los conductores deberán mantener un registro actualizado sobre la utilización del vehículo a su cargo, a efectos de contar con una información permanente y actualizada.

Art. 15.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- El mantenimiento preventivo y

correctivo de los vehículos, previo el cumplimiento del proceso administrativo establecido, se lo realizará en forma programada, en los talleres debidamente calificados por la institución.

Los mantenimientos podrán ser preventivos y correctivos; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos.

El/la responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa proporcionará a los señores conductores el formulario "Control de mantenimiento", en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente, el mismo que contará con la autorización de el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a.

El/la responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa y el conductor designado, mediante el formulario "Acta de entrega recepción de vehículos", son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor de la institución.

El conductor diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo. Además será responsable del chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

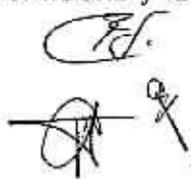
La Dirección Nacional Administrativa levantará el proceso de selección de un taller particular para el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo del parque automotor conforme las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, procedimiento que será autorizado por el/la Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a, únicamente en los siguientes casos:

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

El servicio que se prestará al parque automotor de la Institución constará de trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas que se encontraren en mal estado, y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo.

Art. 16.- Abastecimiento de combustibles y lubricantes.- Los consumos de combustible y lubricantes que se requiera para la movilización de cada uno de los vehículos serán autorizados por el señor/a Defensor/a del Pueblo o su delegado (a) y los consumos serán registrados de acuerdo a su recorrido.

Se establecerá el control de consumo, con referencia al rendimiento medio de kilómetro por galón, utilizando el formulario y la orden de provisión de combustibles,

The image shows two handwritten signatures or initials. The top one is a cursive signature that appears to be 'F.J.'. Below it is another signature, possibly 'A.', with a small mark to its right that looks like 'Q' or 'X'.

en el establecimiento contratado por la Defensoría del Pueblo conforme las regulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

CAPITULO III DEL PERSONAL DE CONDUCCION

Art. 17.- Del personal de conducción.- El/la Directora/a Nacional de Recursos Humanos, deberá seleccionar al personal de conducción, conforme los procedimientos establecidos en el Código de Trabajo.

Dicho personal deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Licencia de conducir tipo profesional.
- b) Experiencia mínima de cinco años.
- c) Examen médico de reflejos visuales, el que deberá realizarse cada año.
- d) Certificados de trabajo y honorabilidad.
- e) Prueba de conducción.
- f) Cumplir con los requisitos establecidos para el Ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa legal vigente.

Art. 18.- Rotación de conductores/as.- De acuerdo a la necesidad Institucional, la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo, podrá cambiar a los/as conductores/as, en forma periódica y programada, para lo cual mantendrá una dotación mínima de conductores a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos y licencias.

Art. 19.- Seguros de los vehículos de la Defensoría del Pueblo.- Los vehículos de la Defensoría del Pueblo serán asegurados obligatoriamente y como mínimo contra accidentes, robos, riesgos y contra daños a terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas y favorables a los intereses institucionales, de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art. 20.- Notificación de percances.- El conductor responsable del vehículo, informará inmediatamente a el/la Director/a Nacional Administrativo/a de la Defensoría del Pueblo o a el/la responsable de Transportes, cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo a su cargo. En caso de accidentes de tránsito se adjuntará también el parte expedido por la autoridad competente.

En el caso de accidentes de tránsito, robos, daños o pérdidas, el/la conductor/a a cargo del vehículo pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento de el/la Director/a Nacional Administrativo/a de la Defensoría del Pueblo, quien en coordinación con el/la responsable de Transportes, presentará con la debida oportunidad, la reclamación ante la compañía aseguradora, con copia a la Dirección Nacional Jurídica.

Cuando el caso amerite, la Dirección Nacional Jurídica de la Defensoría del Pueblo,



participará en las acciones judiciales que correspondan por accidentes de tránsito o delitos relacionados.

En el caso de pérdida o robo de los automotores o sus accesorios se procederá de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponde exclusivamente a el/la conductor/a a cargo del vehículo, a excepción de aquellas multas generadas por inoperancia de el/la responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa, que se traduce en falta de entrega de la documentación para la circulación como matrícula, SOAT y salvoconductos y/o la ausencia de placas en los vehículos y motos por pérdida o robo.

