

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES

Consejo Nacional de Concesiones en sesión ordinaria 001-2020, celebrada el 16 de enero de 2020, aprobó mediante el Acuerdo N°4.1.4 el Reglamento para uso y control de los vehículos del Consejo Nacional de Concesiones. En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6, 11, 13, 59, 103 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, número 6227 del 2 de mayo de 1978 y los artículos 5, 7, 10, siguientes y concordantes de la Ley General de Concesión de Obra Pública con Servicios Públicos número 7762, sus reformas y reglamentos, siendo el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables para el uso, prestación de servicio de transporte y control de los vehículos del Consejo Nacional de Concesiones (CNC).

Asimismo, regula a todos los funcionarios que en el desempeño de sus actividades laborales utilicen los recursos de transporte del Consejo Nacional de Concesiones para que esta actividad sea llevada a cabo de manera eficiente y en observancia de la legislación vinculante al efecto.

Artículo 2°—Son de aplicación obligatoria las disposiciones de este Reglamento que regula el uso y control de los vehículos automotores del CNC, con el propósito de que estos cumplan apropiadamente los fines a que se destinan. Se regulan, asimismo, los deberes y responsabilidades de funcionarios para que los utilicen en estricta observancia del régimen jurídico.

Artículo 3°—Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) **CNC:** Consejo Nacional de Concesiones.
- b) **Proceso de Transportes.** Dependencia administrativa responsable del control de los vehículos del Consejo Nacional de Concesiones.
- c) **Funcionario autorizado:** Persona física que preste sus servicios al CNC, en propiedad o en forma interina, según lo dispuesto en el artículo 1 1 1 de la Ley General de la Administración Pública y que además esté autorizada para conducir vehículos del CNC.

- d) **Chofer u operador:** Funcionario del CNC debidamente autorizado para conducir vehículos del CNC.
- e) **Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial:** Se refiere a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y su Reglamento vigente.
- f) **Dependencias:** Las diferentes actividades administrativas que conforman la estructura organizativa del Consejo de Nacional de Concesiones.
- g) **Vehículos:** Vehículos oficiales propiedad del CNC y los transferidos en calidad de donación o traslado.

Artículo 4°—Son vehículos del CNC, los vehículos adquiridos, donados o trasladados en favor del CNC, utilizados para cumplir con sus labores ordinarias y sustantivas.

Artículo 5°—Todos los vehículos deberán llevar rótulos visibles en los costados de la carrocería que identifiquen claramente el automotor como propiedad y de uso oficial del CNC, conforme lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial vigente y sus modificaciones. Queda terminantemente prohibido utilizar la bandera de la Republica como placa o distintivo especial.

Artículo 6°—Los vehículos del Consejo Nacional de Concesiones son estrictamente de uso oficial y no podrán ser empleados o conducidos en funciones o por personas no autorizadas, salvo que por aspectos de trabajo o emergencia se justifique.

Artículo 7°—El uso de vehículos oficiales de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo que exista autorización expresa de la Secretaría Técnica para la salida temporal del país, previo cumplimiento de los requisitos y trámites exigidos por las instituciones competentes en la materia.

Artículo 8°—La baja o alta de equipos de transporte del Consejo Nacional de Concesiones deberá realizarse siguiendo estrictamente las disposiciones de la Ley de Administración Financiera de la República, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central vigentes, sus reformas y demás normativa imperante.

Artículo 9°—La acción negligente o dolosa y omisión a los deberes estipulados en el presente Reglamento, se reputará como falta en las relaciones de servicio y en consecuencia ameritará la apertura de los procedimientos administrativos disciplinarios que correspondan, cuya sanción se determinará según lo dispuesto en la normativa vigente aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil y aun penal en que incurran los servidores.

CAPÍTULO II

Clasificación general de los vehículos

Artículo 10.—El Consejo Nacional de Concesiones clasificará su equipo móvil como de uso administrativo general, el mismo será destinado a los servicios regulares de transporte para el desarrollo normal de las labores de la institución, cuyo uso y control estará sometido a las regulaciones establecidas en el presente reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

De presentarse alguna variación en la naturaleza jurídica del CNC, que permita el uso de otra clasificación de vehículos según lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, y sus modificaciones, se deberán establecer los mecanismos que permitan su regulación a lo interno del CNC.

