

PARA USO OFICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 517-2023-DNMySC
(de 3 de abril de 2023)



Por la cual se aprueba la “Guía para la Regulación del Uso de Vehículos Propiedad del Estado”

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, a través de sus diferentes artículos.

El Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

El Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

De acuerdo con el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a los preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

La “Guía para la Regulación del Uso de Vehículos Propiedad del Estado”, fue revisada, consultada y discutida por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la “Guía para la Regulación del Uso de Vehículos Propiedad del Estado”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica para todas las entidades del sector público.

ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Numeral 2 del artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá; el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se Aprueba el Manual de Organización y Función de esa Dirección”.

Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

19 MAR 2024

Este documento consta de 1 páginas

SECRETARÍA GENERAL

L.A.C.B.

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

GERARDO SOLÍS
Contralor General



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



GUÍA PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS
PROPIEDAD DEL ESTADO

(Versión 1.0)

(2023-0.02-010)

Marzo de 2023



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERARDO SOLÍS
Contralor General

DAGOBERTO CORTEZ CASTRO
Subcontralor General

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA
Director

SERVIO O. MENDOZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

KATHIA ROJAS DE ROMÁN
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

MARINO J. PALACIOS C.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA P.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ALEXANDRA RIVERA
Directora



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

JOSÉ A. CASTILLO
Jefe

ANTONIA PÉREZ A.
Supervisora

ZAIDA L. GONZÁLEZ
CARLA DELGADO
Analistas



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	viii
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Uso Oficial de los Vehículos Propiedad del Estado	3
B. Generalidades de los Vehículos Propiedad del Estado	3
C. Uso de Placa Oficial en los Vehículos Propiedad del Estado	5
D. Uso de Placa Particular (Encubierta) para los Vehículos Propiedad del Estado	6
E. Movilización de los Vehículos Propiedad del Estado y Excepciones	7
F. Pólizas de Seguros de los Vehículos Propiedad del Estado	10
G. Responsabilidades del Conductor de Vehículo Oficial del Estado	10



	vii
H. Custodia y Pernoctación de los Vehículos Propiedad del Estado	10
I. Notificación de Percances	11
J. Acciones de Control y Fiscalización de los Vehículos Propiedad del Estado	12
K. Prohibiciones para el Uso de Vehículos Oficiales	14
L. Mal Uso de los Vehículos Propiedad del Estado	16
M. Uso de Señales Luminosas y Sonido Acústico	19
N. Registro de Infractores	19
O. Responsabilidad por Daños (Colisiones)	20
P. Mantenimiento Preventivo y Correctivo	20
Q. Abastecimiento de Combustible y Lubricantes	21
R. Registro y Estadística	21
S. Descarte	22
T. Participación Ciudadana	23
U. Uso de Papel Ahumado	23
GLOSARIO	25



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, ha elaborado la “GUÍA PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO”, con el propósito de establecer una metodología que permita orientar a los servidores públicos el trámite de la documentación y uso de los vehículos en cada una de las instituciones del Estado.

En el Capítulo I, se describen las generalidades como son: Objetivo del Documento y Base Legal, Ámbito de Aplicación; el Capítulo II presenta las Medidas de Control; así como un apéndice que incluye un Glosario.

No obstante, de ser necesario actualizar este documento por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer las regulaciones para el buen uso de los vehículos oficiales del Estado.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y Gaceta Oficial Digital N° 29687-C de 22 de diciembre de 2022, respectivamente.
4. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigentes.
5. Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de febrero de 1972. “Por medio del cual se regula el movimiento de vehículo de propiedad del Estado”. Publicado en la Gaceta Oficial N°. 17,056 de 13 de marzo de 1972.
6. Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996. “Por el cual se reglamenta el Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de febrero de 1972”. Publicado en la Gaceta Oficial N°. 23,176 de 3 de diciembre de 1996.
7. Decreto Ejecutivo No. 640 de 27 de diciembre de 2006. “Por lo cual se expide el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°. 25701 de 29 de diciembre de 2006.
8. Decreto Ejecutivo No. 167 de 22 de julio de 2021, Que modifica el artículo octavo del Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996, que reglamenta el Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de febrero de 1972, que regula el movimiento de vehículos de propiedad del Estado. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 29339 de 27 de julio de 2021.



9. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N° 23, 916 de 26 de octubre de 1999, N°23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N° 24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
10. Decreto Número 294-2011-DMySC de 17 de junio de 2011, Por el cual se aprueba el documento titulado “Manual General de Procedimientos para el Despacho, Consumo, Control y Pago de Combustible de Uso Gubernamental Gestionado a través de Tarjetas Flota”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 26833-A de 21 de julio de 2011.
11. Decreto Número 9-2017-DMySC de 12 de enero de 2017, Por el cual se aprueban los “Procedimientos para el Manejo y Control de las Placas Oficiales de Vehículos Propiedad del Estado en la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No 28211-A de 3 de febrero de 2017.
12. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
13. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019, Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica para todas las entidades del sector público.



