

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 22-2012

Publicado en La Gaceta n.º 35 de 19 de febrero de 2013.

EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CONSIDERANDO

I. Que en virtud de la exclusividad otorgada por la Constitución Política en sus artículos 9 párrafo 3.º, 99 y 102 inciso 3.º, en concordancia con el artículo 12 del Código Electoral inciso a); 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.

II.- 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, de 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 estos procesos, bajo procedimientos que permitan el buen funcionamiento de este sistema y los mecanismos de control interno apropiados.

III.- Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 131 inciso l) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Decreto Ejecutivo n.º 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

Decreta el siguiente:

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

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 –en adelante el Tribunal-. 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 excluidas de este régimen por disposición legal, según lo dispuesto en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa; las siguientes personas:

- a) Magistrados y Magistradas del Tribunal.
- b) Los directores y secretarios Generales.
- c) El jefe del Departamento de Programas Electorales.
- 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 su cumplimiento con los requisitos establecidos en este reglamento o cualquier otra que a discreción del director general del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos o del jefe del Departamento de Programas Electorales se le solicite.

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 para la clase de trabajo que se va a ejecutar.
- e) Que el modelo del vehículo no sea superior 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; dichas pólizas deberán ser cubiertas en su totalidad por el funcionario y como mínimo contendrán las siguientes coberturas:

Cobertura "A" Responsabilidad Civil Extracontractual por lesión y/o muerte de personas.

Cobertura "C" Responsabilidad Civil Extracontractual por daños a la propiedad de terceras personas.

La póliza de robo del vehículo será opcional. En caso de que el funcionario no adquiera esta 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 jefe del Departamento de Programas Electorales recibir el formulario de solicitud y verificar que le acompañe la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento. La Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos -en adelante DGRE- aprobará dicha solicitud y elaborará el respectivo contrato, una vez que 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 la DGRE quien 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 la DGRE, el Departamento de Programas Electorales y Encargados de Programas Electorales o por la persona a 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 produjeran algunas de las causales anteriores, la DGRE 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 arrendador. El arrendador 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 arrendador. 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 jefe del Departamento de Programas Electorales.
- c) Asumir la responsabilidad civil y penal que se pudiere derivar de la ejecución del contrato y otros riesgos en que pudiera 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 de pago de kilometraje*".
- h) Llevar su propio control de kilómetros recorridos por gira.

Artículo 15.- De las prohibiciones. Al funcionario arrendador 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 le 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 arrendador 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 la tabla de distancias elaborada por la Unidad de Transportes para estos efectos.

Artículo 17.- Excepción. En ningún caso podrá el Tribunal pagar una tarifa superior 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 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 arrendador deberá contar previamente con la autorización del encargado del programa, jefe de Unidad Administrativa o del jefe del Departamento 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 será considerado como beneficio o mejora salarial, salario en especie o parte del contrato de trabajo y no generará 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 arrendador 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 de cada una de las giras especificando el kilometraje total recorrido.
- k) Otros gastos (peaje, transbordo, 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 jefe del Departamento de Programas Electorales.

Artículo 21.- Del formulario "*Liquidación de pago de kilometraje*".

Para hacer efectivo el cobro por kilometraje recorrido, el funcionario arrendador 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) Subprograma 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 de 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, transbordo, estacionamiento, u otros).
- n) Valor total en letras.
- ñ) Firma del arrendador.
- 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 jefe del Departamento de Programas Electorales.
- r) Nombre y firma del contador institucional.

Artículo 22.- Procedimiento. El funcionario arrendador 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 Jefe del Departamento 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 Departamento de Programas Electorales presupuestar los recursos necesarios 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 del Departamento 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 al Departamento de de Programas Electorales, a los encargados de Programas Electorales, 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) Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos. Corresponderá a la DGRE:

- a) Aprobar las solicitudes de inclusión al sistema.
- b) Realizar y firmar la suscripción del respectivo contrato.

2) Departamento de Programas Electorales. Corresponderá al jefe del Departamento de Programas Electorales:

- a) Velar por el adecuado y estricto cumplimiento de los objetivos de la figura del arrendador.
- b) Recibir la documentación solicitada.
- c) Otorgar el respectivo visto bueno de los formularios denominados "*Reporte de kilometraje*" y "*Liquidación de pago de kilometraje*", en aquellos casos en que proceda.
- d) 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.

e) Cualquier otra función que el Tribunal le encomiende.

3) De los encargados de los Programas Electorales o jefes de 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 arrendadores a su cargo.

e) Verificar que el reporte de kilometraje presentado por el funcionario arrendador 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 jefe del Departamento de Programas Electorales cualquier irregularidad que presente el funcionario incluido en este régimen.

4) Del encargado del Programa de Transportes.- Al encargado del Programa de Transportes le corresponderá:

a) Recomendar o no al jefe del Departamento de Programas Electorales para que este dé su visto bueno, así como verificar los documentos presentados para que la DGRE apruebe su inclusión en el sistema.

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 jefe del Departamento 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, 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 terrestres y seguridad vial 9078 del 26 de octubre de 2012 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, así como cualquier otra normativa.

Artículo 32.- El presente decreto deroga el n.º 10-2009 del 28 de julio de 2009, publicado en "*La Gaceta*" n.º 155 del 11 de agosto de 2009 y rige a partir de su publicación.

Dado en San José, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil doce.

Luis Antonio Sobrado González, Magistrado Presidente; Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada; Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrado.