

**REFORMA INTEGRAL AL
REGLAMENTO SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO
BCR-IMAS-BANACIO/073-2002 (FIDEIMAS)**

Contenido	
Disposiciones Generales	4
Artículo 1. —Ámbito de aplicación	4
Artículo 2. —Definiciones:	4
Normas Generales De Uso De Los vehículos Propiedad De Fideimas.	5
Artículo 3. —Uso de los vehículos.	5
De Los Responsables Del Control, Aseguramiento, Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Los Vehículos De Fideimas	6
Artículo 4. —Encargado del control, aseguramiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de FIDEIMAS:	6
Artículo 5. —Funciones de la Unidad Ejecutora.	6
Artículo 6. —Disponibilidad de vehículos y control de ingreso y salida:	8
Artículo 7. —Mejor aprovechamiento de los vehículos:	8
Artículo 8. —De los deberes de la persona trabajadora:	9
Artículo 9. —Prohibiciones Generales:	10
Sanciones	12
Artículo 10. —Sanciones:	12
Multas	12
Artículo 11. —Del pago de las multas:	12
De Las Condiciones De Aseguramiento.	12
Artículo 12. —Del aseguramiento	12
Mantenimiento Y Reparación De vehículos.	12
Artículo 13. —Programación del mantenimiento	12
Artículo 14. —De la selección y contratación de talleres para mantenimiento y reparación de vehículos	13
Gastos de Viaje y de Combustible	13
Artículo 15. —Responsables en el control de combustible:	13
Artículo 16. —De la liquidación de gastos por combustible	13
Artículo 17. —Documentos a presentar para la liquidación de gastos de combustible	13
Artículo 18. —Otros gastos asociados al viaje:	13
Artículo 19. —Los vehículos propiedad de FIDEIMAS, deberán:	14
Equipo O Herramientas De Los vehículos	14
Artículo 20. —De las herramientas y equipo de soporte del vehículo	14
Custodia De Los vehículos	15

Artículo 21. —Sobre la custodia de los vehículos.	15
Artículo 22. —Sistema de Rastreo Satelital (GPS) en Vehículos del FIDEIMAS.....	15
ANEXOS.	16

Disposiciones Generales

Artículo 1. —Ámbito de aplicación. El presente Reglamento regula las normas de uso, control, aseguramiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos pertenecientes al Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002, reglamento que, de acatamiento obligatorio para todas las personas trabajadoras del fideicomiso, así como las del fiduciario, específicamente en lo que concierne a sus obligaciones como administrador del patrimonio fideicometido.

Artículo 2. —Definiciones:

- a. **FIDEICOMISO:** Se refiere al fideicomiso “BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002, en adelante FIDEIMAS; fideicomiso que es propietario de los vehículos a los cuales se refiere el presente reglamento.
- b. **FIDEICOMITENTE:** Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
- c. **FIDUCIARIO:** Banco de Costa Rica.
- d. **COMITÉ DIRECTOR DEL FIDEICOMISO:** Órgano colegiado, creado dentro del Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002, cuya integración y funciones se establecen en el contrato de fideicomiso y el CONVENIO suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica.
- e. **UNIDAD EJECUTORA:** Unidad Técnica constituida mediante el artículo sexto del **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL**, creada como una instancia técnica encargada de la atención y ejecución del programa, conforme a lo establecido en dicho convenio.
- f. **CONDUCTOR o CHOFER:** Persona trabajadora de la Unidad Ejecutora autorizada previamente para conducir alguno de los vehículos propiedad del Fideicomiso.
- g. **LEY DE TRÁNSITO:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, número 9078 del 26 de octubre del 2012, y sus reformas.
- h. **HORARIO ORDINARIO:** Se refiere al lapso entre las 7 horas y las 16 horas de un mismo día, en días hábiles, en el cual los vehículos propiedad del fideicomiso circulen.
- i. **HORARIO EXTRAORDINARIO:** Se refiere al lapso entre 16 horas y las 7 horas del día siguiente, en el cual los vehículos propiedad del fideicomiso circulen; así como a la circulación de los vehículos en días inhábiles, tales como los sábados, domingos, feriados y días de asueto.
- j. **FORMULARIO PARA SOLICITUD DE VEHICULO:** Documento digital numerado en forma consecutiva, donde constará al menos la siguiente información: a) fecha de solicitud, b) datos del encargado del vehículo, chofer o choferes, pasajeros, c) detalle del viaje e itinerario y d) firma de las personas que solicitan el vehículo, choferes y fecha y firma de la persona que autoriza, respectivamente. Agregado como anexo.
- k. **FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS:** Documento digital numerado en forma consecutiva, que servirá de bitácora, donde constará al menos la siguiente información: a) fecha de registro, b) nombre e

identificación de la persona trabajadora a cargo del vehículo que retira o entrega, c) datos del vehículo, d) descripción del estado en que se entrega y/o recibe el vehículo por parte del responsable del control, d) detalle de las herramientas o equipo con las que cuenta el vehículo, e) descripción de incidencias y f) firmas de la persona trabajadora responsable del vehículo que lo retira o entrega y de la persona designada para el control de registro de ingreso y salida, respectivamente. Agregado como anexo.