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Uso Oficial de los Vehículos Propiedad del Estado

1. Los vehículos propiedad del Estado, constituyen un activo fijo de apoyo a las labores propias que desarrolla una entidad; por lo tanto, debe ser usado solamente para misiones oficiales.

B. Generalidades de los Vehículos Propiedad del Estado

2. Todo vehículo propiedad del Estado, cualesquiera que sean (motocicletas, sedanes, pick-up, camionetas, microbús, buses, camiones y equipos pesados) deberá portar obligatoriamente y de forma visible, lo siguiente:
 - 2.1 La placa oficial (lata) y calcomanía del revisado del año vigente, la cual es intransferible a otros vehículos. La placa debe estar instalada en la parte trasera y la calcomanía del revisado en el parabrisas delantero del vehículo, se exceptúan equipos pesados.
 - 2.2 Las franjas amarillas deben estar pintadas en las partes laterales con un ancho no menos de cuatro (4) pulgadas.
 - 2.3 El logo que identifique a la institución a la que pertenece el vehículo, cuando la entidad no cuente con un logo institucional, entonces deberá colocar de manera visible las siglas de la institución.
 - 2.4 Rótulo o descripción SOLO PARA USO OFICIAL, el cual debe ser pintado en color negro con una altura de dos (2) pulgadas sobre la franja amarilla, en la parte trasera de ambos lados.
 - 2.5 Cuando se trate de motocicletas, deben contener el logo de la institución a la que pertenecen.



- 2.6 Equipos pesados (retroexcavadoras, tractores, montacargas, tractor agrícola y motoniveladora). Estos equipos no llevarán placas oficiales (lata); sin embargo, deben estar identificados con las franjas amarillas, logo y el rótulo SOLO PARA USO OFICIAL, según el tamaño del equipo.
3. Las máximas autoridades de las instituciones, podrán solicitar debidamente sustentado al contralor general de la República la excepción del uso de la franja amarilla y placa única vehicular oficial, de los siguientes vehículos asignados a:
- 3.1 Presidente y vicepresidente de la República.
 - 3.2 Ministros y viceministros de Estado.
 - 3.3 Presidente y vicepresidentes de la Asamblea Nacional.
 - 3.4 Magistrado presidente y magistrados de lo Civil, Penal y Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.
 - 3.5 Magistrados de Tribunales.
 - 3.6 Contralor y subcontralor general de la República.
 - 3.7 Gobernadores y vicegobernadores de provincias.
 - 3.8 Procurador General de la Nación y de la Administración.
 - 3.9 Rectores y vicerrectores de las universidades estatales.
 - 3.10 Titulares de entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas.
 - 3.11 Directores ejecutivos nacionales.



- 3.12 Alcaldes y vicealcaldes.
 - 3.13 Secretarios generales de Ministerios.
 - 3.14 Otras autoridades institucionales por condiciones especiales de responsabilidad y lo requiera el ejercicio de sus funciones.
4. Dentro del vehículo propiedad del Estado debe permanecer la copia del Registro Único Vehicular, la copia de la póliza de seguro vigente y el último revisado del vehículo. Esto es requisito indispensable para el movimiento y uso del mismo.

C. Uso de Placa Oficial en los Vehículos Propiedad del Estado

5. Todo vehículo propiedad del Estado, debe portar obligatoriamente una placa oficial, la cual será asignada por la Oficina de Placas del Estado de la Contraloría General de la República y la misma es intransferible a otro vehículo, a excepción de los vehículos establecidos en el numeral 2.6.
6. Cuando una entidad adquiera un vehículo nuevo, debe solicitar su inscripción de acuerdo a la norma establecida en el “Manual de Procedimiento para el Manejo y Control de las Placas Oficiales de Vehículos del Estado de la Contraloría General de la República”. La Oficina de Placas del Estado de la Contraloría General de la República, conjuntamente con la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, asignarán el Registro Único de Propiedad Vehicular, la placa oficial (lata) y la calcomanía de revisado de la vigencia.
7. La placa oficial de los vehículos propiedad del Estado, debe ser renovada cada año de acuerdo al calendario del Plan de Renovación Anual establecido y las normas instituidas en el “Manual de Procedimiento para el Manejo y Control de las Placas Oficiales de Vehículos del Estado de la Contraloría General de la República”. La Oficina de Placas del Estado de la Contraloría General de la República, llevará un registro y control de las placas y vehículos oficiales que han sido inscritos en el Sistema de Administración y Control de Placas Oficiales.



