



ACUERDO MINISTERIAL No. 0519

XAVIER ESTEBAN MARTÍNEZ GUILLÉN
MINISTRO DEL DEPORTE (S)

CONSIDERANDO:

- QUE**, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *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**, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, corresponde a la máxima autoridad o su delegado, dictar los reglamentos y demás normas secundarias necesarias para la eficiente y efectiva administración de la gestión ministerial;
- QUE**, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado 5, publicado en Registro Oficial 178, de 06 de febrero de 2014, se expidió el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos;
- QUE**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”*;
- QUE**, mediante Decreto Ejecutivo No. 6 de 15 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 del 14 de febrero del 2007, se creó el Ministerio del Deporte, entidad que asumió las funciones que correspondían a la Secretaría Nacional de Cultura Física y Recreación;
- QUE**, mediante Decreto Ejecutivo No. 834 de 19 de noviembre de 2015, se designó al Sr. Ing. Xavier Mauricio Enderica Salgado, como Ministro del Deporte;
- QUE**, el artículo 6 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Deporte determina como visión: *“Ser la institución referente en Suramérica en el ámbito de la rectoría del deporte y la actividad física comprometida con el desarrollo integral del ser humano, manteniendo una administración transparente que demuestre eficiencia y eficacia en las acciones”*;
- QUE**, mediante Acción de Personal No. 410144 de 09 de agosto de 2016, el Ing. Xavier Mauricio Enderica Salgado, Ministro del Deporte, autorizó la subrogación de atribuciones, funciones y obligaciones de Ministro del Deporte Subrogante al Dr. Xavier Martínez, desde el 11 hasta el 22 de agosto de 2016; y,





QUE, es necesario contar con un Reglamento Interno, que permita una adecuada administración y control de la utilización de los vehículos del Ministerio del Deporte.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; y, al artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE USO, MOVILIZACIÓN,
MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DEL
DEPORTE**

**CAPITULO I
OBJETIVO Y ÁMBITO**

Art 1.- Objetivo: Establecer el procedimiento que deben seguir los servidores de la institución, para el uso, movilización, mantenimiento, control, tramites de seguros y demás relacionados con el parque automotor propiedad del Ministerio del Deporte, de acuerdo a la normativa legal vigente de los entes de control.

Art 2.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento y aplicación para todo el personal del Ministerio del Deporte a nivel nacional.

Art 3.- De la Administración: La administración del parque automotor del Ministerio del Deporte se ejercerá a través de la Coordinación General Administrativa Financiera por medio de la Dirección de Servicios Institucionales, en ejercicio de los procedimientos y normas legales vigentes, como órgano responsable de la administración y control de los vehículos.

**CAPITULO II
USO Y ASIGNACIÓN**

Art 4.- Uso de los vehículos: Los vehículos del Ministerio del Deporte se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y en caso de requerirlo para la atención de emergencias nacionales o locales, no podrán ser utilizados para fines políticos o electorales.

Art 5.- Asignación Exclusiva: La asignación exclusiva de vehículos institucionales para el cumplimiento de actividades oficiales estará normado de acuerdo al Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado, mismo que especifica esta asignación para el Ministro/a y Viceministro/a.

Se exceptúa de la asignación exclusiva de vehículos institucionales a las o los servidores públicos con cargo de asesoría y gerencia de proyectos independientemente del grado al que pertenezca.

Art 6.- Asignación Preferencial: La máxima autoridad podrá asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables.

Art 7.- Asignación a Seguridad: Se dispondrá de un vehículo clasificado como de Seguridad y será únicamente asignado para la máxima autoridad de la Institución.

Art 8.- Parque Automotor sin asignación: Los vehículos que no tienen asignación exclusiva serán administrados por la Coordinación General Administrativa Financiera por medio de la Dirección de Servicios Institucionales, unidad que será responsable de la distribución de los



vehículos institucionales a las o los servidores públicos en función de las prioridades institucionales y dentro de la jornada de trabajo legalmente establecida.

CAPITULO III MOVILIZACIÓN, CONDUCCIÓN Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS

Art 9.- Requerimiento de Movilización: El /la servidor/a que requiera utilizar un vehículo para realizar actividades institucionales deberá solicitar el mismo con al menos tres horas de anticipación, para lo cual bastará enviar un correo electrónico al Director de Servicios Institucionales; o, a la responsable de vehículos, el mismo que contendrá la siguiente información:

- a) Unidad Requirente;
- b) Fecha;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Nombre y número de cedula del servidor que utilizará el vehículo; y,
- e) Tiempo aproximado que utilizará el vehículo, así como también el lugar de destino.