CAPÍTULO III

De la asignación de los vehículos

Artículo 11.—La asignación de vehículos, bajo ningún motivo será considerado como salario en especie, plus, beneficio o en alguna forma, parte del contrato de trabajo, ni

dará lugar a derechos adquiridos a favor de los funcionarios a quienes se autorice el uso de los vehículos oficiales del Consejo Nacional de Concesiones.

Artículo 12.—La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con el Encargado de Transportes, será la responsable de administrar y asignar los vehículos a los funcionarios que requieran del servicio, esto para agilizar y cubrir las necesidades de interés institucional.

Artículo 13.—Ninguna oficina del Consejo Nacional de Concesiones gozará de asignación permanente ni indefinida de vehículos, por lo que, en caso de urgencia o interés institucional, por razones de conveniencia u oportunidad debidamente justificados, el Encargado del Proceso de Transportes o en su defecto, el Director Administrativo-Financiero podrá realizar las variaciones de destinatario que resulten necesarias.

CAPÍTULO IV

Del proceso de transportes y sus obligaciones específicas

Artículo 14.—El Proceso de Transportes, es una dependencia del Área Administrativa Financiera, el cual será responsable del control, administración, uso y mantenimiento de los vehículos del Consejo.

Artículo 15.—El Encargado de Transportes con supervisión estricta del director Administrativo Financiero, será el responsable de:

- a. Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio de transportes.
- b. Atender las solicitudes de transportes y resolverlas oportunamente.
- c. Asignar los vehículos de conformidad con las características del servicio requerido, considerando criterios de utilidad y uso racional.
- d. A efectos de verificar el estado físico, mecánico y llevar el control de los vehículos del Consejo, el Encargado de Transportes realizará verificaciones periódicas.
- e. Realizar las revisiones respectivas de las unidades antes de ser entregadas a los funcionarios, a efectos de verificar su estado mecánico general antes de su entrega para la devolución, el funcionario autorizado o chofer, dejará constancia en la boleta de transportes que el vehículo se encuentra en las mismas condiciones que le fue entregado.
- f. Controlar el buen uso y disposición de los vehículos, kilometraje, motivo del uso y de las tarjetas de crédito para la compra de combustible que emite el Sistema Bancario Nacional.
- g. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el uso, control y mantenimiento de los vehículos.
- h. Reportar al superior inmediato los accidentes sufridos por los vehículos a su cargo.
- i. Realizar el trámite de aseguramiento de los vehículos, velar por su vigencia actual y dar seguimiento de las denuncias presentadas ante el Instituto Nacional de Seguros.
- J. Mantener un expediente individual de cada vehículo en el que se consignará la información de su historial; como reparaciones efectuadas (mantenimiento preventivo o correctivo), extras, accidentes.
- k. Verificar periódicamente la vigencia de la licencia de conducir del personal autorizado.

- l. Gestionar lo relacionado con el documento que autoriza a conducir vehículos de la Institución, previo visto bueno de la Dirección Administrativa Financiera. En el caso del Encargado de Transportes, el documento será suscrito por el Director Administrativo Financiero.
- m. Gestionar cuando así sea necesario la compra de equipo y/o repuestos, requeridos para el buen funcionamiento de los vehículos.
- n. Realizar los trámites que resulten necesarios para el pago oportuno de los derechos de circulación y enviar a revisión técnica aquellos vehículos que deban cumplir con ese requerimiento en el momento que corresponda.
- o. Coordinar la liberación de vehículos y levantamiento de gravámenes, ante las instituciones que corresponda.
- p. Coordinar la declaratoria de desuso y desecho de aquellas unidades que así lo requieran, siguiendo la técnica y normativa aplicable.

Artículo 16.—El Encargado de Transportes deberá establecer un programa adecuado de mantenimiento y reparaciones para todos los vehículos oficiales, así como una estimación de su costo, todo en el marco de las contrataciones de reparación y mantenimiento vigentes suscritas por el Consejo Nacional de Concesiones con los proveedores del servicio. Para tales efectos, dicho servidor, deberá coordinar con la Dirección Administrativa Financiera y la Proveeduría Institucional la vigencia de los contratos, de tal forma que los vehículos sean remitidos para su mantenimiento y reparación sólo a los contratistas autorizados.