- 8. En caso de pérdida de una placa oficial, el conductor o servidor público que esté a cargo del vehículo, debe reportar de forma inmediata al jefe del Departamento de Transporte, quien interpondrá una denuncia ante las autoridades competentes. Una vez se haya puesto la denuncia, debe solicitar un duplicado de la placa a la Contraloría General de la República, a través del procedimiento para tal fin.

D.Uso de Placa Particular (Encubierta) para los Vehículos Propiedad del Estado

- 9. La Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), previa autorización de la Contraloría General de la República, asignará una placa única de circulación particular (encubierta) para que sea utilizada en un vehículo oficial debidamente inscrito como propiedad del Estado.
- 10. La placa particular (encubierta) es intransferible a otro vehículo, salvo excepciones debidamente sustentadas por la entidad solicitante ante la Contraloría General de la República, únicamente para los vehículos propiedad del Estado asignados a los funcionarios descritos en el Literal B, numeral 3 de esta guía.
- 11. Igualmente, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), previa autorización de la Contraloría General de la República, asignará una placa única de circulación particular (encubierta) para que sea utilizada en un vehículo oficial debidamente inscrito como propiedad del Estado, a todos aquellos vehículos oficiales que se encuentran en misiones especiales de investigación pertenecientes a:
 - 11.1 Policía Nacional.
 - 11.2 Dirección de Investigaciones Policiales.
 - 11.3 Policía Técnica Judicial.
 - 11.4 Dirección Nacional de Aduanas.
 - 11.5 Servicio de Protección Institucional.



- 11.6 Consejo Nacional de Seguridad.
 - 11.7 Servicio Nacional de Fronteras.
 - 11.8 Servicio Nacional de Migración.
 - 11.9 Servicio Nacional Aeronaval.
12. La placa oficial de los vehículos propiedad del Estado descritos en el Literal B, numeral 3 y el Literal D numeral 11 de esta guía, debe permanecer en el mismo sin excepción.
13. En caso de pérdida de una placa particular (encubierta) asignada a un vehículo oficial, el conductor o servidor público que esté a cargo del mismo, debe reportar de forma inmediata al jefe del Departamento de Transporte, quien interpondrá una denuncia ante las autoridades competentes. Una vez se haya puesto la denuncia debe solicitar un duplicado de la placa particular a la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, a través del procedimiento para tal fin.

E. Movilización de los Vehículos Propiedad del Estado y Excepciones

14. Los vehículos propiedad del Estado, están destinados exclusivamente PARA USO OFICIAL, es decir para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables de la Entidad a la que pertenecen, y no podrán ser utilizados para fines distintos a su naturaleza.
15. Cuando sea necesario el tránsito de un vehículo propiedad del Estado con placa visible oficial fuera del horario regular de labores de la institución a la que pertenece (fines de semana y días feriados), requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación. El mismo será firmado por el director o gerente administrativo y el jefe de Transporte de la Institución, los cuales son responsables solidarios por el mal uso del vehículo oficial.
16. Los salvoconductos se emitirán a través del sistema informático existente de la Contraloría General de la República y se generará de la siguiente forma:



- 16.1 Original, para el conductor responsable del vehículo.
- 16.2 Copia, al Departamento de Transporte.

Nota: En caso de ser necesario será validado por la Contraloría General de la República.

17. Los salvoconductos deben reunir los siguientes requisitos:

- 17.1 Nombre de la entidad.
- 17.2 Generales del vehículo (marca, modelo, tipo, placa y color).
- 17.3 Fecha de emisión del salvoconducto.
- 17.4 Número de control del salvoconducto.
- 17.5 Fecha y duración de la misión.
- 17.6 Horario de la misión.
- 17.7 Objeto de la misión.
- 17.8 Lugar de la misión.
- 17.9 Nombre y número de cédula del conductor responsable.
- 17.10 Nombre y número de cédula de los servidores públicos, acompañantes en la misión oficial.

18. Queda prohibida la expedición de salvoconductos, sin expresar duración definida o por términos de veinticuatro (24) horas; se exonera de lo dispuesto en el presente numeral, únicamente a los vehículos en uso de los funcionarios señalados en el Literal B, numeral 3 y Literal D, numeral 11 de esta guía.



19. Se exceptúa también el Literal E, numeral 15 y 18, a los vehículos utilizados para atender casos de emergencia debidamente comprobados, tales como: emergencias médicas, de agua potable, de alcantarillado, de obras públicas; y los que sean indispensables para atender casos de emergencia, seguridad y para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos, pertenecientes a las siguientes instituciones:

- 19.1 Policía Nacional.
- 19.2 Ambulancias de todas las instituciones.
- 19.3 Vehículos operativos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- 19.4 Vehículos operativos del Sistema Nacional de Protección Civil.
- 19.5 Servicio de Protección Institucional.
- 19.6 Vehículos operativos del Servicio Nacional de Migración.
- 19.7 Servicio Nacional de Fronteras.
- 19.8 Servicio Nacional Aeronaval.
- 19.9 Consejo de Seguridad Nacional.
- 19.10 Vehículos operativos del Ministerio de Obras Públicas.
- 19.11 Vehículos Operativos de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
- 19.12 Vehículos Operativos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.



