

CIRCULAR 191 DE 2010

(julio 30)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C

DIRECTRIZ DISCIPLINARIA No 003-2010

PARA: DIRECTORES DE AREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y DEMAS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SENA.

ASUNTO: Prevención en el uso indebido de vehículos oficiales

En atención al numeral 4o del artículo [60](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 se establece que dentro las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se encuentra: "Apoyar a la administración en la identificación de las faltas disciplinarias más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios..."; ante ello esta Oficina genera el siguiente desarrollo conceptual en ejercicio de las funciones asignadas, según la misma normatividad: veamos:

Para prevenir la comisión de las faltas disciplinarias; es pertinente atacar las fuentes de las mismas, uno de los generadores es el frecuente uso indebido y manejo que dan los servidores públicos a los bienes bajo su custodia y su responsabilidad; para el caso en concreto la utilización y uso indebido de los vehículos de propiedad de la entidad. Para el caso concreto, hay normatividad que con relación a este tema; orientada la misma en propender para que los bienes y recursos estatales utilizados por los funcionarios públicos y demás personas que presten sus servicios al Estado conduzca al buen manejo y utilización adecuada de los mismos.

Ya en materia disciplinaria, bien establece el artículo [34](#) de la ley 734 del 2002, en su numeral 4o que es deber de todo servidor público "Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afecto" (subrayado nuestro). Así mismo dentro del mismo código único disciplinario encontramos que el numeral 13 del artículo [35](#) dice: "Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones" (subrayado nuestro).

De lo anterior se puede extraer que es primordial para todo servidor público dar plena aplicación a los señalamientos de ley, para que así en el devenir y normal desarrollo de sus actividades no se ocasione ningún tipo de daño a los bienes y recursos públicos y de esa forma evitar que sobrevenga cualquier tipo de responsabilidades. Cabe advertir que el manejo dado a los bienes, en este caso; los vehículos, debe ser, no solo el adecuado sino que el agente público en su utilización, solo produzca el deterioro normal al que se ven sometidos este tipo de bienes materiales.

Cuando se ha producido un manejo indebido y de ello nace un daño a dichos bienes públicos el Agente Estatal se verá enfrentado a lo consagrado en el numeral 3 del artículo [48](#) de la ley 734 de

2002 que consagra "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales".

Así mismo para el caso puede existir conexión también con lo establecido en el artículo [398](#) del Código Penal Colombiano "El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, incurrirá en prisión de uno (1) a cuatro (4) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas (por el mismo término)".

Ahora bien, a pesar que el sentido o propósito de la presente directriz disciplinaria es lograr la no realización y/o la reducción de conductas disciplinables por parte de los servidores públicos del SENA, es menester señalar que aunada a la independencia de la acción disciplinaria consagrada en el párrafo 4o del artículo [2](#) de la ley 734 de 2002; se encuentra la autonomía e independencia de la responsabilidad fiscal con relación a cualquier otra clase de responsabilidad que pueda surgir de la comisión de la falta⁽¹⁾

Para el caso puntual mediante la resolución [002286](#) del 24 de octubre de 2006 se adoptó el manual de procedimiento en caso de pérdida y/o deterioro de bienes y recursos del SENA, compilado en el cual se establece que son responsables todos los servidores públicos vinculados a la Institución de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados en debida forma y racionalmente de conformidad con los fines que han sido destinados por la Entidad; de esa forma para dar luces y orientar la actividad de quienes usan y administran el parque automotor del SENA; se profirió el 3 de junio de 2008, la resolución [01415](#) por la cual se reglamentó lo concerniente a esta materia. En el contenido de la resolución [01415](#) se consignan 3 capítulos de vital importancia para el uso de los vehículos como lo son:

El capítulo 3 relativo a la administración y control de vehículos del SENA:

ARTÍCULO [9o](#). PARQUEO DE LOS VEHÍCULOS. Al terminar las actividades, los vehículos del Parque Automotor del SENA deben guardarse en los parqueaderos de la institución; salvo que, por necesidades especiales del servicio, se autorice un sitio diferente para el parqueo.

PARÁGRAFO: Los vehículos de asignación exclusiva, con excepción del asignado al Director General, se utilizarán en los días hábiles de lunes a viernes. Finalizada las actividades el día viernes deben guardarse en los parqueaderos dispuestos por el SENA.

ARTICULO [10](#). UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS FUERA DE LA SEDE DE TRABAJO O ÁREA DE JURISDICCIÓN A LA CUAL ESTÉN ASIGNADOS. Para la utilización de los vehículos fuera de la sede de trabajo o área de jurisdicción a la cual estén asignados, se requiere autorización previa del Jefe de la dependencia a la cual estén asignados.

ARTÍCULO [11](#). MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR. El Coordinador del Grupo de Bienes, Servicios y Logística en la Dirección General y Los Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo de las Regionales y Centros de Formación son los responsables de velar por el mantenimiento, del parque automotor del SENA.

ARTICULO [12](#). RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS. Cada vehículo en servicio

debe tener asignado un conductor responsable de su cuidado y mantenimiento. El conductor asignado y quien lo utilice deben velar por la preservación del automotor y de sus elementos accesorios.

PARÁGRAFO. En caso de existir vehículos de uso múltiple y conducidos por varios funcionarios, la responsabilidad aquí enunciada es de la persona que designe para tal efecto el respectivo funcionario responsable del Pool.