Normas Generales De Uso De Los vehículos Propiedad De Fideimas.

Artículo 3. —Uso de los vehículos. Los vehículos propiedad de FIDEIMAS solo podrán ser utilizados por las personas trabajadoras del Fideicomiso en el cumplimiento de sus funciones y cuando previamente les sea autorizado por la Gerencia de la Unidad Ejecutora, según lo establecido en el presente Reglamento.

Excepcionalmente y cuando así sea estrictamente necesario, podrán hacerse acompañar por personal del IMAS, del Fiduciario o miembros del Comité Director y particulares salvo siempre que las actividades sean afines al fideicomiso (para lo cual se incluirá en la boleta de transporte). Los vehículos no podrán servir de transporte para actividades propias del IMAS, del Fiduciario o miembros del Comité Director o para asuntos personales.

En concordancia con lo anterior, se tendrán como normas generales de uso las siguientes:

- a. Las personas trabajadoras del fideicomiso deberán asegurarse de que, para la solicitud de uso de vehículos, así como para el control del ingreso y salida de éstos, se completen y firmen los formularios existentes para tales efectos, en la forma en que están propuestos.
- b. La conducción de un vehículo propiedad de FIDEIMAS estará a cargo exclusivamente de la persona trabajadora del fideicomiso que se registra como encargado al solicitar el vehículo, lo anterior salvo casos de emergencia o situaciones sobrevenidas que le impidan total o parcialmente continuar con la conducción, en cuyo podrá ser asumida por otra de las personas trabajadoras del fideicomiso que se haya registrado en el formulario respectivo como posible conductor, se informará de dicha circunstancia por escrito, preferiblemente por correo electrónico y de inmediato a la Gerencia de la Unidad Ejecutora. Este mecanismo solo será utilizado por impedimento demostrado.
- c. Cuando un vehículo se solicite para realizar giras se podrán designar varios conductores y siempre deberá nombrarse un encargado de la gira, no necesariamente será el conductor del vehículo y, será quien resolverá situaciones imprevistas en cuanto al uso del vehículo y definirá las medidas de custodia de este durante la gira.
- d. Los vehículos deberán utilizarse únicamente dentro del horario habilitado y/o dentro del tiempo autorizado, no obstante cuando surja alguna situación que da lugar a que el uso deba extenderse por más tiempo o fuera del horario previsto, el encargado

de la gira o del vehículo, según corresponda, deberá informar de inmediato y, preferiblemente por correo electrónico, a la persona Gerente de la Unidad Ejecutora, quien emitirá la respectiva autorización si así lo considera oportuno o en su defecto deberá girar las instrucciones correspondientes.

- e. Los vehículos serán depositados y custodiados, cuando no estén siendo utilizados, en los estacionamientos previamente definidos por la Gerencia de la Unidad Ejecutora. Cuando un vehículo esté en uso, pero no en circulación y por ende deba permanecer o pernoctar fuera de los estacionamientos definidos por la Unidad Ejecutora, el encargado de la gira o del vehículo respectivamente, deberán asegurar la mejor custodia del vehículo.
- f. Cuando un vehículo sea utilizado en una gira, deberá entregarse completamente limpio, lavado y con el tanque de combustible lleno. No obstante, cuando no sea utilizado en una gira, pero su estado así lo requiera, el trabajador que lo haya recibido limpio y lo haya utilizado deberá cumplir con las mismas obligaciones. Si un vehículo es recibido sin verificar previamente su estado de limpieza y ornato, la responsabilidad por dicha condición será compartida entre la persona que lo entregó en esas condiciones y la persona que lo recibió sin realizar la verificación correspondiente.
- g. De toda autorización o comunicación que surja durante el uso de un vehículo que modifique de alguna forma alguna de las condiciones preautorizadas, se dejará constancia escrita y el adecuado sustento que justifique la variación, todo como anexo al formulario de solicitud de vehículo.