Art 10.- Orden de Movilización: Será el documento oficial numerado en días y horas laborables, que autoriza el desplazamiento de los vehículos institucionales mismo que será emitido por el responsable de vehículos de la Dirección de Servicios Institucionales y por los especialistas de cada una de las zonales, para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad.

Art 11.- Contenido: La orden de movilización se emitirá en formularios pre impresos, pre numerados, y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad;
- b) Número de Orden de Movilización;
- c) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- d) Apellidos y nombres del servidor que solicitó la orden;
- e) Cargo del servidor que solicito la orden;
- f) Motivo de la movilización;
- g) Lugar de destino;
- h) Hora de salida, llegada y tiempo de duración de la comisión;
- i) Descripción del vehículo asignado y placas;
- j) Kilometraje de salida y retorno de la comisión; y,
- k) Nombres y apellidos completos del conductor a cuyo cargo está el vehículo oficial.

Art 12.- Salvoconducto: Sera el documento oficial de autorización previo al desplazamiento de los servidores fuera de la ciudad, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, otorgado por el Director/a de Servicios Institucionales o el Responsable de vehículos; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el procedimiento emitido por el ente de control.

Art 13.- Vigencia: El salvoconducto tendrá una vigencia máxima de 5 días, conforme a las actividades a las cuales se destine el vehículo en comisión de servicios.

Art 14.- Caso Excepcional: En el caso de que los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio por causas fortuitas o de otra clase, plenamente justificadas no pudieran retornar a su lugar de origen en la fecha establecida en la orden de movilización o salvoconducto, el conductor deberá informar inmediatamente por cualquier vía al Responsable de Vehículos dicho inconveniente, debiendo justificar por escrito su demora en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de su retorno al lugar de origen.





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

Art 15.- Desplazamientos al exterior: Los vehículos de la institución no podrán salir del territorio nacional. Cuando por causas justificadas o de emergencia nacional o local deban hacerlo, se deberá contar con la autorización escrita de la máxima autoridad, más los procedimientos establecidos por los entes de control.

Art 16.- Conducción de los vehículos: Los vehículos oficiales serán conducidos únicamente por choferes 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.

Art 17.- Custodio del vehículo: Son responsables de la custodia de los vehículos de propiedad del Ministerio del Deporte a nivel nacional el conductor asignado a cada unidad, el Responsable del parque automotor institucional se encarga en estricto cumplimiento a sus funciones de verificar en estado de los vehículos.

Art 18.- Custodia del vehículo en Comisión de Servicios: En caso de que un vehículo haya sido designado al cumplimiento de una comisión de servicios, estará bajo la custodia exclusiva del conductor y los servidores/as en comisión de velar por el correcto uso del mismo.

Si el vehículo pernoctara fuera de la ciudad de origen, será responsabilidad del conductor estacionarlo en un parqueadero seguro.

El conductor asignado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular, 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 deben guardarse en los patios de la institución, cuya ubicación estará notificada con antelación a la Contraloría General del Estado.

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

CAPITULO IV MANTENIMIENTO, CONTROL DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Art 19.- Documentación legal y habilitante: El Responsable de vehículos controlará mediante una planificación anual para su ejecución mensual conforme calendarización, la matriculación y revisión vehicular así como también el pago de tasas por estos conceptos, con el objeto de mantener habilitado el parque automotor institucional, cumpliendo de esta manera con la reglamentación emitida por la Agencia Nacional de Tránsito y la Agencia Metropolitana de Tránsito.

Art 20.- Plan de Mantenimientos: El o la Responsable de vehículos elaborará el Plan de mantenimientos anual preventivo y correctivo del parque automotor institucional de acuerdo al tipo, marca, kilometraje y características técnicas específicas de cada unidad para lo cual deberá contar con disponibilidad presupuestaria en la partida Mantenimiento y Reparación de vehículos.



Art 21.- Seguimiento: El conductor custodio del vehículo efectuará el seguimiento de las fechas y kilometraje para el mantenimiento preventivo y correctivo de ser el caso.

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

Art 22.- Autorización de Mantenimientos: El o la Responsable de vehículos en base al plan anual de mantenimientos emitirá a cada conductor una Orden de Mantenimiento numerada, misma que será aprobada por el o la Directora de Servicios Institucionales.

