

Ingeniero
Edwin Quirós Ramos
Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez
INTA
S.O.

Estimado señor:

La Auditoría Interna, de acuerdo con las competencias que le establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, con el propósito de que se considere dentro de la autoevaluación de los controles internos implementados en la Estación Experimental a su cargo, se refiere, entre otros, a la improcedencia del uso de vehículos oficiales para labores ajenas a la función pública y de que dichos automotores pernoten fuera del estacionamiento de la Institución.

Con base en el resultado de un estudio llevado a cabo en el Servicio Fitosanitario del Estado y la Dirección de Salud Animal y Producción Pecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería¹, sobre el uso de vehículos oficiales, la Contraloría General de la República en el Informe DFOE-AM-10/2004 de fecha 12 de abril de 2004, señaló que existen parámetros definidos –según normas vigentes- que son básicos para ejercer un control razonable, porque en primer lugar **son vehículos que deben utilizarse única y exclusivamente para atender funciones de la institución**, y por tanto **no deben ser asignados a ningún funcionario en particular**; y en segundo lugar **deben pernoctar en el estacionamiento de la institución al finalizar la jornada ordinaria de trabajo**, por lo que recomendó que se debía encargar a la Unidad de transporte todo lo relacionado con el servicio de transporte oficial, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 244 de la Ley N° 7331; trasladando a esa unidad la asignación y responsabilidad sobre el uso de dichos vehículos; de manera consecuente, **las llaves de los vehículos oficiales deben permanecer bajo el control y custodia del funcionario de la unidad de transporte**, quien entregará las llaves al funcionario que se haya autorizado para el uso del vehículo, el cual a su vez tiene el deber de devolverlas al finalizar la gira o uso.

Además, la Contraloría General de la República ha indicado que la normativa relativa al uso de vehículos oficiales es amplia e identifica claramente las prohibiciones en esa materia, así como las normas a seguir para la circulación de estos vehículos. En tal sentido la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, No. 7331, dispone en su artículo 247 que “(...) *la autorización para que los vehículos de uso administrativo general circulen en horas y días fuera del horario normal, debe hacerla la autoridad superior y, solamente, en casos especiales en que se amerite, por fuerza mayor, para desarrollar una función específica del ministerio o de la institución*”².

¹ Informe N° DFOE-AM-10/2004 de fecha 12 de abril del 2004

² En relación con el concepto de fuerza mayor, la Procuraduría General de la República se ha pronunciado (nota No. O.J.36-95 del 17-10-95) indicando que ésta alude a eventos sorpresivos o imprevisibles, o que aun siendo previsibles son inevitables; así, se trata en general de situaciones anormales que no pueden ser controladas, manejadas o dominadas con las medidas ordinarias.

Asimismo, el “*Reglamento Autónomo para el Uso de Vehículos del MAG*”, establece, en cuanto a la custodia de éstos, que:

“Artículo 25.- **Concluidas las labores diarias, los vehículos de uso administrativo deberán ser guardados en los estacionamientos de las unidades administrativas a que estén asignados.** En caso de que se encuentren lejos de la unidad administrativa a la que pertenecen, deberán guardarse en las instalaciones, que para tal fin, tenga en el lugar el MAG, o en estacionamientos particulares que brinden adecuadas condiciones de seguridad, las que deberán ser evaluadas por el conductor del vehículo, bajo su exclusiva responsabilidad, en cuyo caso y de generarse un pago por dicho servicio, el funcionario tendrá derecho a que el MAG le reembolse el costo de dicho gasto.”

“Artículo 35.- **Queda absolutamente prohibido**, respecto de la utilización y uso de los vehículos del Ministerio: /... b- Usar los vehículos para actividades particulares u objeto distinto al que fueron destinados y autorizados, o para fines ajenos a la realización del trabajo, o simplemente para **facilitar la movilización particular de los funcionarios**./... i) Guardar los vehículos de uso administrativo en las casas de habitación de los funcionarios, aún cuando finalicen sus labores fuera de jornada ordinaria de trabajo.” *(El resaltado no es del original).*

Por tanto, los vehículos deben pernoctar en el lugar destinado por la administración para tal efecto, una vez finalizada la jornada ordinaria de trabajo, siendo prohibido que sean guardados en las casas de habitación de los funcionarios, aún cuando finalicen labores fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

De lo anterior se deriva que, a excepción de los vehículos **utilizados para el cumplimiento de giras o misiones de trabajo debidamente justificadas**, cuando el funcionario deba desplazarse **a lugares alejados de las sedes autorizadas**, todos los demás vehículos de uso administrativo deben permanecer, una vez finalizada la jornada ordinaria de trabajo, en el sitio habilitado por la administración para su resguardo. Asimismo, de ninguna forma se justifica que dichos activos tengan un uso distinto al cumplimiento de labores oficiales propias de la institución, y de manera expresa **está prohibido proveerse por ese medio para trasladarse hacia el domicilio particular de los funcionarios**; siendo que ninguna norma establece excepciones asociadas a las horas de finalización de la jornada de trabajo o a las condiciones de acceso o salida de los lugares de trabajo.

