



ACUERDO No. 327 - CG - 2017

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 211 y 212, dispone que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, le faculta la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus atribuciones;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 95, señala que la Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el "*Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado*", emitido con Acuerdo 007-CG-2017 de 2 de mayo de 2017 y publicado en Edición Especial del Registro Oficial 4 de 31 de mayo de 2017, establece en el artículo 38 las funciones y atribuciones de la Dirección de Predeterminación de Responsabilidades;

Que, mediante Acuerdo 010-CG-2016 de 25 de febrero de 2016, se expidió el "*Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental, predeterminación de responsabilidades y su notificación*", publicado en el Registro Oficial 713 de 16 de marzo de 2016; cuyo artículo 12 dispone a la Dirección de Predeterminación de Responsabilidades, elaborar los oficios individuales de predeterminación de responsabilidades administrativas culposas y civiles culposas: glosas; y/o, los oficios individuales de órdenes de reintegro;

Que, el "*Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos*", fue

expedido mediante Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre de 2016;

Que, con Acuerdo 045 - CG - 2014 de 19 de agosto de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 335 de 17 de septiembre de 2014, el Organismo de Control expidió el "*Instructivo para la programación y ejecución de operativos de control de vehículos oficiales que realiza la Contraloría General del Estado*";

Que, es necesario actualizar el referido instrumento de manera que sus disposiciones guarden armonía con las regulaciones vigentes; y,

En ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

ACUERDA:

Expedir el Instructivo Sustitutivo para la Programación y Ejecución de Operativos de Control de Vehículos Oficiales que realiza la Contraloría General Del Estado.

Artículo 1.- El Contralor/a General del Estado autorizará la realización de los operativos de control de vehículos oficiales mediante la aprobación de los planes anuales de control, o cuando las circunstancias lo justifiquen.

Artículo 2.- Las órdenes de trabajo para los operativos de control de vehículos oficiales para feriados nacionales, locales o cuando la autoridad considere efectuarlos, serán emitidas de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las competencias establecidas a los titulares de las Unidades Administrativas de Control en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado y el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado. **(Anexo 1)**

En el caso de las Unidades de Auditoría Interna pluripersonales, este documento será emitido por el titular de la unidad. En el caso de las Unidades de Auditoría Interna unipersonales de la provincia de Pichincha, las órdenes de trabajo serán emitidas por el Director/a de Auditorías Internas; y, para las ubicadas en las demás provincias, serán suscritas por los Delegados/as Provinciales, según su jurisdicción.

Artículo 3.- El operativo de control sobre el uso de vehículos oficiales será ejecutado por los servidores/as de la Contraloría General del Estado y de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público.

Artículo 4.- El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo designará un servidor/a como coordinador/a del operativo vehicular, quien realizará la planificación operativa de la actividad, de lo cual emitirá el correspondiente programa de trabajo y conformará los equipos que participarán en su ejecución.

Artículo 5.- El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, suscribirá las órdenes de trabajo, para los servidores/as comisionados: Supervisor y Jefe de Equipo, así como las comunicaciones para solicitar apoyo a la Policía Nacional, Agencia Nacional de Tránsito, Comisión de Tránsito del Ecuador y cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales o quien tenga las competencias y facultades de tránsito en el lugar en el que se realizará el operativo de control vehicular, en sus respectivas jurisdicciones.

Además, requerirá a la Dirección Administrativa y Servicios de la Contraloría General del Estado el apoyo logístico necesario y cursará memorandos para la coordinación respectiva con la Dirección de Auditorías Internas, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales.

Artículo 6.- El responsable de la unidad de transportes de la Contraloría General del Estado, o su delegado, para el cumplimiento del control vehicular, elaborará y entregará la nómina con la asignación de conductores y la dotación de las unidades automotrices al servidor/a coordinador/a del operativo, para la distribución en los distintos equipos conformados y generará las respectivas órdenes de movilización en el sistema "cgeMovilización".

El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, solicitará con diez días de anticipación, a la Dirección de Talento Humano realice el trámite para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias a todos los servidores/as que, conforme la planificación, intervendrán en el operativo de control vehicular, observando las disposiciones prescritas en el Reglamento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias al personal de la Contraloría General del Estado.