20. Los vehículos que no tengan la placa oficial renovada al año vigente no deben ser asignados para cumplir misiones oficiales, debido a que el sistema informático de salvoconducto, no permitirá generar el documento electrónicamente.

F. Pólizas de Seguros de los Vehículos Propiedad del Estado

21. Los vehículos propiedad del estado, deben ser obligatoriamente asegurados y cumplir con las normativas legales vigentes que regulen la materia.

G. Responsabilidades del Conductor de Vehículo Oficial del Estado

22. Todo conductor autorizado para el manejo de los vehículos, propiedad del Estado, debe ser un servidor público.
23. Solamente podrán conducir los vehículos, propiedad del Estado, los conductores debidamente autorizados y que porten la licencia adecuada expedida por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, según el tipo de vehículo, como lo establece el Reglamento de Tránsito vigente.
24. El conductor es responsable de revisar las condiciones que presente el vehículo que se le asigne y debe verificar que contenga las herramientas y accesorios necesarios para el buen funcionamiento del mismo. Al terminar la misión oficial debe entregarlo en la misma condición y completar el documento de Revisión Diaria. Además, debe observar los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también, velar por el aseo interior y exterior del vehículo.

H. Custodia y Pernoctación de los Vehículos Propiedad del Estado

25. El conductor autorizado es el responsable de la custodia y del manejo del mismo, durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas.



26. La llave del vehículo deberá permanecer siempre en poder del conductor designado mientras se encuentren en la misión oficial.
27. Al término de la jornada de trabajo, los vehículos deben pernoctar en las áreas destinadas de estacionamiento de la institución a la que pertenece.
28. Cuando se realice una misión oficial donde no haya estacionamiento de la institución a la que pertenece el vehículo, deberá pernoctar en alguna otra entidad pública cercana al lugar donde se desarrolla la actividad. En este caso, el servidor público encargado deberá notificar al jefe superior, el lugar donde pernoctará el vehículo y debe contar con la autorización del director administrativo.
29. Cuando el vehículo oficial tenga que pernoctar en una Estación o Subestación de Policía a nivel nacional, el servidor público encargado de la misión oficial debe solicitar a través de nota el apoyo al comisionado encargado de la unidad policial del área donde se desarrollará la misión, para que el vehículo pueda estacionarse en dicha área.
30. En horas no laborables, el inspector de seguridad de turno de la entidad anotará en el “Libro de Novedades”, la hora de entrada y salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre, número de cédula y firma.

I. Notificación de Percances

31. El conductor informará al jefe de Transporte de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y, para este fin, utilizará el “Reporte de Daños de Vehículo”, elaborado y establecido por cada entidad.
32. El conductor responsable del vehículo oficial, responderá por el buen funcionamiento y conservación del mismo, por los daños y perjuicios ocasionados, siempre que estos se produzcan por negligencia, descuido, irresponsabilidad en la conducción y estacionamiento o determinada su responsabilidad por autoridad competente.



33. De producirse un percance con el vehículo oficial, el conductor informará inmediatamente sobre el particular al jefe de Transporte, quien determinará el procedimiento a seguir.

34. De producirse el robo o hurto de un vehículo, el conductor deberá comunicar de inmediato al jefe de Transporte, presentar por escrito los pormenores del caso, de igual forma interponer la denuncia en la entidad competente dentro de las dos horas siguientes al conocimiento del hecho.

J. Acciones de Control y Fiscalización de los Vehículos Propiedad del Estado

En caso de Operativos Vehiculares

35. Para velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas, la Contraloría General de la República, realizará operativos vehiculares regulares y/o sorpresivos.

36. Los operativos que realice la Contraloría General de la República, estarán autorizados por el contralor general en coordinación con la Oficina de Placas del Estado de la Dirección Nacional de Fiscalización General.

37. Cuando el vehículo oficial sea inspeccionado a través de la Boleta de Inspección y/o Retención de Vehículos Oficiales y se detecte incumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 124 de 27 de noviembre de 1996, se aplicará la boleta para el pago de la multa o la retención del vehículo.

38. Cuando el vehículo sea retenido, se trasladará a las instalaciones destinadas para la custodia de los mismos, hasta tanto la entidad infractora cumpla con los requisitos establecidos para la liberación del mismo.