De Los Responsables Del Control, Aseguramiento, Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Los Vehículos De Fideimas

Artículo 4. —Encargado del control, aseguramiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de FIDEIMAS: La Unidad Ejecutora del Fideicomiso, por medio de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora será la encargada de velar porque se apliquen las medidas de control, aseguramiento, mantenimiento y conservación de los vehículos de FIDEIMAS y en general vigilar que las disposiciones de este Reglamento sean cumplidas.

Para ello la persona Gerente de la Unidad Ejecutora podrá designar a las personas trabajadoras que realicen las tareas administrativas u operativas necesarias, en el tanto sean acordes a su puesto de trabajo dentro del fideicomiso, no obstante, dicha designación no le exime del deber de vigilancia, seguimiento y verificación del cumplimiento de los deberes de la Unidad Ejecutora con respecto a este Reglamento.

De tal designación queda exentas aquellas funciones personalísimas y que en función del cargo deben ser cumplidas directamente por la Gerencia de la Unidad Ejecutora, según se señale en esta Reglamentación.

Artículo 5. —Funciones de la Unidad Ejecutora. La Unidad Ejecutora del Fideicomiso, por medio de la persona Gerente o a quien ésta designe, según corresponda, deberá:

1. Llevar un expediente digital de cada uno de los vehículos de FIDEIMAS. El expediente incluirá al menos: la documental que respalda la adquisición del vehículo, los diagnósticos de mantenimiento preventivo o correctivo que se le hayan aplicado desde su adquisición y los que deben aplicarse o están pendientes con indicación de fechas, cotizaciones, entre otros; el régimen de aseguramiento que lo protege con copia de las respectivas pólizas y evidencia de que están siendo pagadas al día, copia de la revisión técnica vehicular al día, referencia de las contrataciones con cargo a FIDEIMAS vinculadas al vehículo, así como cualquier otra información relevante y asociada. Dicho expediente deberá estar accesible en todo momento, para consulta del fiduciario.
2. Atender y tramitar en coordinación con el Fiduciario, cuando así resulte necesario y con prontitud los asuntos relativos a los vehículos.
3. Velar porque los vehículos sean utilizados conforme se autorice y de detectarse alguna irregularidad tomar las acciones correctivas necesarias, dichas acciones serán definidas por la persona Gerente de la Unidad Ejecutora; salvo que se presuma que lo que procede son sanciones disciplinarias, en cuyo caso se deberá elevar a conocimiento y resolución del Fiduciario aportando un informe pormenorizado y evidencia asociada, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde el momento en que se conoció la situación.
4. Verificar que se utilicen, sin excepción, los formularios definidos en este Reglamento sean: FORMULARIO PARA SOLICITUD DE VEHICULO y FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS.
5. Controlar: las facturas por combustible, que deben estar únicamente a nombre del Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA IMAS BANACIO/73- 2002, el kilometraje y las autorizaciones que justifican el uso del vehículo. Cuando se estén realizando giras deberán llevarse registros especiales que informen del control de kilometraje y del uso de combustible durante las mismas.
6. Velar por que cada vehículo esté debidamente asegurado, así como dar seguimiento a denuncias presentadas ante el asegurador y mantener informado al Fiduciario o gestionar ante este sus intervenciones cuando así sea necesario.
7. Informar al Fiduciario y al Comité Director, éste último cuando así lo hubiere instruido, sobre accidentes de tránsito y cualquier otra irregularidad acaecida con respecto al vehículo.
8. Promover ante el Fiduciario, los trámites y denuncias ante las instancias administrativas y judiciales que correspondan, con inclusión de aquellas que deben presentarse ante algún ente asegurador, cuando así lo exijan las circunstancias relacionadas al uso de los vehículos propiedad de FIDEIMAS.
9. Velar por el adecuado mantenimiento de los vehículos, entiéndase como tal, pero no limitado a: revisiones, reparaciones y en general a vigilar el buen estado de funcionamiento y conservación, con observancia de las medidas permanentes de limpieza y las de revisión periódica de los vehículos en talleres especializados según las condiciones propias de cada uno.

10. Rendir informes ante el Fiduciario o el Comité Director del Fideicomiso, cuando éstos así lo requieran, sobre el cumplimiento de los deberes, obligaciones y funciones previstas en este Reglamento para la Unidad Ejecutora. Dicho informe deberá ser rendido por la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.

11. Verificar que los vehículos, cuando no estén en circulación, sean ordinariamente depositados y custodiados en los estacionamientos previamente establecidos por la Unidad Ejecutora.

12. Dictar directrices de orden o instrucciones de uso a las personas trabajadoras de la Unidad Ejecutora, cuando sea necesario para el buen uso y conservación de los vehículos, en ninguna oportunidad se podrá contravenir o ampliar lo establecido en este Reglamento. Tal potestad la ejercerá la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.