Artículo 7.- Para la ejecución del operativo se considerarán los distintos documentos constantes en anexos del 1 al 8 que forman parte de este instructivo:

- (Anexo 1a, 1b, 1c, 1d): Orden de trabajo;
- (Anexo 2): Acta de Retención de Vehículos Oficiales;
- (Anexo 3): Acta de Ingreso de Vehículos Oficiales Retenidos en Operativo;
- (Anexo 4): Inventario de Vehículos en los Patios;
- (Anexo 5): Informe individual de novedades;

- (Anexo 6): Matriz de Consolidación;
- (Anexo 7): Informe consolidado;
- (Anexo 8): Acta de Devolución de Vehículos Oficiales Retenidos.

Artículo 8.- El servidor/a comisionado por parte de la Contraloría General del Estado, con el apoyo de los servidores de la Policía Nacional, Agencia Nacional de Tránsito, Comisión de Tránsito del Ecuador, y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según sus respectivas atribuciones y competencias cuando corresponda, detendrá el vehículo oficial, solicitará al conductor: la orden de movilización, licencia de conducir y matrícula del vehículo. La orden de movilización será validada ingresando los datos al sistema "cgeMovilización" que se encuentra en la página intranet de la Contraloría General del Estado, de acuerdo a los parámetros de búsqueda y registrará las novedades correspondientes, en caso de haberlas.

Artículo 9.- En el caso de evidenciar el mal uso de la orden de movilización o inconsistencias de ésta con el sistema "cgeMovilización", el servidor/a comisionado solicitará al servidor de la Policía Nacional, Agencia Nacional de Tránsito, Comisión de Tránsito del Ecuador, o de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según sus respectivas atribuciones y competencias, la aprehensión del automotor y elaborará el acta de retención del vehículo detenido (**Anexo 2**), que será suscrita por el servidor/a comisionado, el conductor del automotor y el servidor de las citadas entidades de control de tránsito. La referida acta deberá ser registrada en el sistema "cgeMovilización".

Artículo 10.- El vehículo retenido será trasladado por el conductor del automotor a los patios de la Contraloría General del Estado en la matriz; y, en el caso de las Delegaciones Provinciales, a los lugares establecidos por el Delegado/a Provincial, en donde se llenará el acta de ingreso de vehículos oficiales retenidos en el operativo de control vehicular (**Anexo 3**). La citada acta será registrada en el sistema "cgeMovilización".

Artículo 11.- En el caso de que el operativo de control vehicular se efectúe en los patios o estacionamientos de las entidades del sector público, el servidor/a comisionado obtendrá el formato del "Inventario de vehículos constatados en los patios o estacionamientos" del aplicativo "cgeMovilización" (**Anexo 4**) y constatará físicamente los vehículos, para lo cual, cumplirá los siguientes procedimientos:

- a. Constatación de las condiciones físicas del automotor al inicio y al final del operativo de control vehicular.

- b. Verificación del kilometraje al inicio y al final del operativo de control vehicular.
- c. Verificación de las órdenes de movilización, del desplazamiento de los vehículos con variaciones en el kilometraje en las fechas del operativo de control vehicular.
- d. Revisión de otros documentos que sustenten la ausencia del o de los automotores que constan en el inventario.

Artículo 12.- El servidor/a comisionado realizará el informe individual de novedades (**Anexo 5**), utilizando el aplicativo "cgeMovilización", en cumplimiento al artículo 16 del *Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos*, incluirá las observaciones encontradas y lo entregará al supervisor designado para los diferentes equipos de trabajo, para que éste a su vez entregue la información consolidada al servidor/a coordinador/a del operativo vehicular.

Los Delegados/as Provinciales remitirán mediante memorando dirigido al responsable de la unidad administrativa de control vehicular a cargo del operativo, el informe de novedades y la matriz de consolidación obtenida del aplicativo "cgeMovilización".

