

**REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS
PROPIEDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL TRIBUNAL
SUPREMO DE ELECCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE
SUS FUNCIONES DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES**

DECRETO N.º 10-2009

Promulgado en la Sesión Ordinaria n.º 072-2009,
celebrada el 28 de julio de 2009

Publicado en La Gaceta n.º 155 de 11 agosto de 2009

EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CONSIDERANDO

I.- Que el Tribunal Supremo de Elecciones goza de potestad reglamentaria de conformidad con el artículo 19 del Código Electoral inciso f); y en uso de esa facultad legal le corresponde dictar la normativa que regule la materia electoral.

II.- Que en virtud de la exclusividad otorgada por la Constitución Política en sus artículos 9 párrafo 3º), 99 y 102 inciso 3º), en concordancia con el artículo 19 del Código Electoral inciso c); es competencia del Tribunal Supremo de Elecciones organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al sufragio e interpretar las disposiciones constitucionales y legales referentes a la materia electoral.

III.- Que con motivo de la labor extraordinaria y el carácter urgente de los procesos electorales, es conveniente por interés institucional establecer un sistema u opción adicional que permita en forma eficiente cumplir con las disposiciones legales en materia electoral, mediante la utilización de los vehículos propiedad de sus funcionarios, con el fin de solventar las demandas de tipo vehicular de los diferentes programas electorales y actividades inherentes a éstos procesos, bajo procedimientos que permitan el buen funcionamiento de este sistema y los mecanismos de control interno apropiados.

IV.- Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 131 inciso l) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Decreto Ejecutivo N° 33411-H del 27 de setiembre de 2006), las instituciones de la Administración están facultadas para suscribir contratos de arrendamiento de vehículos propiedad de sus servidores, para el cumplimiento de sus funciones.

POR TANTO

En el ejercicio de las facultades constitucionales y legales citadas, decreta,

El siguiente:

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS PROPIEDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- Del Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios del Tribunal Supremo de Elecciones. El vehículo arrendado se utilizará única y exclusivamente, en la realización de las labores y actividades propias a cada proceso electoral, en época electoral.

Artículo 2.- De la posibilidad de arrendar. Cuando el Tribunal con motivo de los procesos electivos o consultivos no cuente con vehículos institucionales suficientes para solventar los requerimientos de los diferentes programas electorales, podrá contratar el arrendamiento de vehículos propiedad de sus funcionarios, con el correspondiente reconocimiento de pago por el kilometraje recorrido de acuerdo con las tarifas fijadas por la Contraloría General de la República.

Artículo 3.- De la exclusión. Quedan excluidos de éste régimen por disposición legal, según lo dispuesto en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa:

- a)** Magistrados y Magistradas del Tribunal.
- b)** El Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo.

- c) El Coordinador de Programas Electorales y el Subcoordinador.
- d) Los funcionarios de la Proveduría y del Departamento Legal.
- e) Los Encargados de Programas Electorales.
- f) Las Jefaturas de todas las Unidades Administrativas.

Sin perjuicio de la lista anterior, estarán excluidos además todos aquellos funcionarios que, en los términos del artículo citado, puedan tener poder de decisión que incida en la contratación.

CAPÍTULO II **De la solicitud**

Artículo 4.- Del registro de elegibles. El funcionario que tenga interés en que se incluya su vehículo en este sistema de arrendamiento, deberá completar un formulario de solicitud y aportar la documentación que acredite que cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento o cualquier otra que a discreción del Coordinador de Programas Electorales se solicite y deberá presentarse ante la Oficina de Coordinación de Programas Electorales.