Artículo 17.—De manera excepcional y en caso de que no exista un contrato de mantenimiento y reparación vigente, el Encargado de Transportes promoverá la contratación inmediata de esos servicios en los términos contemplados por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Sólo en situaciones de extrema urgencia y por motivos demostrados de imprevisibilidad o fuerza mayor, el Encargado de Transportes procurará el pago de los servicios de mantenimiento o reparación por caja chica, en cuyo caso, deberá coordinar previamente con la Dirección Administrativa Financiera su procedencia y contenido económico suficiente, así como el cumplimiento de los demás requerimientos de Ley.

CAPÍTULO V

De los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los operadores y funcionarios autorizados

Artículo 18.—Son deberes y responsabilidades de todo funcionario autorizado para conducir vehículos del CNC, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, los siguientes:

- a. Conocer y cumplir lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial vigente, y otra normativa aplicable para el uso de los vehículos oficiales.
- b. Transportar únicamente a funcionarios del CNC u otros funcionarios públicos. De manera excepcional se podrá trasladar personal externo asociado a los proyectos desarrollados por el Consejo en vehículos oficiales, en estos casos se deberá contar con una autorización de la Dirección Administrativa Financiera o en su defecto, de la Secretaría Técnica, en la que se haga referencia al carácter excepcional al que obedece esta situación.
- c. Conducir el vehículo con el mayor cuidado y responsabilidad.
- d. Portar mientras conduce los siguientes documentos.
 1. Licencia de conducir vigente.
 2. Autorizaciones para conducir vehículos oficiales vigentes.

3. Tarjeta de derechos de circulación, título de propiedad y revisión técnica, todos vigentes.
- e. Corroborar el estado general del vehículo asignado de previo a hacer uso del mismo, debiendo comunicar al encargado de transportes cualquier daño o avería que se identifique.
- f. Conservar mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia, así como tener buen comportamiento, honestidad, moralidad, sensatez, seguridad y disposición de colaborar durante la realización del servicio.
- g. Sujetarse estrictamente al destino descrito en la solicitud de servicio, salvo caso de fuerza mayor que amerite algún cambio de trayectoria, toda alteración del destino programado que se presente en el transcurso de un transporte, será responsabilidad del chofer y del funcionario que utilice el servicio de forma solidaria, situación que debe reportarse al superior inmediato y ser justificado al regreso del servicio.
- h. Cuidar de las herramientas, repuestos y accesorios de que disponga el vehículo. Cuando mediante investigación se determine que, por dolo o culpa grave estas desaparezcan del vehículo, el activo deberá reponerlos el servidor previa investigación administrativa sin perjuicio de otras sanciones o responsabilidades que correspondan.
- i. Pagar las multas por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial vigente, que sean producto de actitudes y situaciones atribuibles a la forma temeraria e irresponsable de conducir, si así lo determina la entidad judicial respectiva.
- j. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza.
- k. Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en la normativa aplicable en cuanto a capacidad de carga y cantidad de pasajeros.
- l. Acatar rigurosamente lo dispuesto en el capítulo de los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos del CNC.
- m. Aplicar, mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- n. Portar siempre el carné que lo identifica como funcionario de la Institución cuando viaje en los vehículos del CNC.
- o. Reportar al encargado de transportes cualquier irregularidad en el servicio de transporte.

Artículo 19.—Queda terminantemente prohibido a los funcionarios autorizados para el uso de vehículos oficiales del CNC:

- a. Utilizar el vehículo bajo los efectos licor o drogas que afecten su capacidad de conducir.
- b. Destinar el vehículo a un uso distinto al que fue previamente autorizado.
- c. Violentar las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial vigente y del presente Reglamento.
- d. Guardar el vehículo fuera de los estacionamientos de la Institución, salvo casos de fuerza mayor. En caso de giras el chofer asignado deberá guardar el vehículo en el lugar más seguro posible.
- e. Usar los vehículos para fines proselitistas, políticos, religiosos o personales no oficiales.
- f. Transportar funcionarios bajo los efectos del licor u otras drogas.
- g. Estacionar el vehículo en lugares donde se ponga en peligro la integridad del mismo, de los accesorios, materiales o equipos que transporta.

- h. Estacionar los vehículos frente a cantinas, tabernas o locales cuya forma contravenga la moral y las buenas costumbres.
- i. Guardar los vehículos en las casas de habitación de cualquier funcionario de la institución.
- j. Transportar a los funcionarios del CNC desde y hacia sus casas de habitación.