Las unidades de auditoría interna, según su jurisdicción, elaborarán el respectivo informe de novedades, inventario de vehículos constatados en los patios o estacionamientos y la matriz de consolidación utilizando el aplicativo "cgeMovilización" hasta el día y hora señalado por el responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, a quien mediante un oficio suscrito por el titular de la Unidad de Auditoría Interna, se le realizará la entrega de los resultados de esta actividad.

Artículo 13.- El servidor/a coordinador/a del operativo vehicular designado, consolidará los datos de los informes individuales suministrados por el sistema "cgeMovilización" en una matriz (**Anexo 6**) y elaborará el informe consolidado (**Anexo 7**), para la posterior firma del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular.

Artículo 14.- El servidor/a coordinador/a del operativo de control vehicular, una vez que ha elaborado el informe consolidado, cuando existan novedades que deriven posibles responsabilidades administrativas, formulará el memorando resumen con el detalle de los hechos y responsables.

El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, remitirá el memorando resumen y documentación de soporte al Director/a de Predeterminación de Responsabilidades, para el trámite correspondiente.

Sí, como resultado del operativo de control vehicular, no existiere novedades, el informe consolidado y sus anexos serán remitidos al Archivo General para su archivo y custodia.

Los Delegados/as Provinciales de la Contraloría General del Estado, serán los encargados de remitir el memorando resumen suscrito por el Supervisor y Jefe de Equipo y los documentos de soporte que respalden las novedades encontradas en la ejecución de los operativos de control realizados en su jurisdicción, al responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, para su consolidación.

En el caso de existir novedades en los operativos vehiculares efectuados por las unidades de auditoría interna, de los cuales se deriven posibles responsabilidades, dichas unidades elaborarán el memorando resumen, mismo que lo remitirá el titular de la Unidad de Auditoría Interna al responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, adjuntando el respectivo expediente para su consolidación.

Artículo 15.- El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular, suscribirá el informe consolidado y enviará al Contralor/a General del Estado para su conocimiento.

Artículo 16.- La aplicación de sanciones se resolverá de conformidad a lo que disponen los artículos 20 y 21 del *Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos*.

Artículo 17.- En concordancia con el último inciso del artículo 15 del *Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos*, el vehículo retenido será entregado inmediatamente y sin más trámite a pedido de la máxima autoridad de la institución del sector público propietario del mismo, sin perjuicio de las sanciones que deban imponerse, una vez suscrita el acta de devolución correspondiente (**Anexo 8**). La citada acta deberá ser registrada en el sistema "cgeMovilización".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los casos de duda en la aplicación de este Instructivo serán resueltos por el Contralor General del Estado o su delegado.

SEGUNDA. - Se encarga a la Dirección Técnica Normativa y Desarrollo Administrativo la actualización del presente Instructivo y sus anexos, considerando los cambios en la normativa correspondiente y las sugerencias que reciba por parte de las unidades administrativas relacionadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese el "*Instructivo para la programación y ejecución de operativos de control de vehículos oficiales que realiza la Contraloría General del Estado*", expedido mediante Acuerdo 045-CG-2014 de 19 de agosto de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 335 de 17 de septiembre de 2014.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

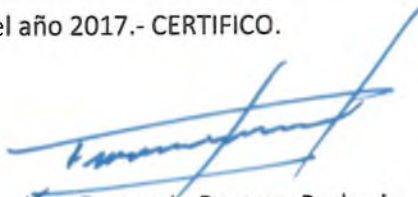
Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 12 SEP 2017

Comuníquese,



Dr. Pablo Celi de la Torre
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de septiembre del año 2017.- CERTIFICO.



Abg. Fernando Romero Barberis
SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORIA



LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN

OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)

Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)

Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Coordinador del operativo vehicular)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a que coordinará las labores de esta actividad)

(Cargo del servidor/a designado/a

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que coordine el operativo de control de vehículos del feriado de, que se realizará del día al de de....

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Nombres y Apellidos del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

(Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN

OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)

Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)

Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Jefe de Equipo)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a jefe de equipo designado)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que intervenga en el operativo de control de vehículos, que se realizará del día al de de....

Objetivo: Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

El control lo realizará en (lugar donde realizará el operativo de control de vehículos), para lo cual adjunto el programa de trabajo que deberá aplicar.

El equipo de trabajo estará conformado por: (nombres y apellidos del personal operativo designado y como Supervisor (nombres y apellidos del supervisor designado), con quien presentará el informe respectivo.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Nombres y Apellidos del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

(Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN

OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)

Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)

Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Jefe de Equipo- Unidades de Auditoría Interna)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a jefe de equipo designado)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

(Dirección: Nombre de la calle principal/ número/ nombre de la calle transversal)

Presente.-

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a usted, que con cargo a actividades complementarias del Plan Anual de Control del (año) de la Unidad de Auditoría Interna, en calidad de Jefe de Equipo, realice el operativo de control de vehículos, por el período comprendido entre el (día, mes, año) y el (día, mes, año).

Objetivo: Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Para esta actividad deberá tomar en consideración las disposiciones del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.

En su calidad de Jefe de Equipo emitirá el correspondiente informe individual y la matriz de consolidación.

Si producto de este operativo vehicular, existieran hechos que derivan en responsabilidades, se servirá enviar, a esta Dirección, la evidencia en documentos originales con el correspondiente memorando resumen.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Nombres y Apellidos del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

(Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas).



OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)

Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa asignada)

Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Supervisor)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a que realizará las labores de supervisión en esta actividad)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que supervise en el operativo de control de vehículos del feriado de, que se realizará del día al de de....., a los siguientes grupos de trabajo:

No.	Jefe de Equipo (Nombres y apellidos del jefe de equipo)	Lugar del Operativo (Lugar donde realizará el operativo de control de vehículos)

Para el operativo dispuesto, adjunto el programa de trabajo a aplicar y al concluir el mismo, deberá presentar los correspondientes informes con cada jefe de equipo.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

(Nombres y Apellidos del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

(Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)




CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
ACTA DE RETENCIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES

En la ciudad de, a los..... días del mes dede 20...., a las.....horas, en el sitio asignado para el control de los vehículos, ubicado en....., se procede a retener un automotor perteneciente a por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos; y, por estar inmersos en las siguientes causales contenidas en el artículo 20 del mencionado reglamento:

(Marque con una X la causal que corresponda)

a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados.	f. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.	g. Ocultar o sustituir las placas oficiales.
c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido.	h. Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.
d. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.	i. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales.
e. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales.	

Características del vehículo

Información del Vehículo		Condiciones del Vehículo	
Marca		Combustible	
Placa			
Color		Kilometraje	
Modelo			

Accesorios del Vehículo							
Tapacubos		Espejos		Plumas		Halógenos	Mascarilla Radio
Radio		Antena		CD/DVD		Moquetas	Encendedor
Llanta de Emergencia		Herramientas		Triángulos de Seguridad		Extintor	Tapa de Gasolina
Emblemas		Tuerca de Seguridad		Control de Radio		Gata	Cobertor

OBSERVACIONES

.....

Por tal motivo, los suscritos, por una parte el servidor comisionado de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento de la orden de trabajo....., de, con el apoyo del miembro responsable de la Policía Nacional, Agencia Nacional de Tránsito, Comisión de Tránsito del Ecuador, y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según sus respectivas atribuciones y competencias; y, por otra parte el conductor del automotor, dejan constancia de lo actuado firmando en original y dos copias:

SERVIDOR/A COMISIONADO CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CONDUCTOR DEL VEHÍCULO

f)

Nombre
CI.

f)

Nombre
CI.

MIEMBRO RESPONSABLE DEL CONTROL DE TRÁNSITO

f)

Nombre
CI.



CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
ACTA DE INGRESO DE VEHÍCULOS OFICIALES
RETENIDOS EN OPERATIVO VEHICULAR

En la ciudad de, a los..... días del mes dede 20..., a las.....horas, en el parqueadero de la Contraloría General del Estado, ubicado en la (nombre de la avenida principal, número y nombre de la transversal) de la ciudad de (nombre de la ciudad), se procede a ingresar y dejar en custodia del personal encargado de la seguridad institucional, el automotor perteneciente a la entidad, conducido por el señor, retenido en el operativo vehicular realizado por la Contraloría General del Estado, según la respectiva acta de retención.