13. Designar al encargado del control de ingreso y salida de vehículos, así como a la persona a cargo de ejercer las labores de registro, custodia y administración de los formularios de solicitud de vehículos, expediente de cada vehículo, así como cualquier otra información o documentación que se genere de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, asegurando el orden, transparencia, acceso y adecuado manejo de la información. Tal potestad la ejercerá la persona Gerente de la Unidad Ejecutora.

Artículo 6. —Disponibilidad de vehículos y control de ingreso y salida: El uso de los vehículos del fideicomiso se supedita a su disponibilidad y previa autorización de uso, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

1. Las personas trabajadoras tendrán acceso común a un calendario para uso de vehículos, allí según la necesidad reservarán los días y horarios de uso.
2. Previa o inmediatamente después de haber efectuado el registro en el calendario la persona trabajadora deberá gestionar la solicitud formal mediante el FORMULARIO DE SOLICITUD DE VEHÍCULOS.
3. En caso de que la solicitud sea aceptada, agregará tal circunstancia a la reserva efectuada en el calendario y en el evento que la solicitud sea denegada eliminará de inmediato la reserva efectuada.
4. Las solicitudes para uso de los vehículos deberán presentarse al menos con un día hábil de anticipación a la fecha prevista, salvo casos de emergencia.
5. La Gerencia de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso es quien autorizará el uso de los vehículos, para lo cual determinará la viabilidad de las solicitudes según la disponibilidad del vehículo, la necesidad y prioridad de la gestión a realizar por el fideicomiso.
6. Respecto al ingreso o salida de vehículos, respectivamente, las personas trabajadoras y el encargado de ejercer dicho control, deberán utilizar en toda oportunidad el FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS.

Artículo 7. —Mejor aprovechamiento de los vehículos: Para lograr un mejor aprovechamiento de los vehículos, cuando las circunstancias lo permitan o resulte necesario, se podrán autorizar simultáneamente varias solicitudes de uso de vehículo, que

coincidan en fechas y horas, estableciendo una ruta común para concretar diferentes destinos, de ello se dejará constancia en los respectivos formularios.

Deberes De Los Conductores, Pasajeros O Encargados De Los vehículos Cuando Circulen.

Artículo 8. —De los deberes de la persona trabajadora: Sin perjuicio de otras disposiciones de este reglamento que impongan obligaciones a cargo de las personas trabajadoras del Fideicomiso que conduzcan o estén a cargo de alguno de los vehículos de FIDEIMAS, se entenderán como sus deberes, respectivamente:

1. Conocer y cumplir con la Ley de Tránsito, así como con las disposiciones legales aplicables que emitan las autoridades correspondientes y las disposiciones del presente Reglamento.
2. Portar la licencia de conducir al día y en buen estado de conservación, el documento de identidad, el carné de empleado del Fideicomiso, asegurarse de que en el vehículo se porte el título de propiedad, la tarjeta original de derechos de circulación y la revisión técnica vehicular, así como que el vehículo exhiba los stickers del marchamo y revisión técnica, ambos al día.
3. Revisar que el vehículo se encuentre visiblemente, en condiciones óptimas que garanticen su propia seguridad y la de las personas que viajen como pasajeros, así como también la de los materiales y equipos transportados.
4. Verificar que el vehículo porta el Kit de emergencia completo y vigente.
5. En caso de que el vehículo tenga un daño visible o que se detecte alguna irregularidad en el estado del vehículo (cuando circule), deberá reportarse por escrito, preferiblemente por correo electrónico y de forma inmediata a la Gerencia de la Unidad Ejecutora, si el estado que se detecta del vehículo impide que continúe circulando o se vuelve riesgoso, así deberá informarse, prevaleciendo la integridad de los ocupantes. La Gerencia de la Unidad Ejecutora deberá emitir las instrucciones para atender la situación.
6. Informar de inmediato, salvo impedimento de fuerza mayor, sobre cualquier accidente de tránsito que se sufra, así como seguir las pautas que dispondrá el fideicomiso en materia de colisiones o accidentes de tránsito.
7. Conducir bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros según el vehículo del que se trate.
8. Conducir de manera responsable y prudente, de tal forma que no ponga en peligro su propia vida y la de los demás, incluso la integridad y seguridad del vehículo.
9. Cumplir con el itinerario establecido y autorizado, de acuerdo con lo especificado en el formulario de solicitud de vehículo, salvo situaciones especiales definidas por el responsable del vehículo o de la gira, lo cual comunicará por escrito, preferiblemente por correo electrónico y de forma inmediata a la Gerencia de la Unidad Ejecutora, la cual deberá valorar y autorizar previamente cualquier variación.

10. Transportar únicamente a las personas debidamente autorizadas en el formulario de solicitud de vehículo.

11. Acatar los encargos y las órdenes de la Gerencia de la Unidad Ejecutora, siempre y cuando se reciban por escrito y estén acordes a los objetivos de determinado viaje o gira. De todo ello deberá quedar constancia escrita.

12. Velar por el aseo y la limpieza del vehículo, tanto interna como externamente.

13. Pagar, cuando sean declarados responsables de accidentes de tránsito por los Tribunales de Justicia, las sumas de dinero correspondientes a los deducibles que deben cubrirse según las condiciones de las pólizas de seguros, o bien cancelar las indemnizaciones que deben practicarse cuando los costos de los daños sean inferiores a los montos establecidos por concepto de deducibles. Por el contrario, si no se declara culpable al conductor del vehículo el pago correrá por cuenta del Fideicomiso.

14. Acatar las disposiciones de la Gerencia de la Unidad Ejecutora en cuanto a las horas de salidas y de regreso en el uso del vehículo (según la autorización consignada en el formulario de uso de vehículo), así en cuanto a los lugares a trasladarse.

En caso de giras los encargados de estas dispondrán de las detenciones y paradas que deban practicarse y, en general, de cualquier uso imprevisto que amerite detenerse o deba darse al vehículo. Sin embargo, los conductores o responsables de la gira deberán negarse enfáticamente a atender un uso abiertamente anormal, de carácter personal o de alguno de los ocupantes o simplemente ajeno a los objetivos de la gira autorizada.

15. Cuando alguno de los pasajeros del vehículo identifique alguna actuación irregular en el uso del vehículo, por parte del conductor deberá comunicarlo de inmediato al responsable de la gira, si existe coincidencia en la persona, no se aborda la situación o en su defecto la irregularidad emana del responsable del vehículo, se deberá informar por escrito de los hechos, preferiblemente por correo electrónico, a la Gerencia de la Unidad Ejecutora.

Artículo 9. —Prohibiciones Generales: Serán prohibiciones generales para los conductores del vehículo, responsables de las giras o pasajeros, respectivamente, las siguientes:

1. Utilizar los vehículos del Fideicomiso en otras actividades que no sean las autorizadas, salvo casos de emergencia demostrada y según las pautas establecidas en este Reglamento.

2. Utilizar los vehículos en actividades políticas, asuntos personales o en actividades ajenas al fideicomiso.

3. Transportar a particulares, salvo en casos en que por razones de trabajo o emergencia, lo justifique el responsable de la gira.

4. Ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo por las causas previstas en este Reglamento.

- 5.** Estacionar los vehículos en lugares donde se ponga en evidente peligro la seguridad de estos, sus accesorios, materiales o equipos o, se trate de espacios no destinados a estacionamientos.
- 6.** Conducir u ocupar el vehículo bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias enervantes. El desacato de esta disposición podría ser generador de responsabilidad disciplinaria de la persona trabajadora. Los daños que se causaren bajo estos efectos serán responsabilidad de la persona trabajadora que incurra en ello.
- 7.** Operar el vehículo sin previa autorización, según lo definido en este Reglamento.
- 8.** Conducir a velocidades superiores a las permitidas según la demarcación vial y la legislación aplicable en la materia.
- 9.** Desatender las disposiciones establecidas por el fideicomiso en materia de colisiones y accidentes de tránsito, por ejemplo: concertar arreglos extrajudiciales al momento del siniestro.
- 10.** Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas, repuestos y accesorios asignados o pertenecientes al vehículo.
- 11.** Comportarse en forma contraria a las normas de la moral y las buenas costumbres durante el tiempo en que se esté utilizando el vehículo.
- 12.** Abstenerse de llamar a la Policía de Tránsito, cuando concurren accidentes, colisiones o circunstancias que lo ameritan.
- 13.** Omitir información o el deber de comunicación de las situaciones establecidas en este Reglamento o aquellas que se originen como imprevistos e irregularidades en el uso de los vehículos.
- 14.** Evadir o no utilizar adecuada y oportunamente los formularios para el control del uso, ingreso y salida de los vehículos de FIDEIMAS, así como la Boleta de gastos de combustible.
- 15.** Ningún pasajero de un vehículo de FIDEIMAS podrá:
 - a)** Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando éste determine necesario y se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un desperfecto mecánico, cansancio, enfermedad, necesidades fisiológicas o a causas atmosféricas.
 - b)** Exigir la conducción del vehículo a una velocidad distinta de la permitida en la zona por la que se transite o efectuar adelantamientos o giros indebidos y en general persuadir o presionar al conductor para que por medio de sus acciones desatienda las normas de la Ley de Tránsito, del presente Reglamento o cualquier norma jurídica vigente y aplicable.
 - c)** Exigir la conducción del vehículo para fines distintos a los previamente autorizados.

En consecuencia, el conductor de un vehículo de FIDEIMAS queda legítimamente autorizado para oponerse y reportar a la Gerencia de la Unidad Ejecutora cualquier conducta irregular o inapropiada por parte de algún pasajero del vehículo.

Sanciones.

Artículo 10. —Sanciones: Las sanciones ante el incumplimiento de las presentes disposiciones o las que deriven de ello, sean de manera directa o indirecta, por dolo o culpa se establecerán según su gravedad al tenor de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Multas.

Artículo 11. —Del pago de las multas: Los conductores del vehículo que incurran en una falta por dolo o culpa deberán asumir el pago de multas por infracciones a la Ley de Tránsito y su reglamento.

En caso de que el cobro recaiga sobre el vehículo, el Fideicomiso procederá a su cancelación, no obstante, una vez individualizada la persona trabajadora responsable de la infracción se le dirigirá el respectivo cobro para que proceda al reintegro inmediato de la suma pagada por concepto de multa, a la cuenta del Fideicomiso que señale el Fiduciario o en su defecto se procederá al rebajo de planilla, según la autorización consignada en el formulario de solicitud de vehículo.

De Las Condiciones De Aseguramiento.

Artículo 12. —Del aseguramiento: El Fideicomiso otorgará protección a sus personas trabajadoras durante el ejercicio de sus funciones, por medio de la Póliza de Riesgos del Trabajo, suscrita con el Instituto Nacional de Seguros. Por su parte, los vehículos estarán cubierto al menos con las siguientes pólizas:

- a) Seguro obligatorio de vehículos.
- b) Responsabilidad civil por lesión o muerte de personas particulares.
- c) Responsabilidad civil por daños materiales a la propiedad de terceros.
- d) Colisión y/o vuelco.
- e) Riesgos adicionales

Mantenimiento Y Reparación De vehículos.

Artículo 13. —Programación del mantenimiento: La Unidad Ejecutora realizará la programación y definirá las características técnicas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de FIDEIMAS, definiendo su periodicidad y los términos en que

se llevará a cabo. Para lo cual se observarán las reglas en materia de contratación pública aplicables.

Artículo 14. —De la selección y contratación de talleres para mantenimiento y reparación de vehículos: Lo relativo a la selección y contratación de talleres para el mantenimiento y reparación de los vehículos del Fideicomiso se regirá por la legislación vigente en materia de contratación pública, así como la normativa interna que al respecto ha definido el Fideicomiso para la obtención de este tipo de servicios.

La Unidad Ejecutora deberá asegurar que el Fideicomiso tenga acceso oportuno a este tipo de servicios, para lo cual deberá planificar adecuadamente las contrataciones del servicio.

Gastos de Viaje y de Combustible.

Artículo 15. —Responsables en el control de combustible: La Unidad Ejecutora, será la responsable del control y evaluación del rendimiento del combustible de los vehículos del Fideicomiso, para eso se utilizará la **BOLETA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE COMBUSTIBLE, DE VIAJE Y TRANSPORTE.**

Artículo 16. —De la liquidación de gastos por combustible: La liquidación de gastos por combustible deberá realizarse, a más tardar el quinto día hábil después de concluido el uso del vehículo, la solicitud se realizará por medio de la Boleta indicada en el artículo anterior y deberá presentarse a la Gerencia de la Unidad Ejecutora para su respectiva autorización.

Artículo 17. —Documentos a presentar para la liquidación de gastos de combustible: El funcionario responsable del vehículo, deberá presentar junto a la solicitud de liquidación, las facturas de combustible, expedidas por las distribuidoras de combustible, sea de forma física (legible) o digital a nombre del Fideicomiso BCR IMAS BANACIO/73-2002.

En caso de que no se cumplan los citados requisitos, el Fideicomiso no procederá a efectuar el reintegro del gasto y si se hubiere girado un anticipo por este concepto deberá reintegrarse de inmediato al Fideicomiso.

Artículo 18. —Otros gastos asociados al viaje:

Podrán ser reconocidos, con carácter excepcional y siempre que guarden relación directa con la ejecución del viaje autorizado, aquellos gastos imprevistos y no contemplados expresamente en los artículos anteriores, tales como: reparación o cambio de llantas, servicio de grúa, cambio de aceite u otros gastos mecánicos menores que sean indispensables para la continuidad segura del desplazamiento.