En el capítulo 4 en el cual encontramos en su artículo 13 las obligaciones de los responsables de la dependencia que tenga asignado el vehículo:

1. Informar a la Dirección Administrativa y Financiera, por escrito las circunstancias de modo tiempo y lugar en caso de cualquier daño, robo o pérdida del vehículo o de accesorios que ocurra al vehículo por leve e insignificante que sea.
2. Permitir la realización de los mantenimientos e inspecciones, dentro de las fechas previamente programadas, y/o reparaciones a que haya lugar, para el correcto funcionamiento de los vehículos.
3. Facilitar el vehículo, cuando se requiera eventualmente por necesidades del servicio, a solicitud del Director Administrativo y Financiero.
4. Informar y hacer el llamado de atención correspondiente al conductor, cuando quebrante las normas de tránsito, cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones de aseo, y cuando no haga una correcta utilización del mismo.
5. Controlar el uso de los vales de gasolina, dentro del período para el cual fueron asignados, e informar a la Dirección Administrativa, en caso de pérdida o no utilización.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES. Los conductores de planta o contratistas al servicio del SENA, además de las contenidas en el manual de funciones del cargo, en el reglamento de trabajo para el caso de los trabajadores oficiales y en la normatividad vigente que regula la materia, tienen las siguientes obligaciones:

1. Portar el pase expedido por la autoridad de tránsito competente, y acreditar su idoneidad para el manejo de la clase de vehículo que se le
2. Utilizar el vehículo única y exclusivamente en las labores y actividades oficiales autorizadas requeridas por la dependencia a la cual fue asignado.
3. Mantener el vehículo en buenas condiciones de limpieza.
4. Informar a su Jefe inmediato sobre
 - a. La situación mecánica y de ajuste del vehículo.
 - b. Las sanciones que le sean aplicadas, por las autoridades de tránsito, cuando se encuentre conduciendo el vehículo de la Institución.
 - c. Cualquier siniestro que sufra el vehículo detallando por escrito las circunstancias de modo tiempo y lugar que rodearon el hecho
5. Efectuar las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo que sean necesarias y mantener

el vehículo en condiciones óptimas de operación.

6. Informar inmediatamente a su Jefe inmediato, sobre cualquier siniestro que sufra el vehículo detallando por escrito todo lo relacionado con las circunstancias que rodearon el hecho

7. Cuando se presenten accidentes o colisiones, permanecer en el lugar del suceso, si ello es posible, hasta que las autoridades de tránsito levanten el croquis y expidan el respectivo comparendo.

8. Portar las herramientas necesarias para atender las emergencias en el recorrido, así como los elementos de seguridad vial requeridos.

9. Mantener el automóvil organizado y en impecable estado de aseo interior y exterior.

10.10. Velar por la seguridad de los bienes y personas que se transportan en el vehículo.

Vigilar y velar permanentemente por el estado mecánico general, llantas, líquidos de batería, frenos y radiador, mantenerlo abastecido de combustible y demás aditamentos necesarios para su normal funcionamiento, solicitar con la debida antelación y siguiendo los procedimientos establecidos, los servicios y elementos que requieran para mantener en buen estado el vehículo.

12. Responder por el cuidado y correcta conservación del vehículo, así como de las herramientas y demás accesorios entregados para su funcionamiento.

13. Responder por los daños causados al vehículo o a terceros, cuando estos sean imputables a la negligencia o descuido en el desempeño de su labor, la cual será determinada por la autoridad competente, serán a su vez de su entera responsabilidad las multas e infracciones a las normas de circulación y tránsito.

Artículo [15](#). las prohibiciones de los conductores:

1. Permitir el manejo del vehículo asignado a otras personas o funcionarios de la Institución, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente.

2. Abandonar el vehículo, salvo en situaciones especiales debidamente comprobadas que exijan el desplazamiento del conductor, como en los casos de atención a lesionados o las reparaciones requeridas para solucionar problemas mecánicos.

3. Conducir bajo el influjo de bebidas embriagantes, sustancias o drogas tóxicas, heroicas o alucinógenos.

4. Emplear el vehículo en cualquier actividad ilícita.

5. Permitir o efectuar cualquier tipo de reparación sin la respectiva autorización.

6. Cometer actos contra la moral y las buenas costumbres en el desempeño del servicio.

7. Utilizar el vehículo fuera de los horarios establecidos sin previa autorización

8. Permitir la utilización del vehículo a personas extrañas a la Entidad

9. Transportar un número de personas o carga que exceda las especificaciones técnicas y lo señalado en la matrícula del vehículo.

10. Emplear el automotor en labores y terrenos para las cuales no fue diseñado.
11. Realizar actividades fuera de las programadas y asignadas por el jefe inmediato.
12. Transportar personas o elementos ajenos a la Entidad sin la respectiva autorización.
13. Cambiar o sustituir piezas o elementos propios de los vehículos.
14. Utilizar el vehículo para actividades diferentes a las propias del servicio, como por ejemplo reuniones o actividades políticas.

Finalmente lo pretendido con la presente circular es crear conciencia en el adecuado y racional uso de los bienes públicos y exhortar a su vez a quienes desempeñan funciones de conducción, tenencia, cuidado y manejo; a que se apropien de los conceptos y recomendaciones expuestos en las normas aquí señaladas.

FRANK MANOTAS PUENTE

Jefe de Control Interno Disciplinario

SENA Dirección General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