Artículo 5.- Requisitos. Para poder dar en arrendamiento su vehículo bajo este sistema, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El funcionario oferente deberá ser el propietario único del vehículo, lo que acreditará aportando la certificación registral respectiva.
- b) El funcionario deberá tener licencia de conducir vigente, que lo faculte para conducir el vehículo arrendado, lo que se acreditará aportando copia del documento respectivo.
- c) Que el vehículo se encuentre al día en el pago de derechos de circulación y requisitos colaterales, debiendo aportar copia de todos aquellos documentos que así lo acrediten.
- d) Que el vehículo se encuentre en buenas condiciones mecánicas y de carrocería, y sea adecuado a la clase de trabajo que se va a ejecutar.

e) Que el modelo del vehículo no sea mayor a diez años al momento de completar el formulario establecido en este reglamento, siendo posible la dispensa de este requisito cuando exista inopia y sea necesaria y urgente la contratación siempre y cuando se demuestre el buen funcionamiento del automotor.

f) El vehículo deberá contar con las pólizas del Instituto Nacional de Seguros, cuyas coberturas respondan en forma suficiente, a juicio de la administración, las cuales deberán ser cubiertas en su totalidad por el funcionario y que como mínimo contenga las siguientes coberturas:

Cobertura A: responsabilidad civil por lesiones o muerte de personas.

Cobertura C: responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceras personas.

La póliza de robo del vehículo será opcional. En caso de que el funcionario no adquiera ésta última deberá aportar una declaración jurada donde manifieste que no hará responsable al Tribunal en caso de robo, tacha o daños al vehículo.

Se deberá presentar la fotocopia de la respectiva póliza, la cual deberá mantenerse vigente durante el plazo correspondiente a la contratación.

Artículo 6.- De la aprobación. Corresponderá al Coordinador de Programas Electorales aprobar y tramitar la solicitud respectiva, una vez que se acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en este reglamento.

CAPÍTULO III **Del contrato**

Artículo 7.- Suscripción del contrato. Una vez aprobada la solicitud de arrendamiento del vehículo, el funcionario deberá suscribir un contrato, que formalizará ante el Coordinador de Programas Electorales, quién firmará en representación del Tribunal Supremo de Elecciones.

Artículo 8.- Vigencia. El contrato tendrá una vigencia mínima de un mes y máxima de seis meses.

Artículo 9.- De la ejecución. La ejecución del contrato deberá ajustarse a los planes de trabajo y demás controles previamente establecidos y aprobados por el Coordinador de Programas Electorales y Encargados de

Programas Electorales o por quien corresponda la ejecución de las actividades que fundamentan la figura contractual.

Artículo 10.- Rescisión o resolución contractual. Serán causales de terminación anticipada del contrato:

- a) El que se configure un interés público superior y contrario a la ejecución contractual particular.
- b) Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno para sus intereses.
- c) Por el incumplimiento de lo establecido en este reglamento.

La relación contractual también se podrá rescindir, por mutuo acuerdo de las partes o en forma automática cuando por cualquier causa concluya la relación laboral de empleo público. Queda entendido, que en todo caso de resolución o rescisión se le cancelará al funcionario toda suma pendiente de pago por concepto de kilometraje en el tanto se cumpla con los procedimientos previstos en el presente reglamento.

Artículo 11.- Resolución de cese. Si se produjere algunas de las causales anteriores, el Coordinador de Programas Electorales deberá, mediante resolución motivada, dar por finalizada la relación contractual y notificar de ello al funcionario arrendante.

CAPÍTULO IV Del arrendante

Artículo 12.- Concepto de arrendante. El arrendante será el funcionario del Tribunal Supremo de Elecciones que suscribe con el Tribunal el contrato de arrendamiento del vehículo de su propiedad, con el fin de atender las funciones que se deriven de los distintos procesos electorales, única y exclusivamente en época electoral.