Artículo 20.—En condiciones difíciles de operación, quienes conducen vehículos del CNC deberán actuar prudente y diligentemente evitando la temeridad, a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

Artículo 21.—Es responsabilidad exclusiva de cada operador y funcionario autorizado, el cumplimiento de lo establecido en este capítulo; de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas acciones, asumirá las consecuencias que se originen.

Artículo 22.—**Es prohibido a los usuarios:**

- a) Obligar al chofer a continuar operando el vehículo cuando este se vea en la necesidad de detenerse debido a un posible desperfecto mecánico, cansancio, malas condiciones del tiempo y/o terreno.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c) Ningún usuario tendrá autoridad para obligar a un conductor a violar el presente Reglamento o Leyes vigentes.

Artículo 23.—Todos los vehículos deberán permanecer al final de la jornada ordinaria en el estacionamiento del CNC habilitado para tal efecto, con excepción de los que se encuentren en cumplimiento de giras a lugares distantes y que se requiera en consecuencia, permanecer fuera de las instalaciones del CNC. En este último supuesto, el automotor deberá guardarse en lugares que brinden condiciones de seguridad adecuadas y no podrá circular después de las horas indicadas en el permiso.

Artículo 24.—Los vehículos oficiales no podrán circular en horas y días inhábiles, ni domingos, ni días feriados y tampoco en los días que se declare asueto nacional, salvo que se cuente con la boleta denominada "Autorización para Vehículos Oficiales que Circulan Fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo", debidamente autorizada.

Artículo 25.—Queda prohibido el uso de los vehículos oficiales del CNC en actividades que no se relacionen con las funciones propias del Consejo ni del Gobierno de la República, quedando prohibido su uso en gestiones político-electorales de conformidad con lo establecido en el Código Electoral.

Artículo 26.—En caso de violación de las prohibiciones anteriores se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI

De las solicitudes de transporte

Artículo 27.—Para la solicitud de los servicios, el Proceso de Transportes pondrá a disposición de todos los funcionarios del CNC un formulario denominado "Solicitud de Transportes", el cual se incluirá como parte de la publicación del presente reglamento y adicionalmente estará disponible en una carpeta compartida en la plataforma de acceso a información institucional.

Artículo 28.—El funcionario que requiera servicio de transporte en el ejercicio de sus funciones deberá llenar el formulario denominado "Solicitud de transportes", el cual deberá ser completado conforme a lo que se indica en el

documento “Instructivo para el llenado de la boleta de solicitud de transportes” y presentado al Proceso de Transportes con al menos un día de antelación si la actividad la va a realizar en el Gran Área Metropolitana o de tres días hábiles si se trata de una gira fuera de ésta.

En casos excepcionales y de fuerza mayor, las solicitudes podrán ser remitidas el mismo día que se requiere el servicio, en este caso, el encargado de Transportes o en su ausencia, el Director Administrativo Financiero, hará todo lo posible por satisfacer la solicitud, sin embargo, no estará obligado a ofrecer el transporte si no cuenta con vehículos y/o choferes disponibles, pero sí deberá comunicarlo oportunamente.

La solicitud de transporte deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre completo del solicitante del servicio.
- b) Unidad, Dirección o Área a la que pertenece.
- c) La fecha del documento de solicitud.
- d) Detalle del destino: la información contenida en este campo debe ser lo suficientemente explícita como para establecer claramente el o los lugares a los que se dirigirá.
- e) Justificación del servicio. Se debe indicar el tipo de servicio solicitado y el detalle del mismo.
- f) Indicación de los acompañantes en la realización del servicio.
- g) Señalar si requiere chofer o si utilizará el equipo de transporte por sus propios medios.
- h) Tipo del servicio, en este campo se debe indicar si una vez realizada la diligencia es necesario que el chofer retorne a recoger al funcionario.
- i) Firma de quien solicita el servicio.
- j) En los casos en que el funcionario que solicita el servicio sea el que opera el vehículo, se debe llenar adicionalmente la sección “Detalle del Servicio Realizado”. En caso contrario, estos campos serán llenados por el chofer que realiza el servicio.

Artículo 29.—Cuando el servicio solicitado se trate de asistencia a reuniones, capacitaciones u otras diligencias que en el ejercicio de sus funciones requieran del traslado del funcionario solicitante, éstos deben procurar realizar la diligencia requerida haciendo uso del vehículo que les asigne el encargado del Proceso de Transportes, siempre y cuando cuenten con el permiso para operar vehículos oficiales vigente, para lo cual indicarán en la solicitud del servicio que no requieren de chofer para llevar a cabo la gestión.