Para efectos de su reconocimiento, dichos gastos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ser estrictamente necesarios, inevitables y no atribuibles a negligencia del conductor o del uso indebido del vehículo.
- b) Contar con el respaldo documental correspondiente (factura o comprobante) a nombre del Fideicomiso, y con la descripción del servicio o producto adquirido.

c) Ser comunicados de inmediato al superior jerárquico o a la administración del Fideicomiso, en la medida en que lo permita la situación, y posteriormente justificados mediante informe escrito del funcionario responsable, que incluya una descripción de lo ocurrido, la necesidad del gasto y el detalle de lo erogado.

d) Ser autorizados por la administración del Fideicomiso, previo análisis de la razonabilidad y procedencia del gasto.

Los gastos que no cumplan con lo anterior no serán reembolsables ni reconocidos con cargo al Fideicomiso.

Identificación De vehículos Propiedad De Fideimas.

Artículo 19. —Los vehículos propiedad de FIDEIMAS, deberán:

- a) Portar en todo momento y sin excepción las dos placas de matrícula metálicas en el lugar visible designado para ello, en la parte exterior del vehículo.
- b) Rotularse con sus respectivos distintivos, en ambas puertas delanteras. Las dimensiones de esos rótulos deben ser de veinte centímetros de largo, por diez centímetros de ancho, como mínimo. La rotulación deberá hacer alusión al fideicomiso (FIDEIMAS)

Lo anterior aplica para todos los vehículos del fideicomiso sea los identificados con placas particulares como los que tienen placas oficiales del IMAS, por haberse adquirido con fondos del Fideicomiso y ser patrimonio de éste.

A los vehículos pertenecientes al Fideicomiso pero que se identifican con placas del IMAS, se les dará el mismo tratamiento de aquellos que están identificados con placas particulares, la única diferencia radicará en que ante cualquier desperfecto o avería que sufra el vehículo o bien en caso de que éste haya sido objeto de hurto, robo, o accidente de tránsito, la Gerencia de la Unidad Ejecutora comunicará al IMAS tales circunstancias y las medidas adoptadas por el fideicomiso.

Equipo O Herramientas De Los vehículos

Artículo 20. —De las herramientas y equipo de soporte del vehículo, todos los vehículos propiedad de FIDEIMAS, deberán portar al menos:

- a) Herramientas tales como: llanta de repuesto en perfectas condiciones, al menos dos triángulos de seguridad y un extintor.
- b) Chaleco retro reflectivo, llave de ranas, gata y juego de cables para cargar baterías.

El equipo o herramientas antes indicadas deben estar en buen estado de funcionamiento para garantizar su uso eficiente y la seguridad vial.

El uso de la llanta de repuesto será temporal, por lo que la persona trabajadora a cargo del vehículo deberá asegurarse de la reparación de la llanta de previo a la entrega del vehículo, para la liquidación del gasto se procederá de conformidad con lo establecido al procedimiento de liquidaciones establecido en este Reglamento.

Custodia De Los vehículos

Artículo 21. —Sobre la custodia de los vehículos.

- a) Cuando las personas trabajadoras se encuentren de gira, está prohibido resguardar el vehículo en su lugar de residencia, el de familiares o conocidos. El vehículo debe permanecer en el sitio de hospedaje durante la gira, si este ofrece las condiciones de seguridad necesarias, caso contrario deberá ubicarse un espacio de estacionamiento seguro y apropiado.
- b) Si fuere posible el vehículo podría ser resguardado en las instalaciones del IMAS o en áreas regionales. Para ello, se requiere autorización y coordinación previa con la Jefatura, a fin de garantizar la disponibilidad de un espacio para su ingreso. La llave del vehículo solo la portará el conductor autorizado.
- c) La Gerente de la Unidad Ejecutora deberá asegurarse que los espacios destinados para el resguardo de los vehículos de FIDEIMAS solo sean utilizados para este fin, quedando prohibido el uso para fines particulares, personales y ajenos al fideicomiso.

Artículo 22. —Sistema de Rastreo Satelital (GPS) en Vehículos del FIDEIMAS.

Los vehículos asignados al FIDEIMAS deberán contar con un sistema de monitoreo satelital (GPS), con el fin de registrar en tiempo real su ubicación, recorridos y tiempos de desplazamiento. La información obtenida será utilizada exclusivamente para fines de control, seguridad, eficiencia operativa y resguardo de los bienes institucionales.

Las modificaciones al Reglamento regirán a partir de la aprobación del Comité Director del Fideicomiso.

APROBADO POR EL COMITÉ DIRECTOR. Según sesión ordinaria N.º 013-2025 de fecha 29 de octubre del 2025.

ANEXOS.

