



## **ACUERDO No. 007-CG**

### **EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 44 publicado en el Registro Oficial No. 11 de 30 de Enero del 2003, ha dictado normas, para el uso de los vehículos oficiales, que es necesario respetar e incorporar a las regulaciones de la Contraloría General.

Que los artículos 211 y 212 de la Constitución Política de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 1 de 11 de agosto de 1998, establecen que el control de los bienes públicos será realizado por la Contraloría General del Estado y que es facultad exclusiva de ella la determinación de responsabilidades administrativas, civiles culposas e indicios de responsabilidad penal;

Que mediante Acuerdo N° 918 CG, publicado en el Registro Oficial 258 de 27 de agosto de 1985, se promulgó el Reglamento General de Bienes del Sector Público;

Que dicho cuerpo normativo contiene diversas disposiciones acerca del uso, mantenimiento y control de los vehículos que pertenecen a las Instituciones del Estado;

Que, con posterioridad a dicho Reglamento se han dictado diversas disposiciones legales y reglamentarias que regulan la movilización de los automotores oficiales, por lo cual se hace imperativo recopilar, unificar y actualizar en un solo cuerpo normativo todas esas disposiciones; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 211, de la Constitución Política de la República y 31, numerales 22 y 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

#### **ACUERDA:**

Expedir el siguiente 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 en los términos previstos por el artículo 211 de la Constitución Política y por el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## CAPITULO I NORMAS FUNDAMENTALES

**Art. 1.- UTILIZACION DE LOS VEHICULOS.-** Los vehículos pertenecientes al sector público, y a las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales, y se observarán de modo estricto, las normas legales y reglamentarias vigentes, así como las que constan en el Decreto No. 44 y las de este Reglamento.

**Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.-** Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, empleados y servidores de las Instituciones del Estado, señaladas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República y las autoridades, administradores, empleados, obreros y trabajadores de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, con la excepción de las dos máximas autoridades unipersonales o corporativas de cada una de dichas instituciones y entidades que podrán tener un vehículo con asignación personal exclusiva; y con las excepciones que constan en el artículo 1 de las Normas para el Incentivo Patriótico al Ahorro, expedidas con Decreto Ejecutivo No. 44 publicado en el Registro Oficial No. 11 de enero 30 de 2003.

La máxima autoridad podrá asignar un vehículo para otras autoridades pertenecientes a la alta dirección ejecutiva de la entidad, pero sin asignación exclusiva y personal, y solo para uso en días laborables.

**Art. 3.- MOVILIZACION DE LOS VEHICULOS OFICIALES Y EXCEPCIONES.-** Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso 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, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Para la movilización de los vehículos oficiales, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones, las Ordenes de Movilización serán emitidas por la máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto que podrá ser el Jefe de Transportes y tendrán una vigencia no mayor de 5 días hábiles.

Los funcionarios y servidores públicos y las autoridades, administradores y servidores, de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, que residan en el lugar donde habitualmente ejercen sus funciones, o prestan sus servicios, no podrán utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, exceptuándose por aspectos de seguridad el Presidente y Vicepresidente de la República, así como los funcionarios con rango de ministros.

Se excluyen de las normas contenidas en los incisos anteriores relativos a días y horas no laborables únicamente los vehículos del servicio de ambulancia, de las unidades de salud del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, de la Cruz Roja Ecuatoriana, de los Cuerpos de Bomberos,

de la Defensa Civil, de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, los vehículos de trabajo para el mantenimiento de los sistemas de redes eléctricas, telefónicas, de agua potable, de alcantarillado, de obras públicas; y, los que sean indispensables para atender casos de emergencia y para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos.

**Art. 4.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES.-** Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, servidores públicos y los empleados, obreros y trabajadores de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y los conductores de los mismos.

Se llamará: “Conductor”, al servidor que tiene a su cargo el manejo de los automotores de propiedad de la Institución; “Jefe de Transportes” o “Encargado de la Gestión de Transportes”, a las personas que se encargan del control del parque automotor institucional y, “Mecánico” a aquel bajo cuya responsabilidad se halla el chequeo y reparación de los vehículos.

Los servidores encargados de la gestión del presupuesto y de la gestión administrativa, serán los responsables de la programación y de la compra de los vehículos, que exclusivamente se los adquirirá cuando, con las debidas evidencias justificativas, se los califique como indispensables para el cumplimiento de las actividades de la Institución.

**Art. 5.- LOGOTIPO, PLACAS OFICIALES Y CONDUCCION DE LOS VEHICULOS.-** Los vehículos sobre los que rige el presente Reglamento, necesariamente llevarán el logotipo de la entidad a la que pertenecen, las placas oficiales, y serán conducidos exclusivamente por choferes profesionales, que se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestres.