39. La Contraloría General de la República, debe comunicar al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de nota o correo electrónico con el listado de los vehículos oficiales de las instituciones que deben pagar multas.



- 40.El pago de la multa por parte de las entidades se realizará conforme a las normas legales vigentes que regulen la materia, dicho pago se realizará en la Dirección General de Ingresos, presentando la Boleta de Inspección y/o Retención de Vehículos Oficiales.
- 41.Para la liberación del vehículo, la institución presentará el recibo de pago realizado en la Dirección General de Ingresos, la entrega se realizará a través de un Acta de Entrega, que será firmada por el funcionario responsable de retirar el vehículo y la Contraloría General de la República.
- 42.La Contraloría General de la República, cuenta con el Sistema de Fiscalización Vehicular (SIFIVE), mediante el cual, se registran todos los vehículos inspeccionados en el operativo y se remite un informe al contralor general.
- 43.En esta modalidad de control se autoriza a los funcionarios de la Contraloría General de la República, solicitar el apoyo de la Policía Nacional o de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, según la jurisdicción, para proceder a la detención de los vehículos propiedad del Estado, cuyos ocupantes hayan incumplido las disposiciones del presente documento.
- 44.El vehículo será retenido por la Contraloría General de la República hasta que la multa sea pagada en su totalidad.
- En caso de Vehículos retenidos por la Dirección de Operaciones de Transito de la Policía Nacional.
- 45.La Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional, comunicará a la Contraloría General de la República, la retención de vehículos oficiales mediante un oficio, indicando la causa de la retención.
- 46.La Oficina de Placas del Estado de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, retirará el vehículo y lo trasladará a las instalaciones de la Contraloría General de la República, en la respectiva provincia donde se haya dado la retención.



47.La Contraloría General de la República, notificara a través de nota o correo electrónico al Ministerio de Economía y Finanzas el reporte emitido por la Dirección de Operaciones de Tránsito de la Policía Nacional, para la aplicación de la multa correspondiente.

48.Para la liberación del vehículo la entidad debe presentar el recibo de pago realizado en la Dirección General de Ingresos a la Contraloría General de la República, se entregará el vehículo mediante un Acta de Entrega, la cual será firmada por el servidor público designado por la entidad y la Contraloría General de la República para retirar el vehículo.

K.Prohibiciones para el Uso de Vehículos Oficiales

49.Se prohíbe lo siguiente:

- 49.1 Transportar personal y objetos ajenos a las labores propias de la institución a la cual pertenecen.
- 49.2 Ningún vehículo oficial, podrá pernoctar en residencias, hoteles, parques, centros comerciales, estaciones de expendio de gasolina o lugares distintos a una instalación del Estado, sin la autorización del director administrativo.
- 49.3 Ningún vehículo del Estado podrá pernoctar en ninguna entidad pública sin previa autorización de la misma.
- 49.4 Ningún vehículo, propiedad del Estado, podrá ser rotulado con información distinta a la señalada, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Contraloría General de la República.
- 49.5 Los vehículos propiedad del Estado no podrán circular sin franjas amarillas, sin el lema “SOLO PARA USO OFICIAL”, placa vencida, a excepción de lo descrito en el numeral 2.6, sin el logo de la Entidad en las puertas delanteras, sin calcomanía de revisado vigente, exceptuados los vehículos descritos en el numeral 3.



- 49.6 Circulación de los vehículos propiedad del Estado antes o después del horario regular de la entidad, sin el salvoconducto requerido.
- 49.7 Uso de vehículos propiedad del Estado para trasladar a la residencia a directores y subdirectores institucionales, secretarias de los despachos superiores o de departamentos, jefes o subjefes de departamentos, jefes regionales, asesores, entre otros, a excepción de los servidores públicos que se encuentren en misión oficial fuera del horario laboral.
- 49.8 No entregar las llaves ni firmar el documento de retención de los vehículos, evadiendo el operativo de control de los vehículos, darse a la fuga o prácticas de malas conductas a los servidores de la Contraloría General de la República.
- 49.9 Incumplimiento de la remisión de la copia de los salvoconductos a la Oficina de Fiscalización en cada Entidad.
- 49.10 Vehículos, propiedad del Estado, que no porten copia de la póliza de seguro vigente en el mismo.
- 49.11 Conductores y servidores públicos dentro de los vehículos propiedad del Estado sin identificación (carné institucional).
- 49.12 Conductores con licencia vencida, inapropiada, o sin ella.
- 49.13 Mantener los vehículos propiedad del Estado con motor encendido y aire acondicionado, mientras espera a otros funcionarios en otras entidades públicas o misiones oficiales.



- 49.14 No portar la placa oficial o particular en la parte trasera del vehículo a excepción de los vehículos descritos en el numeral 2.6.
 - 49.15 Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefacientes.
 - 49.16 Permitir el manejo del vehículo propiedad del Estado, a funcionarios no autorizados, o terceras personas.
 - 49.17 Uso de papel ahumado oscuro de ningún tipo, a excepción de los vehículos descritos en el numeral 3.
 - 49.18 Uso de señales acústicas y luminosas especiales en vehículos que no estén contemplados en el Título II de Normas de los Vehículos, Capítulo I de los Vehículos en General, Artículos 9 y en el Capítulo IV, del sistema de iluminación vehicular, Artículo 46 del Reglamento de Tránsito y Transporte Terrestre.
 - 49.19 Otros aspectos regulados por la Contraloría General de la República.
- 50.Serán conjuntamente responsables, el conductor y el jefe de transporte que autorice la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.
- 51.Los fiscalizadores que intervienen en el operativo vehicular, levantarán la Boleta de Inspección y/o Retención de Vehículos Oficiales, que servirá de base para la determinación de las responsabilidades.

L. Mal Uso de los Vehículos Propiedad del Estado

- 52.Cualquier servidor público que utilice un vehículo del Estado para un propósito que no sea oficial o que infrinja alguna de las disposiciones establecidas en el Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de febrero de 1972,



Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996 y el Decreto Ejecutivo No. 167 de 22 de julio de 2021 o normativas vigentes, las multas serán impuestas a los servidores públicos:

Conductor del vehículo:

- 52.1 Vehículo sin placa o placa vencida.
- 52.2 No cuente con salvoconducto o tenga el salvoconducto vencido o con tiempo indefinido.
- 52.3 No cuente con licencia o la licencia esté vencida.
- 52.4 No cuente con los documentos correspondientes al vehículo (copia de la Póliza de automóvil vigente, Registro Único Vehicular, revisado vigente).
- 52.5 Traslado de personal u objetos ajenos a entidad y la misión correspondiente.
- 52.6 Estar en estado de embriaguez o con aliento alcohol.
- 52.7 Estacionado en zonas y lugares prohibidos.
- 52.8 Pernoctación en hoteles y residencias.
- 52.9 Detectado en playas, ríos y lugares de esparcimiento.

Jefe de Transporte o administrador de la flota vehicular:

- 52.10 Vehículo sin placa o placa vencida.
- 52.11 No cuente con salvoconducto.
- 52.12 Sin identificación del vehículo (logo, franjas amarillas, solo para uso oficial), como lo establece el Decreto Ejecutivo No.124 de 27 de noviembre de 1996.



- 52.13 No cuente con los documentos correspondientes al vehículo (copia de la póliza de automóvil vigente, Registro Único Vehicular, revisado vehicular vigente).
- 52.14 Autorizar la salida del vehículo sin verificar que el conductor tenga licencia o mantenga licencia vencida.
- 52.15 Autorizar la salida del vehículo si el mismo porta una placa que no corresponde al mismo.

Nota: En caso de que sea el jefe o administrador de la flota vehicular y conduzca el vehículo e incumpla con algunas de las causales establecidas para los conductores; se le sancionará con el monto de la multa establecida para el jefe o superior inmediato, como lo indica las normas legales vigentes que regulen la materia.

Director administrativo o autoridad institucional:

- 52.16 Utilización, autorización o consentimiento de uso de un vehículo rodante de propiedad estatal, fuera de horas laborables o para uso distinto al servicio público al que está destinado.
- 52.17 Vehículo sin placa o placa vencida.
- 52.18 Sin identificación del vehículo (logo, franjas amarillas, solo para uso oficial), como lo establece el Decreto Ejecutivo No.124 de 27 de noviembre de 1996.
- 52.19 Autorice salvoconducto con tiempo indefinido.

Nota: En caso de que el director administrativo conduzca el vehículo e incumpla con algunas de las causales establecidas para los conductores, se le sancionará con la multa establecida para el director, como lo indica el Decreto Ejecutivo No.124 de 27 de noviembre de 1996.



53.En caso de reincidencia por el mal uso de los vehículos oficiales, le corresponde a cada entidad iniciar los procedimientos correspondientes.

54.Una vez en firme, las multas impuestas deben ser canceladas en un término de quince (15) días hábiles, en la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas.

55.Si transcurrido un término de quince (15) días hábiles no se han realizado los pagos de las multas indicadas para la devolución del vehículo, la Contraloría General de la República comunicará a la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas la disposición del vehículo oficial.

M. Uso de Señales Luminosas y Sonido Acústico

56.El uso de señales luminosas especiales, sean rotativas o de destello y sonido acústico, se encuentra regulado por el Reglamento de Tránsito vigente.

N.Registro de Infractores

57.La Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, por medio de la Oficina de Placas del Estado, llevará un registro de infractores a través de una herramienta informática y vigilará que las sanciones solicitadas sean conocidas, tramitadas y aplicadas por la máxima autoridad correspondiente.