Si en cualquiera de los casos descritos, aparentemente existiese negligencia o descuido de los/as conductores/as o servidores/as responsables del vehículo, en el cumplimiento de sus actividades, el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a, solicitará a la Dirección Nacional de Auditoría Interna, que de acuerdo a sus función emita un informe; por lo que si en el lapso de este tiempo la Defensor/a del Pueblo tuviese que pagar primas o valores que se imputen como consecuencia del percance, la Dirección Nacional Financiera procederá con el pago correspondiente hasta que las investigaciones aclaren el hecho y se establezca o no la responsabilidad sobre el/la conductor/a o servidor/a responsable.

Una vez determinada la responsabilidad del siniestro de conformidad con las leyes vigentes, los costos por concepto de deducibles por siniestro de los vehículos de la Defensoría del Pueblo serán cubiertos de la siguiente manera:

- a. Cuando se determine que el siniestro es ocasionado por el/la conductor/a, y se llegue a determinar su responsabilidad, el valor del deducible será descontado en cuatro cuotas de su remuneración mensual unificada;
- b. Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro fue de una tercera persona y que no se logró identificarle, el costo del deducible será cubierto por la Defensoría del Pueblo; para lo cual se debe adjuntar una copia de la declaración realizada en el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito SIAT; y,
- c. Si se identifica al responsable que ocasionó el siniestro, el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a iniciará las acciones pertinentes para que la responsabilidad del deducible sea cubierta inmediatamente por la persona responsable del siniestro.

Ningún vehículo de la Defensoría del Pueblo podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

CAPITULO VI RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Art. 21.- De la custodia del vehículo.- El/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su



Delegado/a designará a un conductor como custodio y responsable de cada vehículo, quien en forma previa, suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, elaborada por el/la responsable de Bienes de la Dirección Nacional Administrativa, dejando constancia del estado del automotor, de sus accesorios y herramientas. Este requisito será aplicado cada vez que se produzca un encargo, cambio de chofer, cambio de vehículo o cuando se destine a comisión de servicios.

Los conductores serán choferes profesionales, siendo responsables del cuidado, mantenimiento preventivo básico así como de la observancia de todas las disposiciones del presente reglamento y más normas de tránsito vigentes.

Cuando la movilización tenga una duración igual o mayor a diez días, para el desempeño de una comisión de servicios, el vehículo se asignará a el/la servidor/a a cargo de la comisión de servicios y al respectivo/a conductor/a, para cuyo efecto los 2 servidores serán los únicos responsables de la custodia del vehículo asignado, debiendo suscribir en forma previa la respectiva acta de entrega recepción en la que constarán las firmas de los servidores en comisión, así como de el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a.

El/la funcionario/a autorizado/a y el/la conductor/a asignado/a, serán los responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales. En horas no laborables, se registrará la hora de entrada y salida del vehículo, el nombre del conductor y su firma. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del conductor y el vehículo en los estacionamientos asignados para la Defensoría del Pueblo.

En el evento que el/la conductor/a del vehículo no se encuentre conduciendo, obligatoriamente deberá reportarse en la oficina de la Dirección Nacional Administrativa, cuyo/a responsable delegará actividades al servicio de la Defensoría del Pueblo.

Art. 22.- De la conducción, mantenimiento, cuidado y control de los vehículos.- El/la responsable de Transportes de la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo y los/as conductores/as asignados son solidariamente responsables del mantenimiento y control del parque automotor.

La responsabilidad por la conducción, cuidado, protección de los vehículos será de el/la conductor/a; pero cuando este vehículo se destine a una comisión, la responsabilidad por obligaciones será de la misma, a excepción de la conducción que le corresponde únicamente al chofer, se compartirá con el/la servidor/a autorizado para salir en comisión de servicios.

El/la Señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a será el/la responsable de la programación y de la compra de los vehículos, que exclusivamente se los adquirirá cuando, con las debidas justificaciones tanto técnicas como financieras, se las califique como indispensables para el cumplimiento de las actividades de la institución y se procederá conforme el Reglamento General de Bienes del Sector Público, en concordancia con las normas expedidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.



La Dirección Nacional Administrativa a través de el/la responsable de Transportes, llevará el archivo de todos los documentos referentes a la administración, control, reparación, mantenimiento y servicio de los vehículos de la Defensoría del Pueblo, para lo que utilizará:

- 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 accidentes;
- f. Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- g. Orden de venta o remate;
- h. Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos;
- i. Orden de trabajo;
- j. Orden de provisión de combustible y lubricantes (Sistema Prepago);
- k. Nota de egreso (Lubricantes, repuestos y accesorios);
- l. Registro de entrada y salida de vehículos, con firmas;
- m. Libro de novedades diario; y,
- n. Acta de entrega recepción de vehículos.

