

**ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00036-A**

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ  
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

**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**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos [...]”*;

**Que**, mediante Acuerdo No. 263, publicado en el Registro Oficial No. 148 de 20 de diciembre de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emitió las *“Políticas Sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central, Institucional y que Depende de la Función Ejecutiva”* cuyo objeto radica en establecer las políticas de uso de vehículos institucionales para las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;

**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, expedido por el Contralor General del Estado a través de Acuerdo No. 042-CG de 2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016 establece las normas sobre el uso y control de los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos;

**Que**, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 por el Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del registro Oficial No. 388 de 14 de diciembre de 2018, regula la administración, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público;

**Que**, la Norma 406-09 Control de Vehículos Oficiales, contenida en el Código de las

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, expedido por el Contralor General del Estado y publicado en el Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero de 2023 establece: *“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, a más de la atención de emergencias nacionales o locales y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas. Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen su buen uso [...]”*;

**Que**, mediante Memorando No. MINEDUC-CGAF-2023-00200-M de 2 de marzo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, puso en conocimiento de la Dirección Nacional Administrativa y Dirección Nacional Financiera, el Informe General Nro. DNA2-0014-2023 *“Examen especial a la administración, registro, uso, custodia, matriculación y pago, del parque automotor; a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los procesos de contratación y adquisiciones por ínfimas cuantías, relacionadas con los servicios de mantenimiento y reparación; repuestos y accesorios; combustible y lubricantes; así como, su uso y destino en los vehículos de Planta Central, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021”*; y, dispuso el cumplimiento obligatorio y aplicación inmediata de sus recomendaciones;

**Que**, mediante Memorando No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00046-M de 29 de marzo de 2023, la Ministra de Educación dispuso a la Coordinación Administrativa Financiera el cumplimiento de la recomendación 22 del Informe General No. DNA2-0014-2023 que en lo principal señaló: *“[...] Dispondrá y supervisará que la Coordinadora General Administrativa y Financiera en coordinación con el Coordinador General de Asesoría Jurídica y Dirección Nacional Administrativa, elaboren un proyecto de reglamento que regule la administración, uso, control y destino de los vehículos del Ministerio de Educación, que entre otros contenga procedimientos y documentación que deben utilizar los servidores para la custodia, movilización y mantenimiento de los vehículos, la ocurrencia de siniestros y la aplicación de multas y sanciones a los servidores por utilización de los vehículos en actividades distintas a las institucionales”*;

**Que**, mediante Memorando No. MINEDUC-CGAF-2023-00606-M de 11 de julio de 2023, la Coordinación General Administrativa remitió a la Ministra de Educación el Informe Técnico No. S/N de 10 de julio de 2023, a través del cual concluyó: *“[...] Considerando la obligatoriedad de un adecuado uso, control, mantenimiento y conservación de los bienes institucionales, existe la necesidad de establecer mecanismos y procedimientos internos mediante la expedición de un reglamento que permita una correcta administración de los vehículos del Ministerio de Educación, con énfasis en la optimización y racionalización de los recursos estatales”*;

**Que**, mediante sumilla inserta en el Memorando No. MINEDUC-CGAF-2023-00606-M de 11 de julio de 2023 la Ministra de Educación dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“Autorizado, proceder con el trámite pertinente [...]”*;

**Que**, es responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas que se ejecutan en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación; y,

**En ejercicio** de las atribuciones contempladas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución; artículo 22 literales t) y u) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

## **ACUERDA:**

### **Expedir la **NORMATIVA PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL Y DESTINO DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN****

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco regulatorio para la administración, uso, control y destino de los vehículos del Ministerio de Educación de Planta Central.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de Planta Central del Ministerio de Educación, así como todo servidor público de otras instituciones que bajo cualquier figura se encuentre vinculado o prestando sus servicios en Planta Central del Ministerio de Educación.

**Artículo 3.- Asignación de los vehículos.-** Los vehículos pertenecientes al Ministerio de Educación, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales de los servidores, funcionarios y/o trabajadores, y para la atención de emergencias nacionales o locales, debidamente calificadas como tal por parte de la autoridad de la Secretaría de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces.

La o el Ministro y las o los Viceministros, serán las únicas autoridades quienes podrán contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, únicamente para fines relacionados al ejercicio de sus funciones.