58.Las Direcciones Regionales remitirán a la Dirección Nacional de Fiscalización General en la sede principal, Oficina de Placas del Estado de la Contraloría General de la República, los datos necesarios, junto con la información estadística para llevar el registro de infractores que permita conocer los resultados de los operativos llevados a cabo por la Contraloría General de la República.



O. Responsabilidad por Daños (Colisiones)

59. En caso de accidente, el servidor público o conductor que conduzca un vehículo oficial, debe reportar inmediatamente a su superior del hecho ocurrido y esperar en el sitio donde ocurrió el mismo, la llegada de las autoridades del tránsito para el levantamiento del parte policivo.
60. El servidor público o conductor que conduzca vehículos oficiales, será responsable de los daños ocasionados por accidentes de tránsito, siempre que sea demostrada su responsabilidad, de acuerdo a fallo del juez de tránsito o de autoridad competente; independientemente de las responsabilidades civiles y penales que correspondan, de acuerdo a la normativa vigente.
61. Si la responsabilidad del accidente se le atribuyera al servidor público o conductor del vehículo, la institución le imputará al responsable, los gastos incurridos y derivados del accidente; independientemente de la responsabilidad civil o penal en que hubieren incurrido, adicional a lo que señala el reglamento interno de la institución a la cual pertenece el servidor público, de acuerdo a la normativa vigente.
62. El jefe de transporte debe reportar el accidente a la compañía de seguros a través del director o gerente de Administración y Finanzas, quien enviará el informe sobre el accidente e inspección del vehículo accidentado, con todos los documentos de soporte. Además, será el responsable de dar seguimiento hasta la culminación del trámite.

P. Mantenimiento Preventivo y Correctivo

63. El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos propiedad del Estado, se efectuará en los talleres de la institución o taller debidamente autorizado y podrá ser preventivo o correctivo. El primero se realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo, se efectuará al ocurrir eventos imprevistos.
64. Los mecánicos de la institución, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas, que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo.



65. Los vehículos de la institución podrán repararse en talleres particulares, únicamente, en los casos siguientes:

- 65.1 Por falta de personal especializado.
- 65.2 Insuficiencia de equipos, herramientas y/o accesorios.
- 65.3 Convenios de garantía de uso con la firma o casa distribuidora en la que se adquirió el o los vehículos.
- 65.4 Convenios con organismos externos.

66. Es responsabilidad del director o gerente administrativo, así como del jefe de transporte, que los vehículos propiedad del Estado que necesitan reparación mecánica, eléctrica, o chapistería, sean reparados en el menor tiempo posible. El trámite administrativo y la reparación no deben exceder seis meses a partir de la fecha en la cual ocurre el daño.

Q. Abastecimiento de Combustible y Lubricantes

67. Solamente se abastecerá de combustible a los vehículos oficiales o al servicio del Estado debidamente justificados.

68. Para fines de abastecimiento se utilizará los controles ya establecidos en el Manual de Procedimientos de Combustible o Convenio vigente.

69. El cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo, así como de los filtros será responsabilidad del conductor, el cual solicitará lo necesario al jefe de transporte mediante el formulario "Control de lubricantes, combustibles y repuestos".

R. Registro y Estadística

70. La unidad encargada en la administración de los vehículos propiedad del Estado, en la entidad para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:



- 70.1 Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- 70.2 Control de mantenimiento.
- 70.3 Orden de movilización.
- 70.4 Informe diario de movilización de cada vehículo.
- 70.5 Parte de novedades y accidentes.
- 70.6 Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- 70.7 Orden de provisión de combustible y lubricantes.
- 70.8 Control de consumo de combustible por vehículo.
- 70.9 Registro de entrada y salida de vehículos.
- 70.10 Libro de novedades.
- 70.11 Acta de entrega y recepción de vehículos.

71.También deberá coordinar con la Dirección Administrativa para entregar un informe mensual de vehículos en funcionamiento, en reparación y descarte.

S. Descarte

- 72.Las entidades públicas comunicarán al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, cuando un vehículo, propiedad del Estado, deje de prestar servicio en la institución por condiciones mecánicas irreparables o accidente de tránsito que lo haya dejado fuera de servicio permanentemente. A la Contraloría General de la República le será devuelta la placa del vehículo descartado y sus respectivos documentos.
- 73.Ningún vehículo, propiedad del Estado, debe permanecer por un período mayor a un año calendario sin uso; ya sea por daños mecánicos o por colisión u otros factores.



74.En caso de que el vehículo, propiedad del Estado, sea descartado, el director administrativo de la institución debe realizar las gestiones que correspondan para el respectivo descarte, subasta o disposición final, según corresponda con la normativa vigente.