Artículo 13.- De los derechos del funcionario arrendante. El funcionario que suscribe el contrato tendrá derecho al reconocimiento de pago de kilometraje, según las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 14.- Deberes y obligaciones del funcionario arrendante. El funcionario arrendante deberá:

- a) Asumir personalmente la conducción del vehículo para las actividades propias del contrato de arrendamiento.
- b) Exonerar al Tribunal de cualquier responsabilidad en relación con los daños que sufra su vehículo mediante declaración jurada que rendirá ante el Coordinador de Programas Electorales.
- c) Asumir la responsabilidad civil y penal que se pudiere derivar de la ejecución del contrato y otros riesgos en que pudieran incurrir por tener el vehículo al servicio de la institución.
- d) Asumir todos los gastos de combustible, lubricantes, mantenimiento, reparaciones, el pago de multas de tránsito, así como el pago del deducible en caso de accidente y cualquier otro gasto no cubierto por las pólizas.
- e) Completar el formulario "*Reporte de Kilometraje*" cada vez que finalice una gira.
- f) Realizar la gira o servicio autorizado, de acuerdo con las rutas establecidas al efecto.
- g) Completar el formulario "*Liquidación pago de kilometraje*".
- h) Llevar su propio control de kilómetros recorridos por gira.

Artículo 15.- De las prohibiciones. Al funcionario arrendante le están prohibidas las siguientes conductas y actividades, durante la realización de las giras o la prestación de los servicios que involucren la conducción del vehículo arrendado:

- a) Realizar actividades ajenas a las funciones propias del cargo por las cuales fue incluido en este sistema, durante la jornada que tenga establecida.
- b) Ceder la conducción del vehículo a otra persona, salvo fuerza mayor debidamente comprobada.
- c) Desviarse de la ruta previamente establecida y autorizada, salvo razones que lo justifiquen. De lo contrario no se les reconocerá el pago de kilometraje.

- d) Conducir bajo el efecto de bebidas alcohólicas, de drogas enervantes o sustancias similares.
- e) Conducir en forma temeraria y sin apego a las reglas de tránsito.

CAPÍTULO V

Del reconocimiento económico

Artículo 16.- Del reconocimiento. El Tribunal reconocerá al funcionario arrendante el pago por kilometraje recorrido, previa autorización de quien corresponda, basado en las tarifas que establece la Contraloría General de la República y sólo pagará los kilómetros efectivamente recorridos, de acuerdo con las tablas de distancias elaborada por la Unidad de Transportes para estos efectos.

Artículo 17.- Excepción. En ningún caso podrá el Tribunal pagar una tarifa mayor a la establecida por la Contraloría General de la República, ni tampoco podrá pagar por recorridos excesivos de acuerdo con la tabla de distancias, salvo aquellos casos de excepción en que se demuestre fehacientemente que la variación obedeció a desvíos ordenados por la autoridad competente, por cierres de carreteras u otras causas ajenas al funcionario, en cuyos casos el funcionario arrendante deberá contar previamente con la autorización del encargado del programa, jefe de Unidad Administrativa o del Coordinador de Programas Electorales según corresponda. Deberá adjuntar los documentos que comprueben el hecho ocurrido.

Artículo 18.- Reconocimiento de otros rubros. Adicionalmente se reconocerá el pago por concepto de peajes, utilización de transbordadores y estacionamiento que deba pagar el funcionario, debiendo presentar el respectivo comprobante.

Artículo 19.- De la no calificación como salario. El pago de kilometraje y de los otros rubros regulados en este reglamento no serán considerados como beneficio o mejora salarial, salario en especie o parte del contrato de trabajo y no generarán derechos adquiridos a favor de quien suscribe el contrato de arrendamiento.

CAPÍTULO VI

De los formularios

Artículo 20.- Del formulario “Reporte de kilometraje”. El funcionario arrendante deberá llenar el formulario denominado “Reporte de kilometraje”, que incluye los siguientes datos:

- a) Número del consecutivo del formulario.
- b) Fecha de la solicitud.
- c) Nombre del funcionario arrendante.
- d) Número de cédula de identidad.
- e) Puesto o cargo que desempeña.
- f) Unidad administrativa o Programa Electoral al que pertenece.
- g) Número de placa del vehículo.
- h) Inicio del viaje, indicando lugar, día y hora.
- i) Término del viaje, indicando lugar, día y hora.
- j) Detalle cada una de las giras, especificando el kilometraje total recorrido.
- k) Otros gastos (peaje, trasbordo, estacionamiento, u otros).
- l) Firma del arrendante.
- m) Nombre y firma del que autoriza las giras (Jefe Unidad Administrativa o Encargado del Programa Electoral).
- n) Nombre y firma del Coordinador de Programas Electorales.

Artículo 21.- Del formulario “Liquidación de pago de kilometraje”. Para hacer efectivo el cobro por kilometraje recorrido, el funcionario deberá confeccionar la respectiva liquidación mediante el formulario denominado “Liquidación de pago de kilometraje”. El formulario deberá contener los siguientes datos:

- a) Número del consecutivo del formulario.
- b) Fecha de liquidación.

- c) Programa presupuestario.
- d) Nombre del funcionario arrendante.
- e) Número de cédula de identidad.
- f) Puesto o cargo que desempeña.
- g) Unidad administrativa o Programa Electoral al que pertenece.
- h) Número de placa del vehículo.
- i) Fecha del contrato.
- j) Inicio del viaje, indicando lugar, día y hora.
- k) Término del viaje, indicando lugar, día y hora.
- l) Detalle cada una de las giras, especificando el kilometraje recorrido por cada gira por día, el kilometraje total recorrido y el monto total a pagar de acuerdo con la tarifa vigente.
- m) Otros gastos (peaje, trasbordo, estacionamiento, u otros).
- n) Valor total en letras.
- ñ) Firma del arrendante.
- o) Nombre y firma del que autoriza las giras (Jefe Unidad Administrativa o Encargado del Programa Electoral).
- p) Nombre y firma del Encargado de la Unidad de Transportes.
- q) Nombre y firma del Coordinador de Programas Electorales.
- r) Nombre y firma del Contador institucional.

Artículo 22.- Procedimiento. El funcionario arrendante deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a)** Completará un formulario de "*Reporte de kilometraje*" por cada gira que realice y lo presentará al Encargado del Programa Electoral de que se trate, o al jefe inmediato de la Unidad en que se prestó el servicio, para el respectivo visto bueno.
- b)** Posteriormente, el funcionario arrendante completará el formulario denominado "*Liquidación de pago de kilometraje*" con todas las indicaciones ahí establecidas y lo trasladará a cada uno de los encargados de otorgar los respectivos visados.
- c)** Una vez que el reporte de liquidación se encuentre visado tanto por el Encargado del Programa Electoral o jefe de la Unidad Administrativa que corresponda, por el Encargado del Programa de Transportes y por el Coordinador de Programas Electorales, remitirá dicho formulario a la Contaduría institucional para el respectivo trámite de pago.

CAPÍTULO VII

Del pago

Artículo 23.- Contenido presupuestario. Corresponderá al Coordinador de Programas Electorales garantizar el contenido presupuestario para el pago de kilometraje.

Artículo 24.- Del trámite de pago. La Contaduría institucional será la encargada de gestionar los respectivos pagos, previa verificación de los controles establecidos y visto bueno de la Coordinación de Programas Electorales.

Artículo 25.- Del plazo. Las liquidaciones deberán realizarse mensualmente.

Artículo 26.- Del no pago. No se tramitarán aquellas liquidaciones que no cumplan con los requisitos establecidos o que no cuenten con los respectivos visados.

CAPÍTULO VIII

De los mecanismos de control

Artículo 27.- De los controles generales. Corresponderá a la Oficina de Coordinación de Programas Electorales, a los Encargados de Programas Electorales, Jefes de Unidades Administrativas, al Encargado del Programa de Transportes y a la Contaduría institucional, de acuerdo a las actividades

propias de sus cargos, velar por los mecanismos de control establecidos en esta normativa.

Artículo 28.- De los controles de cada dependencia.

1) Oficina de Coordinación de Programas Electorales. Corresponderá al Coordinador de Programas Electorales:

- a) Velar por el adecuado y estricto cumplimiento de los objetivos de esta figura.
- b) Recibir la documentación solicitada.
- c) Aprobar las solicitudes de inclusión al sistema.
- d) Realizar y firmar la suscripción del respectivo contrato.
- e) Otorgar el respectivo visto bueno del formulario denominado "*Reporte de kilometraje*" y "*Liquidación de pago de kilometraje*", en aquellos casos en que proceda.
- f) Dar trámite a todas las denuncias presentadas por los Encargados de los Programas o jefes de las diferentes Unidades Administrativas, por el mal uso del recurso, por incumplimiento contractual o cualquier otra causa que afecte al Tribunal.
- g) Cualquier otra función que el Tribunal le encomiende.

2) De los Encargados de los Programas Electorales o Unidades Administrativas. Corresponderá al Encargado del Programa Electoral o al jefe inmediato de la Unidad Administrativa de que se trate:

- a) Garantizar el cumplimiento de los planes de trabajo del programa o actividad electoral a su cargo.
- b) Controlar e inspeccionar el buen aprovechamiento del recurso.
- c) Llevar el control periódico de kilometraje de cada vehículo.
- d) Comprobar la veracidad de los reportes de los recorridos efectuados por los funcionarios a su cargo.

e) Verificar que el reporte de kilometraje presentado por el funcionario arrendante sea congruente con lo establecido en el plan de trabajo aprobado previamente para el efecto.

f) Otorgar el respectivo visto bueno a los formularios denominados "Reporte de Kilometraje" y "Liquidación de pago de kilometraje" en aquellos casos en que proceda.

g) Denunciar ante el Coordinador de Programas Electorales cualquier irregularidad que presente el funcionario incluido en este régimen.

3) Del Encargado del Programa de Transportes.- Al Encargado del Programa de Transportes le corresponderá:

a) Verificar los documentos presentados para la inclusión al sistema y otorgar su visto bueno para la respectiva aprobación por parte del Coordinador de Programas Electorales.

b) Elaborar un expediente administrativo con la documentación correspondiente.

c) Elaborar y mantener actualizada la tabla oficial de distancias en kilómetros, según los recorridos de las giras.

d) Verificar el buen estado y funcionamiento de los vehículos en forma periódica y dejar constancia en el respectivo expediente de las condiciones en que se encuentra el vehículo.

e) Confrontar y verificar que el reporte de "Liquidación de pago de kilometraje" emitido por el funcionario arrendante sea congruente con el kilometraje dispuesto en la tabla de distancias establecidas entre un lugar y otro, la cual tendrá relación con la tabla de distancias del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

f) Otorgar el visado cuando corresponda.

g) Denunciar ante el Coordinador de Programas Electorales cualquier irregularidad que presente el funcionario incluido en este régimen.

h) Rendir informes periódicos sobre el desarrollo del sistema.

CAPÍTULO IX

Del régimen sancionatorio

Artículo 29.- De las sanciones. Los funcionarios incluidos en este sistema que violenten las prohibiciones contenidas en el artículo 15 de este reglamento o que incurran en irregularidades en los reportes o liquidaciones de kilometraje, serán sancionados -previo procedimiento administrativo- con lo que establecen los artículos 54 a 56 bis del Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que se establezcan en sede jurisdiccional.

CAPÍTULO X Disposiciones finales

Artículo 30.- En caso de sustracción de bienes institucionales que se encuentren dentro del vehículo arrendado se dará apertura al procedimiento administrativo de rigor con el fin de determinar la responsabilidad disciplinaria del caso, sin perjuicio de las medidas civiles y penales que correspondan.

Artículo 31.- Será aplicable a esta figura en forma supletoria la Ley de Tránsito por vías públicas y terrestres 7331 del 13 de abril de 1993 y sus reformas, el Reglamento para el uso de vehículos propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, así como cualquier otra normativa.

Artículo 32.- Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.