La Orden de Mantenimiento deberá especificar los trabajos que se deben realizar y que serán ejecutados en el concesionario autorizado de la marca del vehículo si se encuentran dentro del tiempo de la garantía técnica o en el taller de mantenimiento multimarca previamente contratado por la institución para el efecto.

Art 23.- Ingreso al Taller: Cuando un vehículo propiedad del Ministerio del Deporte ingrese al taller de mantenimiento, su conductor deberá suscribir el Acta Entrega – Recepción con el representante o propietario del taller o concesionario, donde consten las características, accesorios, herramientas y condiciones de entrega del vehículo. Dicha acta deberá ser firmada por duplicado para constancia de las partes.

Una vez realizado el mantenimiento preventivo o correctivo el conductor previa la entrega del vehículo verificará que los trabajos efectuados estén a su entera satisfacción; y, a la vez solicitará la entrega de las partes y piezas sustituidas.

Durante el tiempo de permanencia del vehículo en el taller de mantenimiento multimarca o concesionario, el representante o propietario del mismo será el responsable y custodio del vehículo.

Art 24.- Hoja de Servicio: Este documento será emitido posteriormente al mantenimiento realizado y suscrito por el conductor y el representante del taller en el cual se detallarán los trabajos realizados conforme a la Orden de mantenimiento.

Art 25.- Pago: El conductor del vehículo al término del mantenimiento solicitará la factura correspondiente por los trabajos realizados, misma que deberá ser entregada al responsable de vehículos para la generación del proceso de pago.

Art 26.- Registro y Archivo: El conductor deberá registrar todas las novedades, carga de combustible, mantenimientos del vehículo, etc., en el Libro diario de vehículos, de igual manera el responsable de vehículos deberá llevar el registro de mantenimientos de manera digital y física el registro de vida de cada unidad.

Art 27.- Provisión de Combustible: El responsable de vehículos del Ministerio del Deporte debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón, 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.

Art 28.- Pago de Combustible: De forma mensual o cuando el cupo Pre-pago tenga un consumo considerable el responsable de vehículos verificará e instrumentará el proceso de pago





de combustible, mismo que será autorizado por el o la Directora de Servicios Institucionales para el tramite respectivo ante la Coordinación General Administrativa Financiera.

CAPITULO V REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Art 29.- Registro: Con el objeto de mantener un historial de vida del parque automotor del Ministerio del Deporte, la Dirección de Servicios Institucionales a través del responsable de vehículos deberá mantener los siguientes formularios de manera física y digital.

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Libro de vida de los vehículos a cargo de cada conductor.
- c) Control de mantenimientos periódicos.
- d) Orden de movilización.
- e) Salvoconductos.
- f) Partes de Novedades y accidentes.
- g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- h) Orden de provisión de combustibles.
- i) Actas de Entrega – Recepción de vehículos.
- j) Control de vigencia de matrículas y revisión mecánica.
- k) Registro de Pólizas y Siniestros.
- l) Estadísticas de Siniestralidad.
- m) Listado de Conductores.
- n) Registro de entrada y salida de vehículos proporcionado por el personal de seguridad a cargo del parqueadero del Ministerio del Deporte.

Art 30.- Seguimiento: Para efectos de seguimiento el responsable de vehículos deberá entregar a la o el Director de Servicios Institucionales un informe mensual detallado de: Mantenimientos, estado legal, consumo de combustible, siniestros y demás novedades de relevancia que puedan suceder dentro del periodo mensual.

Art 31.- Control: La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Dirección de Servicios Institucionales y su responsable de vehículos serán quienes mantengan el control interno de las actividades del parque automotor en base al Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales vigentes.

Art 32.- Rastreo Satelital: Con el objeto de precautelar los vehículos institucionales y mantener un control pleno de la ubicación de cada uno de ellos, el responsable de vehículos a través de la Dirección de Servicios Institucionales deberá realizar la contratación de manera anual del servicio de Rastreo Satelital para todo el parque automotor.

CAPITULO VI SEGUROS, SINIESTROS E IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS

Art 33.- Seguros: Con el objeto de precautelar los vehículos del Ministerio del Deporte ante cualquier tipo de siniestro, la Dirección de Servicios Institucionales por medio del responsable de vehículos será el encargado de efectuar el proceso de contratación de póliza de vehículos con cobertura de accidentes, robo, incendios, riesgos contra terceros.