Artículo 30.—La programación de los servicios solicitados, será realizado por el encargado del Proceso de Transportes, de acuerdo la disponibilidad de recurso humano y equipos de transporte.

Artículo 31.—El encargado de Proceso de Transportes realizará todo lo que se encuentre a su alcance para programar todos los servicios solicitados a las horas indicadas en las solicitudes de transporte, sin embargo, si una vez realizada la programación de acuerdo a la disponibilidad de recurso humano, equipos de transporte y criterios de prioridad no es posible realizar el servicio solicitado a la hora indicada en la solicitud, no se le podrá exigir la realización del servicio pero si la reprogramación para un horario en el que se cuente con mayor disponibilidad de recurso humano y equipos de transporte. Situación que será comunicada al solicitante para que se tomen las previsiones del caso.

Artículo 32.—La función primordial del encargado del Proceso de Transportes es la de organizar, controlar y dirigir los procesos relacionados con el servicio de transportes de la

institución, razón por la cual no se le podrá exigir como parte de sus funciones la realización de servicios de transporte, no obstante, en casos de urgencia comprobada, este podrá prestar el servicio.

Artículo 33.—El funcionario que firma la solicitud de transportes da fe que se realizó el servicio en los términos indicados en dicho documento, de manera que en caso de terminar la diligencia fuera del horario ordinario, es garante de que las horas reportadas por el operador del equipo coinciden con el tiempo requerido para la realización de las actividades propias del transporte solicitado, razón por la cual puede solicitar copia del reporte presentado por el operador del equipo al Proceso de Transportes.

CAPÍTULO VII

De la asignación y autorización para conducir vehículos oficiales

Artículo 34.—Se autorizará la conducción de vehículos del Consejo, a aquellos funcionarios que lo requieran para el desempeño de sus funciones, para lo cual deberán presentar solicitud escrita ante el Proceso de Transportes en la que se expongan las razones que la justifiquen, deberá ser firmada por el funcionario solicitante y avalada por su superior inmediato; adjuntando copia de la licencia para conducir vehículos.

Artículo 35.—El Encargado de Transportes en conjunto con el Director Administrativo Financiero, serán los funcionarios encargados de asignar y autorizar la conducción de vehículos y en casos excepcionales facultará a otro personal, siempre y cuando cumpla con los requisitos que exige la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y sus modificaciones y se encuentren anotados en el registro de conductores que consta en dicha gestión. La autorización se formalizará mediante un carné de identificación que emitirá el Proceso de Transportes y que deberá portar obligatoriamente todo funcionario mientras conduce el vehículo.

Artículo 36.—El permiso o carné de conducción deberá contener los siguientes datos.

- a) Fotografía del funcionario tamaño pasaporte reciente
- b) Nombre completo del funcionario
- c) Número de Cédula del funcionario.
- d) Puesto que desempeña
- e) Área en la que se encuentra destacado.
- f) Tipo de licencia de conducir
- g) Detalle del horario en el cual se encuentra habilitado para conducir vehículos oficiales (días, horas).
- h) Fecha de expedición y expiración del permiso.
- i) Firma del Encargado de Transportes y/o Director Administrativo Financiero y del funcionario.

Artículo 37.—Todos los funcionarios autorizados para conducir los vehículos oficiales del CNC, deberán portar licencia vigente coincidente con el tipo de automotor a utilizar, según las prescripciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y sus modificaciones, así como el carné de autorización para conducir automotores del CNC. El Encargado de Transportes deberá ejercer vigilancia sobre la vigencia e idoneidad de dicho documento.

Artículo 38.—La renovación de los permisos para operar vehículos oficiales del CNC, se realizará en forma automática durante los últimos cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, los nuevos carnés serán entregados por el Encargado del Proceso de Transportes en ese período, previa revisión de la vigencia de la licencia de conducir de cada funcionario autorizado y serán vigentes del primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 39.—En caso de pérdida, hurto o daños en el permiso para operar vehículos oficiales del CNC, el funcionario deberá comunicar la situación al Encargado del Proceso de Transportes para su reposición inmediata.

