



# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

## RESOLUCIÓN No. 006-FGE-2009

**DR. WASHINGTON PESÁNTEZ MUÑOZ**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

### CONSIDERANDO:

- QUE**, el Art. 194 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.
- QUE** el numeral 3 del Art. 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, faculta al Fiscal General del Estado a expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente.
- QUE**, mediante Decreto Ejecutivo No. 44 publicado en el Registro Oficial No. 11 de 30 de enero del 2003, Art. 10, se ha dictado normas para el incentivo patriótico al ahorro, de utilización de vehículos del sector estatal, en concordancia con el Reglamento de uso de vehículos del Estado, y Acuerdo No. 38-CG de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 307 de 29 de octubre de 1993, cuerpo normativo que contienen disposiciones a cerca del uso, mantenimiento y control de los vehículos que pertenecen a las Instituciones del Estado.
- QUE**, mediante Decreto Ejecutivo No. 025 publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, se ha expedido el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- QUE**, es necesario contar con un cuerpo normativo que regule la administración, uso, mantenimiento y control del parque automotor de la Fiscalía General del Estado.



# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

En uso de las facultades y atribuciones que le confieren la Ley,

## RESUELVE:

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.**

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 1.- UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.-** Los vehículos pertenecientes o que están a cargo de la Fiscalía General del Estado, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales de la institución y para la atención de emergencias nacionales o locales, para lo cual se observarán de modo estricto, las normas legales y reglamentarias vigentes.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, todos los funcionarios y servidores con nombramiento o a contrato de la Fiscalía General del Estado, a excepción de la máxima autoridad.

El Fiscal General del Estado, podrá utilizar un vehículo con asignación personal exclusiva. Cuenta con la facultad de asignar un vehículo para uso de otras autoridades pertenecientes a la Fiscalía General del Estado, única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones debidamente justificadas ante la máxima autoridad.

**Art. 3.- MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y EXCEPCIONES.-** Los vehículos de la Fiscalía General del Estado, están destinados exclusivamente para uso oficial, en días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, familiares, electorales o políticos o de cualquier otra índole, que no tengan que ver con las actividades de la Institución.

Para la movilización de los vehículos oficiales fuera del cantón o ciudad donde los funcionarios ejercen sus funciones, las órdenes de movilización serán emitidas por el Director Nacional Administrativo Financiero y tendrá una vigencia no mayor de 5 días hábiles. En las Fiscalías Provinciales, la orden la expedirá el Fiscal Provincial respectivo.



# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

## CAPÍTULO II DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

**Art. 4.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN.-** El Director Nacional Administrativo Financiero, y los Fiscales Provinciales, son los competentes para autorizar la movilización de los vehículos oficiales. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique su traslado fuera del cantón donde ejerza sus funciones, deberán tramitar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, la respectiva "Orden de Movilización", previo visto bueno del Director del Área o el Fiscal Provincial correspondiente.

La orden de movilización debe contener los siguientes datos:

- a. Identificación de la Fiscalía General o Provincial, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización Vehicular".
- 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, apellidos completos y números de cédulas de ciudadanía del conductor y del funcionario o servidor a cuyo cargo está el vehículo oficial.
- g. Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula.
- h. Firma de autorización del Director Nacional Administrativo Financiero o Fiscal Provincial, según el caso.

**Art. 5.- CONTROLES, REGISTROS Y ARCHIVOS.-** El Encargado de la administración de los vehículos y del Parque Automotor, para fines de control y mantenimiento, deberá hacer constar en sus registros lo siguiente:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b. Control de Mantenimiento.
- c. Orden de movilización
- d. Informe diario de movilización de cada vehículo.
- e. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- f. Registro de entrada y salida de vehículos.
- g. Acta de entrega recepción de vehículos.
- h. Control del kilometraje del automotor, de salida e ingreso.

También deberá coordinar con la Unidad de Bienes y Suministros de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, el suministro de datos acerca de la existencia y disponibilidad del parque automotor de la Fiscalía General del Estado.



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

**Art. 6.- DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO.-** El funcionario o servidor 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, durante las horas laborables.

Cuando el vehículo se destine al cumplimiento de una comisión el traslado del/los funcionario/s, el cuidado, protección y mantenimiento del vehículo corresponderá al Jefe de la Comisión y al conductor.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los garajes de la institución, y las llaves de los mismos serán entregadas previa constancia, al Jefe de la Unidad de Bienes de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera o al funcionario que hiciere las funciones de tal.

El servidor 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 vigilante de turno anotará la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma.

**Art. 7.- NOTIFICACIÓN DE PERCANCES.-** El conductor informará inmediatamente por escrito, máximo en el término de veinte y cuatro horas al responsable de la administración del Parque Automotor de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo, quien deberá remitir esta información acto seguido a la compañía de seguros. En caso de accidentes de tránsito, se deberá adjuntar el parte elaborado por la autoridad competente.

**Art. 8.- CONTROL CIUDADANO.-** Concédase la autorización a la ciudadanía para que pueda colaborar, mediante denuncia, en el control del uso de vehículos de la Fiscalía General del Estado. Las denuncias serán dirigidas al Despacho del Fiscal General del Estado.

**Art. 9.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.-** El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se los efectuará en las mecánicas previamente seleccionadas por la Dirección Administrativa Financiera y podrá ser preventivo y correctivo. En el primer caso, se lo realizará en forma periódica y programada.

Para tales fines el responsable de la administración del Parque Automotor debe llevar el registro de Control de Mantenimiento, en el que constarán los datos de la



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse la siguiente revisión.