T. Participación Ciudadana

75.Cualquier ciudadano podrá colaborar con el control del uso de vehículos propiedad del Estado según lo establecido en esta guía, mediante denuncia verbal o escrita ante la Contraloría General de la República.

76.Las denuncias por el mal uso de vehículos oficiales se podrán realizar: por escrito y presentarla en el Departamento de Correspondencia y Archivo de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, de manera presencial o vía web de la Dirección Nacional de Participación Ciudadana de la Contraloría General de la República.

77.Las denuncias por escrito deben ser dirigidas al contralor general de la República, quien las remitirá a la Dirección Nacional de Participación Ciudadana.

U.Uso de Papel Ahumado

78.Solamente podrán utilizar papel ahumado los vehículos oficiales asignados a los siguientes directivos:

- 78.1
- Presidente y vicepresidente de la República, Consejo de Gabinete, Consejo Nacional, Consejo de Seguridad, Consejo de Concertación, Despacho, Despacho de la Primera Dama.
- 78.2
- Ministros de Estado y viceministros.
- 78.3
- Presidente de la Asamblea Legislativa y vicepresidente.



- 78.4 Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
- 78.5 Magistrados del Tribunal Electoral.
- 78.6 Contralor general y subcontralor, directores nacionales de la Contraloría General de la República.
- 78.7 Gobernadores y vicegobernadores de Provincias.
- 78.8 Procurador General de la Nación.
- 78.9 Procurador de la Administración.
- 78.10 Alcaldes y vicealcaldes.
- 78.11 Rectores y vicerrectores de las universidades estatales.
- 78.12 Secretarios generales de todas las instituciones.
- 78.13 Administradores y subadministradores generales, directores generales y subdirectores generales de autoridades y secretarías generales, titular de cada entidad autónoma, semiautónoma.
- 78.14 Policía Nacional.
- 78.15 Dirección de Investigaciones Policiales.
- 78.16 Policía Técnica Judicial.
- 78.17 Dirección Nacional de Aduanas.
- 78.18 Servicio de Protección Institucional.
- 78.19 Consejo Nacional de Seguridad.



GLOSARIO



GLOSARIO

1.

Boleta de Inspección y/o Retención de Vehículos Oficiales:

Documento emitido por la Contraloría General de la República, para la revisión de los vehículos oficiales.
2.

Director general:

Autoridad máxima de una entidad descentralizada.
3.

Descarte:

Es el acto por el cual se dispone finalmente de bienes de activo fijo o bienes no depreciables, que por su estado o condición no permiten su aprovechamiento administrativo o económico, por lo que deben eliminarse físicamente y hacerse los registros contables y patrimoniales correspondientes para darle salida en el inventario respectivo.
4.

Director regional:

Máxima autoridad en la región en calidad de representación de la máxima autoridad de una entidad.
5.

Gerente general:

Representante legal de una empresa pública.
6.

Hurto:

Es la apropiación de propiedad ajena sin consentimiento, pero sin tener que recurrir al uso de la fuerza o a la amenaza de violencia.



7.

Libro de novedades:

Es el registro de acontecimientos o hallazgos relacionados con el vehículo designado a cada conductor, en él se realizan las anotaciones para que sean la constancia de los reportes por parte de los conductores.
8.

Mantenimiento correctivo:

Aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos.
9.

Mantenimiento preventivo:

Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y limpieza que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.
10.

Parte policivo:

Es la prueba en las infracciones contempladas en el Reglamento de Tránsito y Transporte Terrestre, son elaborados por los agentes policiales y enviados al Juzgado de Tránsito, para que se dé inicio a las contravenciones o se inicie la instrucción por el delito de tránsito.
11.

Responsabilidad civil:

Es la obligación que tiene una persona física o jurídica (sociedad o administración pública) de reparar o compensar por los daños y perjuicios que ocasione sobre otra persona, su patrimonio o sus bienes, generalmente mediante una indemnización.
12.

Responsabilidad penal:

Consiste en la imposición de una pena, que bien puede ser de privativa de libertad o de otros derechos, pudiendo también consistir dicha pena en una multa pecuniaria.



13. Robo:

Consistente en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas de manera fraudulenta, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.
14. Sanción:

Pena que establece una ley o norma para quien la viole o la incumpla.
15. Señales acústicas:

Son un medio útil para la información, especialmente para las situaciones de peligro o alarma. Las características de la señal audible deben ser tales que cualquier persona que se encuentre en la zona de recepción de la señal pueda reconocerla y reaccionar a la misma.
16. Señales luminosas:

Aquellas luces utilizadas por la policía nacional, ambulancias, grúas, bomberos, seguridad, con el propósito de advertir a los conductores que mantengan precaución en la vía.