La máxima autoridad podrá utilizar los vehículos asignados sin limitación alguna para el desempeño de sus labores oficiales.

La máxima autoridad podrá disponer la asignación de vehículos de uso exclusivo para su personal de seguridad.

La máxima autoridad y/o su delegado (a) podrá asignar un vehículo de uso preferencial para otras autoridades de la entidad del nivel jerárquico superior (grados 5 y 6), aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables.

Entiéndase por asignación preferencial cuando un vehículo es asignado para uso del titular, sin embargo, durante la jornada de trabajo legalmente establecida estará a disposición de las necesidades institucionales, cuando este no se encuentre en uso.

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 pertenezcan.

## **CAPÍTULO II CONTROL, MOVILIZACIÓN, REGISTRO Y MANTENIMIENTO**

**Artículo 4.- De la entrega recepción del vehículo.-** Se asignará uno o más vehículos a cada conductor, quien será responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación del vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. El vehículo será asignado mediante acta de entrega recepción generada desde la unidad administrativa encargada del control y administración de bienes de la institución.

En caso de que los vehículos asignados a un conductor se encuentren en mantenimiento y para cumplimiento de las funciones requiera la asignación provisional de un vehículo distinto al oficialmente asignado, esta se realizará mediante acta de entrega recepción celebrada entre el jefe de transporte y el conductor.

**Artículo 5.- Custodia del vehículo.-** Cuando los vehículos deban trasladarse en comisión fuera de su lugar habitual de permanencia y funciones, el conductor asignado será responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Cuando los vehículos se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo corresponderá al conductor.

Si las labores a cumplirse sobrepasan el término de treinta días, con los justificativos correspondientes se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el responsable de la unidad encargada del control y administración de bienes de la institución y el conductor autorizado.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, 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 a como fue recibido.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los parqueaderos de la institución o en los garajes autorizados.

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

**Artículo 6.- Movilización de los vehículos oficiales y excepciones.-** Ningún vehículo de Planta Central del Ministerio de Educación podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con la justificación expresa de la necesidad institucional.

Los vehículos del Ministerio de Educación serán usados exclusivamente para movilizaciones dentro del territorio nacional y para asuntos oficiales propios de la misión y visión institucionales.

Se excluyen los vehículos indispensables para atender casos de emergencia y para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos, siempre que se cumpla con lo establecido en el primer inciso del artículo 3 del presente instrumento.

Todo vehículo que deje de tener autoridad para asignación de uso exclusivo, deberá regresar a los parqueaderos o garajes autorizados hasta la designación de una nueva autoridad para su uso exclusivo.

Ninguna servidora o servidor que resida en el lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios podrá utilizar vehículos del Ministerio de Educación el último día laborable de cada semana fuera del horario que comprende la jornada normal de trabajo, exceptuándose aquellos cargos señalados 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.

**Artículo 7.- Solicitud de orden de movilización.-** El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor solicitante en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de Planta Central del Ministerio de Educación.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; 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.

El servidor responsable del ingreso de la información al sistema (*cgeMovilización*), con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor.

La orden de movilización tendrá una vigencia no mayor a cinco días laborables. En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

**Artículo 8.- Registros y estadísticas.-** La Dirección Nacional Administrativa o la que haga sus veces, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito.
- d) Órdenes de movilización.
- e) Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
- f) Partes de novedades y accidentes.
- g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos
- h) Órdenes de provisión de combustible y lubricantes
- i) Registro de entrada y salida de vehículos.
- j) Libro de novedades
- k) Actas de entrega recepción de vehículos

**Artículo 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo.-** El mantenimiento preventivo y correctivo debe efectuarse en los talleres autorizados y /o contratados por el Ministerio de Educación. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado de transportes y conductor.

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 dispuestos por el Ministerio de Educación.

La Dirección Nacional Administrativa deberá presentar el plan anual de mantenimiento de la flota vehicular institucional, mismo que deberá ser puesto a consideración los 15 primeros días del año, para la aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera.

Todos los mantenimientos deberán realizarse de conformidad con la orden de trabajo correspondiente autorizada por la Dirección Nacional Administrativa, misma que deberá guardar relación con el Plan de Mantenimiento anual y/o deberá estar técnicamente justificada en caso de ser imprevista.