Para la contratación de la póliza de seguros se deberá observar lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento General y demás Resoluciones emitidas por el SERCOP.



Art 34.- Tramite: Para llevar a cabo el trámite de contratación el responsable de vehículos deberá entregar la siguiente información:

- a) Listado de vehículos
- b) Avalúo comercial de vehículos conforme requerimiento de la aseguradora.

Art 35.- Siniestros: De producirse un daño, robo, accidente o cualquier otro tipo de siniestro, el conductor del vehículo deberá informar del suceso a manera de narración, por escrito al o la Responsable de vehículos en un tiempo máximo de 12 horas adjuntando la siguiente documentación:

- a) Parte policial o denuncia.
- b) Fotocopia de licencia y cedula de identidad.
- c) Mapa ilustrativo de donde ocurrió el siniestro.
- d) Copia de la matrícula.

Art 36.- Notificación a la Compañía Aseguradora: El responsable de vehículos o en su ausencia la/el Director de Servicios Institucionales deberá informar a la compañía aseguradora del siniestro adjuntando los sustentos entregados por el conductor, para la reparación o reposición del vehículo en base a condiciones generales y particulares establecidas en la póliza de seguros.

Art 37.- Verificación: El Responsable de vehículos será el encargado de la recepción y verificación de los trabajos realizados en el vehículo siniestrado.

Art 38.- Pago de Deducible: El Responsable de vehículos será el encargado de realizar el trámite para el pago del deducible.

En base al parte policial o denuncia la Dirección de Servicios Institucionales determinará la responsabilidad de las personas involucradas para el pago del deducible.

Art 39.- Identificación: Los vehículos del Ministerio del Deporte deberán identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional, ubicados en los costados de cada automotor.

Se exceptúan los vehículos asignados al Ministro/a, Viceministro/a y seguridad.

El conductor del vehículo deberá portar los documentos de identificación del automotor y portar sus placas, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.

CAPITULO VII RESPONSABILIDADES

Art 40.- Responsabilidades: El o la funcionaria que incurra en la inobservancia o quebrantamiento de la reglamentación sobre el uso, movilización y control de los vehículos del Ministerio del Deporte será sancionado conforme la normativa interna, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales a las que hubiere lugar.

Son de responsabilidad absoluta del conductor el pago de multas ocasionadas por negligencia, impericia, impudencia, exceso de velocidad, desconocimiento de las leyes de tránsito, o por falta de gestión del pago oportuno de la matriculación y revisión vehicular.

CAPITULO VIII





PROHIBICIÓN Y SANCIONES

Art 41.- Prohibición: Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas las siguientes:

- a) La conducción de vehículos del Ministerio del Deporte por parte de terceras personas ajenas a la institución.
- b) Emitir órdenes de movilización, sin causa justificada, con carácter de indefinida, permanente o sin restricciones.
- c) Utilizar los vehículos sin la previa orden de movilización.
- d) Ocultar placas oficiales.
- e) Ocultar los logos de identificación institucional.
- f) Conducir los vehículos en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes.
- g) Evadir o impedir cualquier forma de operativos de control de vehículos.
- h) Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular.
- i) Trasladar a personas que no pertenecen al Ministerio.
- j) Trasladar a las o los servidores públicos a las terminales terrestres, aéreas y fluviales.
- k) Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del estado o de normas de carácter obligatorio inclusive las relativas al desempeño de cada cargo.
- l) Utilizar los vehículos del Ministerio del Deporte en actividades distintas a las expresamente permitidas.

Art. 42.- Sanciones: Las sanciones se aplicaran de acuerdo a la gravedad de la infracción y con estricta sujeción a la Ley, al Reglamento para el Establecimiento de Responsabilidades emitido por la Contraloría General del Estado y a la normativa interna del Ministerio del Deporte.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto y mencionado en este reglamento, se aplicará el contenido del Acuerdo No. 005 - CG - 2014, emitido por la Contraloría General del Estado el 20 de enero del 2014.

SEGUNDA.- Encárguese de la implementación del presente Reglamento a la Dirección de Servicios Institucionales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Publíquese en el Registro Oficial y en la página web del Ministerio del Deporte.

SEGUNDA.- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Ministro del Deporte, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los **22 AGO 2016**


XAVIER ESTEBAN MARTÍNEZ GUILLÉN
MINISTRO DEL DEPORTE (S)