## **CAPITULO II DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR**

**Art. 6.- ORDEN DE MOVILIZACION.-** La máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto, que podrá ser el Jefe de Transportes, está facultado para autorizar la movilización de los vehículos. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique viáticos, o subsistencias, deberán tramitar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación la respectiva “Orden de Movilización”, previo visto bueno del jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante.

La Orden de Movilización se emitirá en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad, antecedendo a la misma el encabezamiento siguiente: “Orden de Movilización “.

- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden.
- c) Motivo de la movilización.
- d) Lugar de origen y de destino.
- e) Tiempo de duración de la comisión.
- f) Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial, con los números de las cédulas de ciudadanía.
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula.
- h) Apellidos y nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

En ningún caso la Orden de Movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones

**Art. 7.- REGISTROS Y ESTADISTICA.-** La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- 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 provisión de combustible y lubricantes.
- h).- Registro de entrada y salida de vehículos.
- i).- Libro de novedades
- j).- Acta de entrega recepción de vehículos.

También deberá coordinar con la Dirección o Gerencia Financiera para posibilitar con la debida oportunidad, la entrega de datos sobre la existencia del parque automotor de la entidad.

**Art. 8.- DE LA CUSTODIA DEL VEHICULO.-** El funcionario autorizado y el chofer serán los únicos responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del chofer designado.

Cuando el vehículo se destine a comisión que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo corresponderá al jefe de la comisión y al conductor. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a treinta días se les asignará el vehículo a los dos servidores mediante una acta de entrega recepción.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los patios de la Institución o en los garajes autorizados.

El empleado designado para la recepción será responsable de recibir el vehículo en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y procederá a entregarlo en la misma forma, utilizando para este propósito el formulario “Registro de entrada y salida de vehículos”.

En horas no laborables el guardián de turno anotará en el “Libro de novedades”, la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma.

**Art. 9.- NOTIFICACION DE PERCANCES.-** El conductor informará al Jefe de Transportes de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y, para este fin, utilizará el formulario “Parte de novedades y accidentes” proporcionado por la compañía de seguros. En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por autoridad competente.

**Art. 10.-ACCIONES DE CONTROL Y DEVOLUCION DE LOS VEHICULOS.-** Las acciones de control del uso de vehículos oficiales serán dispuestas por el Contralor General del Estado o el funcionario delegado y se realizarán con el apoyo de la Policía Nacional y la Comisión de Tránsito del Guayas, en sus respectivas jurisdicciones, sin perjuicio de la acción directa de estas dos últimas instituciones, de acuerdo con las competencias que les otorgue la ley, y sus resultados deberán ser dados a conocer de inmediato a la Contraloría General.

Las auditorías internas también participarán en los operativos de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Reglamento.

El control se efectuará durante todo el año, a base de operativos programados o sorpresivos, continuos, y de acuerdo a las circunstancias, en forma aleatoria.

En estas modalidades de control se autoriza a los funcionarios de la Contraloría General, solicitar el apoyo de la Policía Nacional y de la Comisión de Tránsito del Guayas, según la jurisdicción, para proceder a la detención de los vehículos oficiales, cuyos ocupantes hayan incumplido las disposiciones del presente Reglamento.

Si por cualquier razón esta disposición no se pudiere cumplir en la forma establecida en el inciso anterior, el funcionario de la Contraloría General identificará el número de las placas, el color, el modelo, el logotipo y cualquier otro dato del vehículo, e informará por escrito al Contralor General del Estado.

Si los vehículos son aprehendidos por servidores de la Contraloría General, el funcionario responsable en la matriz, y los Directores Regionales y Delegados Provinciales en el resto de la República, levantarán el acta que dispone el artículo 20 de este Reglamento y a petición de la máxima autoridad de la respectiva entidad podrán autorizar la entrega del vehículo retenido.

En el Acta de Control, se sentará la razón de la devolución del vehículo, documento que deberá estar suscrito por la máxima autoridad de la entidad o su delegado y por el funcionario de la Contraloría General del Estado que participó en el operativo.

**Art. 11.-ACCION PUBLICA.-** Concédase acción pública para que cualquier ciudadano pueda colaborar, mediante denuncia, con el control del uso de vehículos oficiales y

sobre los que rige el presente reglamento, en la misma forma que se señala para los funcionarios de la Contraloría, en el artículo anterior. Las denuncias escritas serán dirigidas al Contralor General del Estado.

Las denuncias por teléfono se las realizará en la Matriz de la Contraloría General a los teléfonos del Departamento de Documentación y Archivo y, en las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales en sus Oficinas de Secretaría, o en aquellas que señale y publicite el Director Regional o el Delegado Provincial, según los casos. Este sistema será sustituido en su oportunidad por una línea especial que se instalará para el efecto.