La Contraloría General de la República ha reiterado que la actividad de movilizar a los funcionarios con propósitos ajenos a la realización del trabajo como es facilitar la movilización particular de los funcionarios de o hacia sus domicilios una vez finalizada la jornada ordinaria de trabajo, no tiene fundamento en norma alguna.

Por eso, es importante señalar que los actos de la Administración Pública de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política de la República están regulados por el “principio de legalidad” donde se establece que los actos administrativos deben estar regulados

por norma escrita. Este principio se desarrolla en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública que establece, lo siguiente:

“Artículo 11.-/ 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.”

Por otra parte, hace ver que es abundante la legislación que regula esta materia y que deja claro que los vehículos de uso administrativo son exclusivamente para llevar a cabo los servicios regulares de transporte para el normal desarrollo de las actividades de las instituciones y ministerios. Además, la legislación establece de manera categórica que se prohíbe usar los vehículos de uso administrativo en actividades ajenas al cumplimiento de las funciones propias del órgano o institución, o facilitar la movilización particular de los funcionarios del lugar de trabajo a su domicilio o viceversa, no existiendo sobre el particular ninguna excepción a esas prohibiciones.³

Es dable hacer eco a los señalamientos de la Contraloría General de la República, en el sentido de que si la administración por error venía realizando el transporte de funcionarios de su domicilio al lugar de trabajo y/o viceversa, no se puede invocar que el servicio prestado es un derecho adquirido de sus funcionarios, por cuanto de manera reiterada se ha indicado que no puede derivarse derecho alguno de una costumbre contraria al ordenamiento jurídico, pues, en virtud del principio de legalidad citado “(...) *la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes*”, situación de la que se escapa la prestación del servicio aludido, que como ya se dijo, carece de sustento legal.

Consecuentemente, es responsabilidad de la Administración, velar por el cumplimiento de la normativa vigente respecto al uso de vehículos administrativos, de manera que se cuente con un sistema de control interno completo, razonable, integrado y congruente con la naturaleza de esos activos, así como para garantizar su efectivo cumplimiento. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno institucional recae en el jerarca y titulares subordinados, según la Ley 8292.

Por tanto, es necesario advertir que el funcionario público eventualmente podría hacerse acreedor a responsabilidades administrativas, civiles y hasta penales, cuando se le compruebe el uso irregular de vehículos oficiales, conforme lo establece el ordenamiento jurídico que, entre otros, en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, establece el imperativo de proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y de cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Asimismo, el inciso a) del artículo 27 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N° 21 del 14 de diciembre de 1954, establece que “(...) *procederá el despido sin responsabilidad para el Estado cuando en alguna forma el servidor incumpla cualquier disposición legal, reglamentaria o superior que regule el uso de los vehículos oficiales (...)*”

Finalmente, se hace ver que en el “Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería”, Decreto Ejecutivo 36765-MAG, publicado en la Gaceta N° 183 del 23 de setiembre del 2011, en el inciso o) establece como obligación de los servidores “Utilizar los (...) vehículos (...) únicamente en aquellos asuntos para los cuales está destinados y autorizados (...)”, además, en su artículo 6, entre otros, en los incisos g) e i) **se prohíbe:**

g) Utilizar los vehículos, equipo, materiales, insumos, máquinas, útiles, herramientas, semovientes, inmuebles, teléfonos y cualquier otro objeto propiedad del Ministerio para satisfacer necesidades personales o de terceros, ajenas al servicio público.

i) Llevarse y guardar los vehículos propiedad del Ministerio fuera de las instalaciones oficiales, en horas y días no hábiles, salvo los vehículos declarados de uso discrecional. (El resaltado no es del original)

La Auditoría Interna le agradece se comunique, en el término de 5 días hábiles a partir de su comunicación, lo que al respecto se resuelva esa Administración, relativo a la valoración de los controles internos que aseguren el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

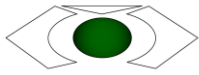
Atentamente,

FIRMADO EN ORIGINAL
Lic. Edgardo Moreira González
Auditor Interno, INTA

Lic. Edgardo Moreira González
Auditor Interno
INTA

EMG
C.i.

Ing. José R. Corrales Arias, Director Ejecutivo
Ing. Isabel Alvarado Alpizar, Directora Administrativa Financiera
Lic. Dennis Torres Zúñiga, Jefe Departamento de Servicios
Sr. Humberto Morera Morales, Área de Transportes
Archivo
Copiador



ANTA

**Instituto Nacional de Innovación y Transferencia
en Tecnología Agropecuaria - Costa Rica**

AUDITORIA INTERNA

Seguimiento:

EJN-125-2013 de 18 de noviembre del 2013-11-19

Enlista medidas para control de vehículos institucionales.-