El responsable de transportes o quien haga sus veces, deberá verificar si las garantías de los vehículos y las garantías de los repuestos se encuentran vigentes, previo a la ejecución del mantenimiento.

Cuando la garantía de fábrica del vehículo no haya aplicado para el mantenimiento, los repuestos usados deben ser entregados al guardalmacén para su registro y control, en virtud de la ejecución del procedimiento establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

**Artículo 10.- Neumáticos usados.-** Los neumáticos que por el uso hayan sufrido desgaste normal y/o luego de la revisión técnica vehicular, hayan sido considerados como inservibles, deberán ser sometidos a revisión previo al proceso de reencauche de acuerdo con la normativa vigente.

El responsable de transportes deberá identificar y presentar al Director/a Nacional Administrativo/a o quien haga sus veces, el listado de neumáticos susceptibles de reencauche, sustentado en un informe técnico, sin costo, emitido por una empresa reencauchadora registrada.

Para efectos de contratar los servicios de reencauche de neumáticos, el Ministerio de Educación podrá contratar dicho servicio con las empresas reencauchadoras registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad.

### **CAPÍTULO III DE LOS VEHÍCULOS**

**Artículo 11.- Definición.-** Para fines de aplicación del presente Reglamento se considerará como vehículos del Ministerio de Educación, los registrados y matriculados a nombre de la institución, así como, aquellos que se hallen en poder de la entidad bajo cualquier otro título: depósito, custodia, entrega gratuita, donaciones u otros semejantes.

**Artículo 12.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.-** La Dirección Nacional Administrativa a través del responsable de transportes, deberá realizar el control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.

Para el abastecimiento de combustible se utilizarán formularios con formato específico debidamente autorizados por la Dirección Nacional Administrativa o quien haga sus veces para asegurar el debido control.

**Artículo 13.- Distribución de los vehículos.-** La Dirección Nacional Administrativa por intermedio del responsable de transportes o quien haga sus veces, deberá asignar las unidades automotrices con criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales.

**Artículo 14.- Seguro de los vehículos.-** Todos los vehículos a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas podrán contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por el organismo competente, en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que dispone la normativa vigente, acogiendo las directrices o regulaciones administrativas.

**Artículo 15.- Notificación de percances y patrocinio.-** El conductor que sufra un percance con el vehículo oficial, informará inmediatamente al responsable de transportes, este a su vez notificará al Director Nacional Administrativo, determinando clara y

expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por autoridad competente, cuando así corresponda.

El responsable de transportes proporcionará la información y documentación disponible para que la unidad jurídica, de acuerdo con la decisión de la máxima autoridad, patrocine las causas judiciales que resulten necesarias para resguardar los intereses institucionales, en coordinación con la empresa aseguradora en caso de ser necesario.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si ésta recae en el conductor de la entidad, deberá ser notificado a través del titular de la gestión financiera para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

**Artículo 16.- Identificación de los vehículos.-** Los vehículos oficiales deben matricularse a nombre del Ministerio de Educación y portar sus placas, tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

Los vehículos deben identificarse plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional de haberlo. Estos deberán estar ubicados en los costados de cada automotor.

Se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad previamente calificadas por la máxima autoridad del Ministerio de Educación o su delegado, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivo, así como aquellos asignados a las máximas autoridades del Ministerio de Educación. En cualquier caso, el conductor debe portar los documentos de identificación del automotor.

**Artículo 17.- Matriculación vehicular.-** La revisión técnica vehicular y matriculación vehicular debe ser realizada dentro de los plazos establecidos por el ente rector en materia de tránsito, según el número de placa, preferentemente se deberá realizar al inicio de cada año fiscal.

#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 18.- Servidores y/o trabajadores responsables.-** Para efectos de aplicación del presente instrumento se considera como servidores y/o trabajadores responsables del buen uso de los vehículos a los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores del Ministerio de Educación, a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.

Para efectos de aplicación del presente instrumento se entenderá por:

**Administrador:** La administración del parque automotor del Ministerio de Educación será ejercida por el responsable de la gestión administrativa o quien haga sus veces.