El/la responsable de los bienes de las Comisiones Regionales y Delegaciones Provinciales enviarán mensualmente un informe sobre los vehículos, al que le adjuntará los registros correspondientes sobre la administración de los vehículos entregados a estas Instituciones.

Art. 23.- Causales de responsabilidad administrativa.- A más de las causales determinadas en el artículo 20 del Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales expedido por la Contraloría General del Estado, son causales de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- a) Emitir órdenes de movilización sin causa justificada o con carácter de permanente, indefinido o sin restricciones;
- b) Utilizar los vehículos sin la respectiva orden de movilización, o que ésta se encuentre caducada o con carácter permanente;
- c) Ocultar placas oficiales y/o adhesivos de identificación;
- d) Inobservar las normas sobre la utilización de vehículos;
- e) Conducir los vehículos oficiales en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica;
- f) Conducir vehículos oficiales por parte de servidores/as, empleados/as, familiares o terceras personas no autorizadas;
- g) Evadir o impedir en cualquier forma los operativos de control de vehículos;
- h) Sustituir placas oficiales por las de un vehículo particular;
- i) Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las Instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo;
- j) Utilizar los vehículos de la Defensoría del Pueblo en actividades distintas a las expresamente permitidas;
- k) Utilizar los vehículos en actividades personales y en días no permitidos; y,



- l) Autorizar el uso de los vehículos sin el salvo conducto respectivo y permitir que los vehículos no sean dejados en los estacionamientos asignados a la Defensoría del Pueblo terminada la jornada laboral y durante los días de descanso obligatorio.

Art. 24.- Sanciones.- Las autoridades y servidores/as públicos/as, que incumplan con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la utilización, movilización, mantenimiento y control de vehículos pertenecientes a esta institución, serán sancionados conforme lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los/as conductores/as 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 Defensoría del Pueblo pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida.

Capítulo VII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25.- Disposición de acciones de control.- Las acciones de control serán dispuestas por el/la Contralor/a General del Estado y se realizarán con la colaboración directa de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o a la Comisión de Tránsito del Ecuador, en sus respectivas jurisdicciones.

La Dirección Nacional de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, colaborará en las acciones de control dispuestas por la autoridad de control antes mencionada y a petición de el/la Señor/a Defensor/a del Pueblo, cuando estime pertinente.

Art. 26.- Enajenación, adquisición y unificación de marcas de vehículos.- El/la señor/a Defensor/a del Pueblo o su Delegado/a podrá autorizar, previo informe de los servidores/as competentes, la enajenación de vehículos de la institución, a través del correspondiente remate público o proceso de chatarrización de acuerdo a la normativa legal vigente.

Solo podrán adquirirse, previo los Informes de los servidores competentes de la Dirección Nacional Administrativa y la decisión de el/la señor/a Defensor/a del Pueblo, vehículos de trabajo para la prestación de servicios públicos mencionados en el último inciso del art. 3 del Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales emitido por la Contraloría General del Estado o en la normativa conexas vigente.

La adquisición o importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Bienes del Sector Público y se procederá conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Se prohíbe que el periodo de servicio para la reposición de los automotores sea



menor a tres años; salvo para aquellos casos considerados como fortuitos o de fuerza mayor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 1) Las disposiciones referidas en el presente Reglamento rigen de igual manera para el Personal de Seguridad Inmediata de el/la Sr/a. Defensor/a del Pueblo, quienes tienen asignado bajo su custodia y responsabilidad un vehículo de esta Cartera de Estado.
- 1) En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto el Reglamento de Responsabilidades por Uso de Vehículos Oficiales, publicado en el Registro Oficial No. 60, de 11 de abril de 2003 o en la normativa vigente en la materia.
- 2) Para el uso de formularios y registros, la Defensoría del Pueblo utilizará los formularios y registros para el uso, control, movilización y mantenimiento de los vehículos que se establecen en el presente Reglamento y, además, o en sustitución, los registros impresos internos más adecuados para este fin (anexos).

La Defensoría del Pueblo se sujetará a las normas específicas del presente Reglamento Interno sin perjuicio de que, para facilitar su aplicación, se utilice las normas generales del reglamento vigente emitido por la Contraloría General del Estado.

De la ejecución del presente reglamento, que entrará en vigencia a partir de la fecha de sus suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Nacional de Recursos Humanos, Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional de Auditoría Interna;

Dado en Quito, en el Despacho del Defensor del Pueblo, a los 25 FEB 2012



Ramiro Rivadeneira Silva
DEFENSOR DEL PUEBLO DE ECUADOR