Artículo 40.—El Encargado del Proceso de Transportes acordará la suspensión del carné o autorización para operar vehículos del Consejo, a cualquier funcionario conductor que contravenga lo dispuesto en la regulación legal vigente y del presente Reglamento, una vez otorgada una audiencia por cinco días hábiles para que el eventual afectado ofrezca los descargos y si éstos no resultasen satisfactorios. En la audiencia deberá estar presente el Director Administrativo Financiero y un Asesor Jurídico del CNC.

CAPÍTULO VIII

De la administración, uso y liquidación de las facturas para la obtención de combustible

Artículo 41.—La tarjeta de crédito para la obtención de combustible que emite el Sistema Bancario Nacional no será canjeable ni sustituible en dinero, ni podrán ser utilizados para un fin distinto por el que fueron creados.

Artículo 42.—Una vez utilizada la tarjeta, el operador deberá solicitar la entrega del comprobante donde se indique fecha, hora, número de referencia, autorización y monto adquirido de combustible, y la factura original debe tener en forma legible el nombre de la institución, fecha, placa del vehículo, cantidad de litros de combustible, kilometraje y el monto en colones. Además, el conductor deberá anotar por detrás de la factura su nombre, número de cédula y su firma. Las facturas no podrán presentar deterioros, roturas ni alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.

Artículo 43.—El conductor será responsable de entregar al Encargado del Proceso de Transportes los comprobantes y facturas originales en los siguientes dos días hábiles posteriores a la compra para su cancelación.

CAPÍTULO IX

De las pólizas de seguros

Artículo 44.—El Encargado de Transportes, el Proveedor Institucional y el Director Administrativo Financiero, deberán gestionar los trámites requeridos, a fin de que todos los vehículos del Consejo estén cubiertos por una póliza de seguro voluntario que responda civilmente por lesión o muerte de funcionarios y/o terceros, colisión, vuelco, robo y demás coberturas que exija el ordenamiento jurídico costarricense para vehículos oficiales.

Artículo 45.—En caso de un siniestro, sea por hurto, robo, colisión, vuelco, lesión o muerte, daños a la propiedad de terceros y demás hipótesis de hecho cubiertos por las pólizas de seguros, los funcionarios autorizados deberán seguir las siguientes instrucciones:

- a. Comunicar el accidente de inmediato a las autoridades de tránsito para que se haga la boleta correspondiente. De igual forma, deberá llamar y coordinar la llegada al sitio del accidente de un inspector de la compañía aseguradora para que levante el informe correspondiente del seguro voluntario.
- b. Queda prohibido efectuar arreglos extrajudiciales.
- c. El operador del vehículo informará inmediatamente al Encargado de Transportes sobre los pormenores del accidente, manteniendo un comportamiento cortés con las autoridades que emitan las determinaciones.

- d. En caso de robo o hurto del vehículo, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Transportes y/o al Director Administrativo Financiero y proceder sin dilación alguna a interponer la denuncia ante el Ministerio Público.

Posteriormente, el Encargado de Transportes y/o el Director Administrativo Financiero informará sobre lo sucedido a la Secretaría Técnica.

- e. El chofer y demás funcionarios involucrados en el siniestro, deberán servir como testigos de los hechos acaecidos y cumplir con las citaciones y demás actuaciones en que sean requeridos por las autoridades administrativas y jurisdiccionales hasta su solución definitiva.

Artículo 46.—El chofer que fuere declarado responsable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente o siniestro en que hubiese participado con un vehículo oficial, deberá pagar el monto correspondiente a la multa y el deducible que fije la compañía aseguradora. Asimismo, deberá cubrir las indemnizaciones a que fuere condenado a favor de terceros afectados, incluyendo los montos que desembolsare la institución de manera solidaria en los términos contemplados en la Ley General de la Administración Pública, sin perjuicio claro está, de las sanciones disciplinarias que se impongan al servidor, previo otorgamiento del debido proceso.

Artículo 47.—En caso de sufrir un desperfecto mecánico durante la realización de un servicio, el operador deberá comunicarse inmediatamente con el Encargado del Proceso de Transportes y/o el Director Administrativo Financiero para las debidas instrucciones.

Artículo 48.—Es responsabilidad exclusiva de cada operador, funcionario autorizado, usuarios y de la administración, en lo que compete a cada uno, el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y cualquier acción en contrario será sancionada según la normativa vigente.

Artículo 49.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Ing. Luis Amador Jiménez, Presidente.—1 vez.—O.C. N° 1000025.—Solicitud N° 001-SG-2022.—(IN2022685183).