**Art. 12.-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.-** El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se lo efectuará en los talleres de la Institución y podrá ser preventivo y correctivo; 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.

Para tales fines se utilizará 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 Jefe de Transportes y el chofer 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.

Los mecánicos de la Institución, realizarán 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.

Los vehículos de la Institución podrán repararse en talleres particulares, únicamente en los casos siguientes:

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.

**Art. 13.-ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.-** Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo.

Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario “ Orden de provisión de combustibles o lubricantes ”, el mismo que será entregado a los surtidores con los cuales se tenga convenio.

Del cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo, así como de los filtros será responsabilidad del conductor, el cual solicitará lo necesario al Jefe de Transportes mediante el formulario “Control de lubricantes, combustibles y repuestos”

### **CAPITULO III DEL PERSONAL RESPONSABLE**

**Art. 14.- DEL PERSONAL DE CONDUCTORES.-** Es facultad de la autoridad nominadora por medio de la Dirección de Recursos Humanos de cada Institución, seleccionar nombrar o contratar al personal de conductores, quienes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser conductor profesional, con experiencia no menor a cinco años.
- b) Exámenes médicos, en especial los de reflejos y visuales.
- c) Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta.
- d) Prueba de conducción, a satisfacción del Jefe de Transportes.
- e) Cumplir con los requisitos establecidos por las entidades del sector público y por las entidades sobre las que rige este reglamento; y,
- f) Los demás requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

**Art. 15.-ROTACION DE LOS CONDUCTORES.-** En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores, a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el Jefe de Transportes.

**Art. 16.-DISTRIBUCION DE LOS VEHICULOS.-** El jefe de Transportes administrará el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la Institución.

**Art. 17.-SEGUROS DE LOS VEHICULOS Y PATROCINIO.-** Los vehículos pertenecientes a entidades públicas serán asegurados contra accidentes, robos, riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas para la Institución y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes.

El Jefe de la unidad de transportes proporcionará la información y documentación disponible para que la unidad jurídica de acuerdo a las decisiones de la máxima autoridad de cada institución, patrocine las causas judiciales en defensa de la Institución y la determinación de responsabilidades que sean del caso.

**Art. 18.-LOGOTIPO DE IDENTIFICACION DE LOS VEHICULOS.-** Los vehículos de las entidades del sector público serán identificados por medio del logotipo de la Institución, a los costados del mismo.

De lo dispuesto se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad, calificada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivos.

En todo caso, los vehículos deberán ser matriculados y portar la respectiva placa, como dispone la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y su Reglamento, vigentes.

#### **CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Art. 19.- RETIRO DE LAS ORDENES DE MOVILIZACION.-** La Unidad de la Contraloría General que participe en el operativo de control de los vehículos oficiales, está autorizada a retirar las órdenes de movilización que no cumplan con lo indicado en los artículos 3 y 6 de este Reglamento.

La unidad encargada del control, en los tres días hábiles siguientes, informará al Contralor General de los resultados obtenidos.

**Art. 20.-CAUSALES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-** Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas, en armonía con lo previsto en la Ley de la Contraloría General del Estado las siguientes:

- a).- Emitir órdenes de movilización: sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones..
- b).- Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
- c).- Ocultar las placas oficiales, no colocar los logotipos y números de identificación de los vehículos.
- d).- Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales.
- e).- Utilizar indebidamente la orden de movilización.
- f).- Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.
- g).- Conducir o utilizar el vehículo oficial por el funcionario o empleado, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas
- h).- Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales.
- i).- Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular.
- j).- Incumplir el numeral 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.



- k). - Inobservar lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento; y,  
l).- Utilizar los vehículos de los servicios señalados en el artículo 3 de este Reglamento, en actividades distintas a los expresamente permitidos.

Serán conjuntamente responsables el conductor y el jefe de transportes que autorizare la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.

Para cumplir con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los auditores que intervienen en el control de vehículos oficiales levantarán la correspondiente acta que servirá de base para la determinación de las responsabilidades.

**Art. 21.- SANCIONES.-** El o los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos que incurrieren en el quebrantamiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso, mantenimiento, movilización y control de los vehículos pertenecientes a las instituciones del Estado o a las entidades sobre las que rige el presente Reglamento serán sancionados con multa o destitución o ambas conjuntamente, sin perjuicio de la responsabilidades civiles culposas, o de los indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, y conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El acta que establece el último inciso del artículo 20 de este reglamento contendrá la información y la solicitud de las sanciones y los sujetos pasivos de la misma y además contemplará la graduación de las penas administrativas conforme lo que ordena el segundo inciso del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Art. 22.- APLICACION DE SANCIONES.-** Las sanciones serán aplicadas por las autoridades siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El pago de las multas se lo efectuará en la Dirección Financiera de la Contraloría General del Estado, por constituir un pago por los servicios de control, a fin de recuperar los costos en los que se incurre para este propósito, de conformidad a lo establecido en el artículo 17-A de la Ley N° 50 de Modernización del Estado, publicada en el Registro Oficial No. 349 de 31 de diciembre de 1993.

**Art. 23.- REGISTRO DE INFRACTORES.-** La Dirección Administrativa de la Contraloría General, llevará un registro de infractores y vigilará que las sanciones solicitadas sean conocidas, tramitadas y aplicadas por la máxima autoridad correspondiente, conforme lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Contraloría General, si es necesario, y teniendo como antecedente el registro de infractores de que se habla en el inciso anterior de este artículo vigilará la aplicación y cumplimiento de las sanciones correspondientes.

Las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales remitirán a la matriz de la Contraloría General, los datos necesarios para llevar el registro de infractores así como una información estadística que permita conocer los resultados de los operativos conjuntos llevados a cabo por el Organismo Superior de Control y la Policía Civil Nacional.

**Art. 24.- PROGRAMACION DE EXAMENES ESPECIALES.-** Si a consecuencia de los resultados obtenidos en los operativos de control surgiere la necesidad de practicar exámenes especiales a una o más entidades sobre las que rige el presente Reglamento, ellos se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Art. 25.- RETENCION DE VEHICULOS.-** Ningún vehículo del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

## **CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 26.- DISPOSICION DE ACCIONES DE CONTROL.-** Las acciones de control serán dispuestas por el Contralor General y se realizarán con la colaboración directa de la Policía Nacional y de la Comisión de Tránsito del Guayas, en sus respectivas jurisdicciones.

Las unidades de auditoría interna de las instituciones del Estado, colaborarán en las acciones de control dispuestas por el Contralor General, cuando se estime pertinente.

**Art. 27.- ENAJENACION, ADQUISICION Y UNIFICACION DE MARCAS DE VEHICULOS.-** La máxima autoridad de cada Institución o su delegado podrá autorizar, previo informe de los funcionarios competentes, la enajenación de vehículos de la institución, a través del correspondiente remate público.

Solo podrán adquirirse, con la autorización previa de la Presidencia de la República, los informes igualmente previos de los funcionarios competentes de la institución y la decisión de la máxima autoridad de la misma, vehículos de trabajo para la realización de obras públicas o la prestación de servicios públicos mencionados en el último inciso del art. 3 del presente Reglamento.

La importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las limitaciones que establezca la ley, la Presidencia de la República, el Banco Central, el Ministerio de Economía y Finanzas y otros organismos competentes.

Se prohíbe que el período de servicio para la reposición de los automotores sea menor a tres años; salvo para aquellos casos considerados como fortuitos o de fuerza mayor.

Las entidades del sector público y las entidades que disponen de recursos públicos, deberán unificar, en lo posible, marcas y tipos de vehículos para obtener facilidad y economía en el mantenimiento de los mismos.

**Art. 28.- CONSULTAS.-** La absolución de consultas sobre la aplicación del presente Reglamento así como también sus reformas será realizada por el Contralor General.

### **DISPOSICION TRANSITORIA**

**UNICA.-USO DE FORMULARIOS Y REGISTROS.-** Las entidades utilizarán 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 a este fin.

Las citadas entidades se sujetarán a las normas generales del presente Reglamento, sin perjuicio de que, para facilitar su aplicación, dicten las regulaciones e instructivos específicos que se requieran en cada caso particular.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Art.29.- CONCORDANCIA.-** La programación, adquisición y destinación de vehículos se realizará en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento, en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial N° 272 de 22 de febrero del 2001, de la Ley de Fomento de la Industria Automotriz, publicada en el Registro Oficial N° 765 del 2 de febrero de 1979, Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 453 de 17 de marzo de 1983, Normas para el Incentivo Patriótico al Ahorro expedidas mediante Decreto Ejecutivo N° 44 publicado en el Registro Oficial N° 11 de 30 de enero del 2003; y, las demás disposiciones legales que se encuentren vigentes sobre la materia.

**Art. 30.- DEROGATORIA.-** Se deroga el Reglamento para el Establecimiento de Responsabilidades por Transgresiones de las Normas Legales y Reglamentarias referentes al Uso de Vehículos Oficiales, emitido mediante Acuerdo No. 038-CG publicado en el Registro Oficial No. 307 de 29 de octubre de 1993, su reforma expedida mediante Acuerdo N° 23 –CG publicada en Registro Oficial N° 439 de 12 de mayo de 1994 y los artículos 86 al 119 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, que en la parte pertinente han sido incorporados al presente Reglamento.

**Art. 31.- VIGENCIA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE

Dado en el Despacho del Contralor General, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 2 de abril de 2003

FIRMADO ORIGINALES

Dr. Genaro Peña Ugalde  
**CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE**