

INSTRUCTIVO SOBRE EL USO DE LA TARJETA PARA COMPRA DE COMBUSTIBLE

Aprobado en sesión n.º 97-2021 de 11 de noviembre de 2021

Comunicado por oficio n.º STSE-2702-2021 de 11 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 1. Alcance. Este instructivo regula lo relativo al uso y manejo de una tarjeta para compra de combustible (en adelante TCC). Es de observancia obligatoria para los funcionarios del Tribunal Supremo de Elecciones y demás personas debidamente autorizadas (Delegados u otros) que se les otorgue este medio de pago, para utilizar o conducir un vehículo al servicio de estos Organismos Electorales (sean vehículos oficiales, de uso discrecional, alquilados, recibidos en calidad de préstamo por parte de otras instituciones o de personas funcionarias del Tribunal que faciliten su vehículo propio).

ARTÍCULO 2. De la autorización del tarjetahabiente. El órgano responsable de firmar el formulario de solicitud de tarjeta será la Jefatura de Servicios Generales, previa autorización de uso de la TCC por parte de la Dirección Ejecutiva o la Dirección General de Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, según corresponda, con excepción de las personas funcionarias nombradas en puestos cuya naturaleza sea la conducción de vehículos, que por su condición se entienden implícitamente autorizados.

Esta autorización deberá, al menos, contener:

- a) Nombre, apellidos, número de cédula, teléfono, correo electrónico y dirección del domicilio de la persona designada (provincia, cantón, distrito).
- b) Plazo de uso de la TCC.
- c) Justificación razonada en cada caso, de la necesidad y oportunidad del uso de la TCC.
- d) Indicación expresa de que la persona designada se encuentra autorizada para conducir vehículos al servicio de estos Organismos Electorales.
- e) Copia de la cédula de identidad vigente por ambos lados, de la persona designada, la cual deberá ser remitida vía digital.
- f) Respecto de los Delegados, en caso de que la Dirección General del Registro Electoral considere oportuno que se dispense combustible a varios vehículos con una misma tarjeta, la autorización deberá indicarlo expresamente, así como aportar un listado con los números de placa de los automotores relacionados a cada tarjeta habiente.

ARTÍCULO 3. Del responsable institucional del convenio. La jefatura de Servicios Generales será la responsable por la adecuada ejecución del

convenio para la compra de combustible, para lo cual realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a)** Firmar el formulario de solicitud de tarjeta y remitirlo a la entidad bancaria.

- b)** Autorizar modificaciones de los parámetros en la plataforma de la entidad bancaria.

- c)** Establecer el personal de apoyo en el uso de la plataforma ante la entidad bancaria, según los requerimientos del Banco, de forma tal que puedan llevar a cabo las tareas de “realizar consultas en la plataforma”, “consultar movimientos de las TCC”, “aprobar modificaciones” y “recibir el estado de cuenta”.

- d)** Establecer los controles correspondientes que permitan corroborar que las transacciones por compra de combustible que aparecen registradas en el sistema correspondan a compras debidamente autorizadas, caso contrario, reportar las anomalías a la Inspección Electoral para la investigación correspondiente.

- e)** Definir los montos correspondientes de compra de combustible para cada tarjetahabiente.

- f)** Una vez recibido el estado de cuenta por concepto de compra de combustibles, tendrá un término de tres días hábiles para tramitar el pago del importe ante la Contaduría Institucional, la cual pagará solamente contra el Estado de Cuenta.

- g) Velar por la adecuada custodia de las facturas comerciales para cualquier consulta o estudio.

- h) Destruir, en conjunto con la persona encargada de la Unidad de Transportes, las TCC que ya no se vayan a utilizar ya sea por vencimiento, renuncia, pensión, despido, cese u otro motivo de finalización de la relación laboral, según los procedimientos que para esos efectos existan.

ARTÍCULO 4. De las obligaciones de la persona encargada de la Unidad de Transportes.

- a) Completar el formulario de solicitud de tarjetas y remitirlo a la jefatura de la Sección de Servicios Generales.