**Responsable de transportes:** Es el servidor y/o trabajador designado por la autoridad de

la unidad administrativa quien será responsable del control respecto del chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos institucionales.

**Conductor:** El servidor y/o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado.

**Artículo 19.- Conducción de los vehículos.-** Los vehículos del Ministerio de Educación deben ser conducidos por choferes profesionales.

Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, los vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilizan 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.

El funcionario responsable de transportes llevará el registro de la vigencia de las licencias profesionales, las infracciones y las sanciones impuestas a los conductores por la autoridad competente en materia de tránsito. Se informará de este registro a la autoridad de la Dirección Nacional Administrativa a través de correo electrónico.

**Artículo 20.- Causales y sanción administrativa.-** Para las sanciones administrativas correspondientes y sus causales se estará a lo dispuesto en el 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, expedido mediante Acuerdo No. 042-CG-2016 por la Contraloría General del Estado.

La Dirección Nacional Administrativa deberá informar sobre las supuestas faltas o infracciones cometidas por los servidores respecto del uso, control y administración de los vehículos a la Dirección Nacional de Talento Humano, dependencia que actuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.

**Artículo 21.- Pago de multas por infracciones de tránsito.-** En caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa corresponderá exclusivamente al conductor a cargo del vehículo.

El responsable de transportes realizará revisiones periódicas de las infracciones y/o multas en las páginas oficiales de las entidades de control, posterior deberá notificar a los conductores, para el pago respectivo.

**Artículo 22.- Multas por retraso en el proceso de Matriculación Vehicular.-** Las multas establecidas por el órgano competente en el proceso de revisión y matriculación deberán ser asumidas por quienes, por acción u omisión, las ocasionaron.

**Artículo 23.- Prohibiciones.-** Se prohíbe el uso de los vehículos del parque automotor institucional, excepto para los vehículos de asignación exclusiva y preferencial:

1. Trasladar a las o los servidores públicos a su domicilio u otro lugar que no sea para uso oficial.
2. Trasladar a las o los servidores públicos a las terminales terrestres, aéreas y fluviales.
3. Trasladar a personas que no pertenecen al Ministerio de Educación.
4. Movilizar equipos, materiales, entre otros que no sean para uso del Ministerio de Educación.

Se exceptúa de las prohibiciones, la movilización de bienes e inventarios que se encuentren bajo la custodia de servidores y/o trabajadores y que sean requeridos (movilizados) para el cumplimiento de sus funciones y cuyo valor sea considerado representativo, siempre que la solicitud de movilización adjunte el documento de registro de la unidad de control de bienes e inventarios.

Se prohíbe trasladar productos nocivos, volátiles, mercancías ilícitas y sustancias psicotrópicas, en los vehículos institucionales.

**Artículo 24.- Uso indebido del vehículo.-** Si el automotor sufriera un daño ocasionado por un uso indebido o negligente, conducción inadecuada o descuido al momento de notificar la necesidad de mantenimientos a los automotores por parte de los custodios de los vehículos, los costos en que incurra la institución por concepto de mantenimiento correctivo serán atribuidos al custodio o los custodios del vehículo. Las condiciones de los daños deberán estar sustentados mediante un informe técnico.

Ningún vehículo institucional podrá movilizarse sin autorización expresa de la autoridad competente ni se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un/a conductor/a que se halle sindicado en un proceso de tránsito o que se le haya impuesto una medida cautelar.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Encárguese a la Dirección Nacional Administrativa el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, el control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento

**TERCERA.-** Los lineamientos contemplados en el presente documento son de ejecución obligatoria para todos los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Educación, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de ejecutarse el respectivo procedimiento.

Para los aspectos que no se encuentren normados en el presente instrumento se estará a lo dispuesto en la normativa vigente emitida para el efecto por los organismos de control correspondientes.

**CUARTA.-** La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará este instrumento

en la página web del Ministerio de Educación.

**QUINTA.-** La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional difundirá las disposiciones contenidas en este Acuerdo Ministerial a través de las respectivas plataformas digitales de comunicación institucional.

**SEXTA.-** La Coordinación General de Secretaría General gestionará la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese, publíquese y cúmplase.-**

Dado en Quito, D.M., a los 25 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ  
MINISTRA DE EDUCACIÓN**