1. FORMULARIO PARA SOLICITUD DE VEHÍCULO

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE VEHÍCULO FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA - IMAS - BANACIO 73/2002	
CONSECUTIVO	2025-XXX
Fecha de la solicitud:	
Datos del encargado de la gira o del vehículo:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Datos del (de los) conductor (es)	
Nombre completo:	
Identificación:	
Fecha de vigencia de la licencia de conducir:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Fecha de vigencia de la licencia de conducir:	
AUTORIZACIÓN. El conductor expresamente manifiesta, acepta y autoriza que en caso de cometer infracciones contra la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, su Reglamento o norma jurídica aplicable, que genere el establecimiento de multas o sentencias desfavorables contra el fideicomiso, como consecuencia de su dolo o culpa, asumirá individual y personalmente el pago de las sumas que se impongan al fideicomiso, sea como multas o deducibles en caso de aplicación de pólizas, para lo cual se compromete a: 1) efectuar el reintegro inmediato cuando se le dirija el cobro por parte del Fideicomiso o, 2) autoriza al Fideicomiso, el cual queda legitimado de pleno derecho, para deducir por rebajo de planilla, la suma que deba cancelarse o reintegrarse por concepto de multa o deducible.	
Datos de los pasajeros	
Nombre completo:	
Identificación:	
Patrono o dependencia a la que pertenece:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Patrono o dependencia a la que pertenece:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Patrono:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Patrono:	

Detalle del viaje o gira.	
Fecha de salida:	
Fecha de regreso:	
Hora aproximada de salida:	
Hora aproximada de regreso	
Motivo del viaje:	
Itinerario (establecer detalle de fechas, personas y lugares a visitar)	
Nombre, identificación y firma del solicitante, encargado de gira y/o choferes	
Fecha, nombre, identificación y firma de la persona que autoriza (Gerente de la U.E.)	

2. FORMULARIO PARA REGISTRO DE INGRESO O SALIDA DE VEHÍCULO

FORMULARIO PARA REGISTRO DE INGRESO O SALIDA DE VEHÍCULO FIDEICOMISO BANCO DE COSTA RICA - IMAS - BANACIO 73/2002	
CONSECUTIVO	2025-XXX
Tipo de registro (seleccionar)	
Fecha de registro:	
Datos de la persona que retira o devuelve el vehículo:	
Nombre completo:	
Identificación:	
Datos del vehículo:	
Numero de Placa:	
Kilometraje:	
Estado del combustible:	
Vehículo limpio:	
Kit y herramientas de seguridad completas:	
Descripción detallada de las condiciones en las que se entrega y/o recibe el vehículo:	
Descripción detallada de incidencias presentadas durante el uso del vehículo.	
Nombre, identificación y firma de quien recibe o entrega el vehículo:	
Nombre, identificación y firma del responsable del control de ingreso y/o salida de vehículo.	



FIDEICOMISO
BANCO DE COSTA RICA- IMAS - BANACIO/ 73 - 2002

 N^0 **LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE, TRANSPORTE Y OTROS**

Nombre del funcionario (a):	Cédula de Identidad:	Fecha liquidación:		
Puesto que desempeña:	Unidad donde trabaja:	Suma adelanto	Fecha:	Oficio adelanto
	Unidad ejecutora	¢0.00		

LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE

Fecha	Hora		Provincia	Localidad	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje (*)	Total
	Salida	Regreso							
SUBTOTALES					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(*) Detalle de Facturas									

LIQUIDACION DE GASTOS DE COMBUSTIBLE

Informacion del Vehículo		Fecha	Estacion de servicio	Litros	Numero Factura	Monto
Placa Vehículo:						
Tipo de combustible						
Kilometraje Salida						
Kilometraje entrada:						
Combustible entrada						
Combustible Salida						
Estado del vehículo entrada	Buen					
Estado del vehículo salida	Buen	Total de combustible				€0.00

GASTOS DE TRANSPORTE Y OTROS GASTOS

Descripción del gasto	Fecha	Proveedor	Numero Factura	Monto
Total de gastos de transporte y otros Gastos				C\$0.00

GASTOS SIN COMPROBANTE

Descripción del gasto		Fecha	Ida	Vuelta	Monto
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
Total de gastos sin comprobante					0.00

TOTAL DE LA LIQUIDACION

Total de los gastos	₡0.00	0
Monto adelantado	₡0.00	0
Diferencia en la liquidacion	₡0.00	0
La liquidación fue exacta con respecto a lo adelantado		

Motivo del viaje:

0	
Declaro bajo juramento que lo arriba expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales	
Firma del funcionario	Autoriza: Gerente Unidad Ejecutora