- b) Custodiar y resguardar, bajo llave, las TCC vigentes que no se encuentren en uso, las cuales estarán identificadas y debidamente enlistadas en la Unidad de Transportes. Asegurándose de que los parámetros de uso se encuentren en cero.

- c) Someter a conocimiento de la jefatura de Servicios Generales las TCC que deben ser destruidas, ya sea por vencimiento o según lo indicado en el punto f) del artículo 5 de este instructivo.

- d) Realizar la modificación de parámetros en la plataforma de la entidad bancaria, previa autorización de la jefatura de Servicios Generales.

- e) Velar por el adecuado uso de las tarjetas de combustible de los

tarjetahabientes de acuerdo a las obligaciones establecidas en el presente instructivo.

f) Remitir a la Sección de Servicios Generales, al día siguiente de recibido el estado de cuenta de las transacciones de todos los tarjetahabientes, la confirmación del monto a cancelar a la entidad bancaria.

g) Comunicar, de inmediato y por escrito, a la jefatura de Servicios Generales, cualquier situación anómala o de interés que detecte o que le sea reportada, en relación con el uso de la TCC y compra de combustible, por parte de los tarjetahabientes.

h) Entregar al funcionario tarjetahabiente autorizado una copia de este instructivo y brindarle una breve explicación sobre las generalidades de dicho documento.

i) Corroborar la totalidad de movimientos y cotejarlos con la información que brinda el tarjetahabiente mediante las facturas presentadas.

j) Deshabilitar las TCC, a lo interno de la institución, colocando sus parámetros en cero en la plataforma de la entidad bancaria.

ARTÍCULO 5. De las obligaciones de las personas tarjetahabientes.

a) Cuidar y custodiar adecuadamente la TCC.

b) Utilizar la TCC exclusivamente para proveer de combustible a los

vehículos al servicio del Tribunal Supremo de Elecciones, en periodo ordinario y electoral.

c) No facilitar la TCC a terceras personas, incluso tratándose de funcionarios de estos organismos electorales, ya que esta debe ser usada únicamente por su titular y para los fines establecidos en el inciso b) del presente artículo.

d) Abstenerse de participar, personalmente o en nombre de la Institución, en promociones, concursos o acumulación de puntos, cuando estén utilizando la TCC

e) Entregar, debidamente firmada con el nombre y apellidos, la factura original y comprobante de pago correspondiente a cada transacción de compra de combustible hecha con cargo a la TCC, a la persona encargada de la Unidad de Transportes, al día hábil inmediato siguiente de finalizada la gira o servicio de transporte. En el caso de las personas funcionarias de las oficinas regionales del Tribunal, deberán remitir la documentación, mencionada y firmada, con el respectivo visto bueno de la jefatura en la encomienda más próxima. Respecto de los tarjetahabientes que utilicen vehículos rentados o en condición de convenio deberán llenar, además, los registros físicos o digitales que se establezcan para esos efectos. En cuanto a las facturas que presenten los Delegados, deberán consignar los nombres completos y las firmas tanto del tarjetahabiente, como del delegado en jefe de la región.

f) Entregar, el último día de labores, todas las TCC que fueron utilizadas por las personas funcionarias a las que se les otorgó dicho

plástico; para su debida custodia o desecho, en caso de que ya no se vaya a utilizar por motivo de renuncia, pensión, despido, cese u otro motivo de finalización de la relación de empleo. Este deber aplica también a la persona autorizada para usar una TCC, en caso de que no la esté utilizando o cuando finalice su colaboración con el Tribunal.

ARTÍCULO 6. De los parámetros de uso de las tarjetas para compra de combustible.

a) Debe sujetarse al límite máximo diario, asignado en colones, según las indicaciones dadas por la persona encargada de la Unidad de Transportes, para lo cual se tomarán en consideración las condiciones propias de la actividad.

b) Debe sujetarse al horario de uso de la tarjeta de acuerdo con lo que le comunique la persona encargada de la Unidad de Transportes. Para tal efecto se tomará en consideración el horario habitual y la actividad por realizar del tarjetahabiente.

c) No podrá exceder el número de transacciones diarias para la compra de combustible que hayan sido previamente autorizadas por la jefatura de Servicios Generales.

ARTÍCULO 7. Entrega de la TCC. Las TCC serán retiradas de la entidad bancaria por las personas que sean autorizadas por la jefatura de Servicios Generales para posteriormente ser remitidas al tarjetahabiente respectivo.

ARTÍCULO 8. Del procedimiento a seguir en caso de extravío, robo o hurto de la TCC. En caso de extravío, robo o hurto, el tarjetahabiente deberá:

- a)** Comunicarlo inmediatamente a la persona encargada de la Unidad de Transportes, para que esta realice la gestión de bloqueo de la tarjeta con la entidad bancaria.

- b)** En los casos de robo o hurto, presentar la respectiva denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial

- c)** Presentar un escrito dirigido a la persona encargada de la Unidad de Transportes, una vez que se presente a la Institución, en el que deberá indicar:
 - i.** Nombre completo, número de cédula y la unidad administrativa o programa electoral donde esté laborando o prestando colaboración para el Tribunal.

 - ii.** Fecha precisa y hora aproximada del evento.

 - iii.** Un detalle de los hechos.

 - iv.** Fotocopia de la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial, cuando se trate de robo o hurto.

 - v.** Cualquier otro dato que la persona tarjetahabiente considere de importancia agregar.

d) En caso de que la TCC sea usada por terceros antes de que el evento sea reportado, el órgano administrador del convenio deberá elevar el caso ante la Inspección Electoral, para iniciar la investigación administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 9. De la solicitud de reposición de la TCC. La solicitud de reposición por robo, hurto o extravío de la tarjeta deberá gestionarla la persona tarjetahabiente ante la Unidad de Transportes para que posteriormente se llene el formulario y lo remita a la jefatura de Servicios Generales. Deberá sufragar el costo por la reposición, para lo cual posteriormente deberá acudir a la Contaduría Institucional para realizar el pago por medio de entero de gobierno.

ARTÍCULO 10. De la compra de combustible en estaciones de servicio. Al realizar el pago de combustible mediante la TCC, la persona tarjetahabiente deberá solicitar al personal de la estación de servicio factura electrónica y física confeccionada a nombre del Tribunal Supremo de Elecciones, la cual deberá indicar:

- i.** Fecha en que se realizó la compra de combustible.
- ii.** Número de placa del vehículo
- iii.** Cantidad de litros.
- iv.** Tipo de combustible suministrado.
- v.** Monto de la compra de combustible.

vi. Kilometraje al momento de la compra.

La factura no debe presentar tachaduras, borrones ni alteraciones y debe ser debidamente autorizada por Tributación Directa o, al menos, indicar la dispensa tributaria cuando sea el caso. La factura será entregada debidamente firmada por el tarjetahabiente en la Unidad de Transportes y deberá consignarle el nombre completo y adjuntarle copia del comprobante de pago en el que conste el monto correspondiente a la compra y número de autorización.

ARTÍCULO 11. Sanciones. Serán hechos generadores de responsabilidad administrativa –independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar– las infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente instructivo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones, además de lo previsto en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, así como de aquellos controles propios de la materia que establezca la Sección de Servicios Generales.

ARTÍCULO 12. Aplicación supletoria. En lo no previsto en este instructivo y atinente a la materia, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Código de Trabajo, Código Civil, Código Procesal Civil, Código Penal, Código Procesal Penal y demás disposiciones normativas, así como la jurisprudencia administrativa y judicial que sea de aplicación a la materia.

ARTÍCULO 13. Vigencia. El presente instructivo rige a partir de su aprobación.

ARTÍCULO 14. Derogación del anterior Instructivo. El presente instructivo deroga el instructivo sobre el uso de la tarjeta electrónica de compra de combustible, aprobado en sesión n.º 88-2017 del 19 de octubre de 2017 del Tribunal Supremo de Elecciones, comunicado mediante oficio n.º STSE-1813-2017 de esa misma fecha.

Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría –quien preside–; Magistrado Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrada Luz de los Ángeles Retana Chinchilla; Magistrado Hugo Ernesto Picado León; Magistrado Luis Diego Brenes Villalobos.-