El responsable de la administración del Parque Automotor 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 Fiscalía General del Estado.

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 del aseo interior y exterior del vehículo. Además será responsable de la verificación de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

El encargado del parque automotor de la Institución, solicitará por escrito la autorización al Director Nacional Administrativo Financiero o al Fiscal Provincial, de ser el caso, para que autorice la realización de los trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas que se encontraren en mal estado, así como las sustituciones necesarias para evitar la inutilización del vehículo.

**Art. 10.- ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.-** Se establecerá un control del consumo de combustible, tomando en consideración el rendimiento medio de kilómetros por galón, de acuerdo a cada tipo de vehículo.

Para fines de abastecimiento se utilizará las tarjetas Petrocard u otra similar asignadas a cada vehículo, las mismas que serán entregadas en las instalaciones de la Estación de Servicio, conforme al/los convenio/s existente/s.

1212  
Será responsabilidad del conductor el oportuno cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo, así como de los filtros que se solicitará al responsable del Parque Automotor.

### CAPÍTULO III DEL PERSONAL RESPONSABLE

**Art. 11.- DEL PERSONAL DE CONDUCTORES.-** Es facultad del señor Fiscal General del Estado por medio de la Dirección de Recursos Humanos, seleccionar, nombrar o contratar al personal de conductores, quienes deberán acreditar los requisitos siguientes:

- 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.



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

- d. Prueba de conducción, a satisfacción del Encargado del Parque Automotor.
- e. Los demás requisitos establecidos en leyes y reglamentos pertinentes.

**Art. 12.- ROTACIÓN DE LOS CONDUCTORES.-** La Dirección Nacional de Recursos Humanos o los Fiscales Provinciales, según el caso, ordenarán al responsable del parque automotor que prevea de una nómina disponible, a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica.

**Art. 13.- SEGUROS DE LOS VEHÍCULOS Y PATROCINIO.-** Los vehículos que pertenecen o que se encuentran a cargo de la Fiscalía General del Estado, serán asegurados contra accidentes, robos y riesgos contra terceros, gestión que queda a cargo y responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera de la Institución. Las pólizas, serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas para la Fiscalía General del Estado y de conformidad con lo que disponen las Leyes y Reglamentos pertinentes.

El responsable del Parque Automotor proporcionará la información y documentación disponible para que la Dirección de Asesoría Jurídica, previa disposición del Fiscal General del Estado, patrocine las causas judiciales en defensa de la Institución.

**Art. 14.- LOGOTIPO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.-** Los vehículos de la Fiscalía General del Estado, serán identificados por medio de un número asignado a cada vehículo y del logotipo de la Institución, a los costados del mismo, . Se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad, que serán calificados por el Fiscal General del Estado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivos.

Los vehículos deberán ser matriculados y portar las respectivas placas, como dispone la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

### CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 15.- ACCIONES DE CONTROL.-** La Dirección de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado, colaborará en las acciones de control dispuestas por la Contraloría General del Estado, cuando se estime pertinente.

**Art. 16.- ENAJENACIÓN, ADQUISICIÓN Y UNIFICACIÓN DE MARCAS DE VEHÍCULOS.-** El Fiscal General del Estado podrá autorizar, previo informe de los funcionarios competentes, la enajenación de vehículos de la Fiscalía General



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

del Estado, a través del correspondiente remate público conforme prevé las Leyes y Reglamentos .

El Director Nacional Administrativo Financiero de la Fiscalía General del Estado, será el responsable de la distribución de los automotores, previa autorización de la máxima autoridad, así como de la programación para la compra de los vehículos, que procederá previa la presentación de los documentos justificativos. Dichas adquisiciones se someterán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, y las demás disposiciones legales que se encuentren vigentes sobre la materia.

La importación de vehículos para uso oficial se someterá a las limitaciones que establezca la Ley.

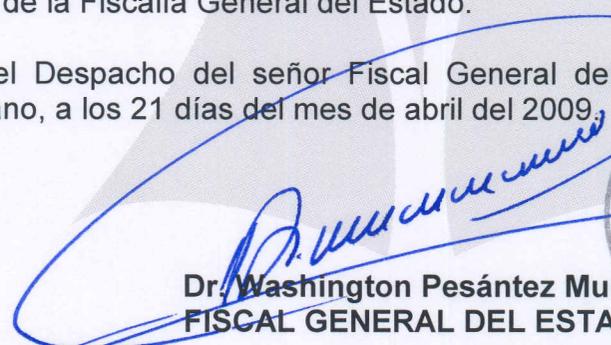
### DISPOSICIÓN FINAL

La programación, adquisición y destinación de vehículos, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, en concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 394, de 4 de agosto del 2008.

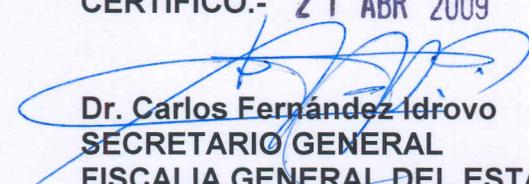
El presente reglamento entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encargase de la ejecución de esta Resolución a la Dirección Administrativa Financiera de la Fiscalía General del Estado.

Dado en el Despacho del señor Fiscal General del Estado, en Quito Distrito Metropolitano, a los 21 días del mes de abril del 2009.

  
Dr. Washington Pesántez Muñoz  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CERTIFICO.- 21 ABR 2009

  
Dr. Carlos Fernández Idrovo  
SECRETARIO GENERAL  
FISCALIA GENERAL DEL ESTADO  
SA/JMG