Las características del vehículo retenido y que se ingresa al parqueadero de la Contraloría General del Estado, son:

Características del vehículo

Información del Vehículo		Condiciones del Vehículo	
Marca		Combustible	
Placa			
Color		Kilometraje	
Modelo			

Accesorios del Vehículo									
Tapacubos		Espejos		Plumas		Halógenos		Mascarilla Radio	
Radio		Antena		CD/DVD		Moquetas		Encendedor	
Llanta de Emergencia		Herramientas		Triángulos de Seguridad		Extintor		Tapa de Gasolina	
Emblemas		Tuerca de Seguridad		Control de Radio		Gata		Cobertor	

OBSERVACIONES

.....

Para constancia de lo actuado firman el original y copia, las personas que interviene.

SUPERVISOR/A DE LA CGE

PERSONAL DE SEGURIDAD

f)

f)

.....
Nombre
CI.

.....
Nombre
CI.

CONDUCTOR DEL VEHÍCULO

f)

.....
Nombre
CI.

LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN

MEMORANDO No.:**Para:** Supervisor/a**De:** Jefe/a de Equipo**Asunto:** Informe individual de novedades**Fecha:****Antecedentes.-**

En cumplimiento de lo dispuesto por el señor Contralor General del Estado, mediante memorando (número) de (fecha), así como en la orden de trabajo que consta en oficio (número y fecha); y, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, se realizó el operativo de control vehicular, en (lugar) el día (fecha) en el turno comprendido entre (horas establecidas).

Objetivo general

- Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Objetivos específicos

- Verificar que los servidores/as de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, cumplan con el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.
- Controlar que los vehículos oficiales que circulan durante los días (fechas de la acción complementaria), porten la respectiva "Orden de Movilización" establecida en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.

Alcance

El control de vehículos oficiales, se realizó a nivel nacional durante el/los día/s (fechas del operativo vehicular), en el/los turno/s diario/s, de (horario programado).

Resultados del control vehicular

Durante el control de vehículos oficiales, realizado en (lugar) el día (fecha y turno), se detuvieron (cantidad) vehículos por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos y por

estar inmersos en las causales que constan en el artículo 20 del mencionado Reglamento, de la siguiente manera:

Para las unidades de auditoría interna relatar las observaciones encontradas.

INSTITUCIÓN	SERVIDOR RESPONSABLE			VEHÍCULO		CAUSAL (incluir número romano y literal que corresponda)
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA IDENTIDAD	CARGO	MARCA	No. PLACA	

Por lo expuesto, una vez levantadas las actas de retención de los vehículos, los automotores que constan en el presente detalle, fueron trasladados a los patios de la Contraloría General del Estado.

(INCLUIR OTROS COMENTARIOS RELACIONADOS)

f)

.....
(Nombre y apellido del servidor/a comisionado)

Adjunto: (cantidad) órdenes de movilización
(cantidad) actas de retención de vehículos
(otros documentos)

Nota: Para el caso de las unidades de auditoría interna, se deberá remitir un oficio dirigido al responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo; y, en las provincias al Delegado Provincial, adjuntando la matriz de consolidación (Anexo 6).

Nis

MEMORANDO No. - (Siglas de la Unidad de Control)



Para: (Título o tratamiento/ Nombre y Apellidos.)
 Contralor/a General del Estado

De: (Responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)

Asunto: Informe consolidado de control de vehículos oficiales

Fecha:

Antecedentes.-

En cumplimiento de lo dispuesto por su autoridad, mediante memorando (número) de (fecha), así como la orden de trabajo que consta en oficio (número y fecha) con cargo al Plan Operativo de Control Año (año), de la Dirección (nombre de la unidad administrativa asignada para el control); y, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, se realizó el operativo de control vehicular, en (lugar) el/los día/s (fecha) correspondiente al feriado de (nombre del feriado)

Para tal efecto, la Dirección de (nombre de la unidad administrativa designada) coordinó con las Direcciones Regionales, Delegaciones Provinciales y la Dirección de Auditorías Internas, la realización del control vehicular.

Objetivo general

- Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Objetivos específicos

- Verificar que los servidores/as de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, cumplan con el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.
- Controlar que los vehículos oficiales que circulan durante los días (fechas de la acción complementaria), porten la respectiva "Orden de Movilización" establecida en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.

Alcance

El control de vehículos oficiales, se realizó a nivel nacional durante los días (fechas del operativo vehicular), según el (horario programado) que se adjunta

Actividades de coordinación

- Con oficio (número y fecha), el Contralor General del Estado, solicitó al (Cargo de la autoridad nominadora de la institución de control de tránsito que está apoyando el operativo vehicular, de acuerdo a la jurisdicción), que en la programación de sus actividades considere la asignación de miembros responsables del control de tránsito para que se integren a los equipos de trabajo conformados, para realizar el operativo vehicular, quienes deberán presentarse en los patios de la Contraloría General del Estado.
- Con orden de trabajo (número y fecha), el responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular asignada, dispuso a un servidor/a la coordinación del control vehicular de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, a realizarse en (ciudad y provincia), durante (fechas de control vehicular).
- Para tal efecto, se conformaron los equipos de trabajo necesarios y se emitieron (cantidad) órdenes de trabajo.
- Con memorando (número y fecha), se solicitó a los Directores Regionales, dispongan a los Delegados Provinciales, realicen el control de vehículos oficiales de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, durante (fechas del operativo), con el apoyo de la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según corresponda a su jurisdicción.
- Con memorando (número y fecha), se solicitó a la Dirección de Auditorías Internas, coordine con las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, para la ejecución del control de vehículos oficiales a nivel nacional durante (fechas del operativo) en los parqueaderos institucionales, con el fin de constatar que los automotores permanezcan guardados, tomando como base el inventario correspondiente.

Resultados del control vehicular

- En la ejecución del operativo de control de los vehículos oficiales realizado a nivel nacional, durante (fechas del operativo), se detuvieron (cantidad) vehículos por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos y por estar inmersos en las causales que constan en el artículo 20 del mencionado Reglamento.

- El detalle de novedades, se encuentran en la matriz de consolidación (**Anexo 6**) que se adjunta al presente informe.
- (INCLUIR OTROS COMENTARIOS RELACIONADOS)

Por lo expuesto, una vez levantadas las actas de retención de los vehículos, los automotores que constan en la matriz de consolidación adjunta, fueron trasladados a los patios de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

f)

.....
(Título o tratamiento /Nombre y apellido)
(Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)


Anexo: matriz de consolidación
(cantidad) informes individuales
(horario programado)
(memorando resumen)
(otros documentos)



**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES RETENIDOS**

En la ciudad de, a los.....días del mes de.....de 20..., a las.....horas, en el parqueadero de la Contraloría General del Estado, por una parte el suscrito, Coordinador del control vehicular de la Dirección (nombre de la unidad administrativa asignada del control vehicular), y por otra parte, el señor, debidamente autorizado mediante Oficio (número y fecha), representante de (entidad u organismo), se convocan para la entrega del vehículo perteneciente (nombre de la entidad propietaria del automotor), retenido el, durante el control realizado por la Contraloría General del Estado, según consta en el acta de retención de vehículos respectiva. La devolución del vehículo se la realiza, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar por incurrir en la o las causales..... del artículo 20 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos.

Características del vehículo

Información del Vehículo		Condiciones del Vehículo	
Marca		Combustible	
Placa			
Color		Kilometraje	
Modelo			

Accesorios del Vehículo							
Tapacubos		Espejos		Plumas		Halógenos	Mascarilla Radio
Radio		Antena		CD/DVD		Moquetas	Encendedor
Llanta de Emergencia		Herramientas		Triángulos de Seguridad		Extintor	Tapa de Gasolina
Emblemas		Tuerca de Seguridad		Control de Radio		Gata	Cobertor

OBSERVACIONES

.....

Para constancia de lo actuado, firmamos en original y dos copias:

SERVIDOR/A DE LA CGE.

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

.....
 Nombre
 CI.

.....
 Nombre
 CI.

.....
 (Nombres y Apellidos del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo vehicular)
 (Cargo del responsable de la unidad administrativa de control a cargo del