

Reglamento Uso Control y Mantenimiento Vehículos Ministerio de Cultura y  
sus Órganos Desconcentrados.  
DE-28250-C del 20 de octubre de 1999

## **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

### **Y LA MINISTRA DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES**

Con fundamento en los artículos 140 inciso 3 de la Constitución Política, 25.1 de la Ley General de la Administración Pública, y 221 de la Ley N° 7131, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y,

*Considerando:*

1°—Que constituye una necesidad primordial para el Estado, la existencia de mecanismos que regulen la adecuada utilización de los vehículos asignados a sus instituciones.

2°—Que para dar cabal cumplimiento a esos mecanismos, resulta indispensable la existencia de reglamentaciones a nivel interno de cada institución, que permitan regular lo relativo al uso, manejo, control, mantenimiento y gastos de los vehículos oficiales del Estado, que se encuentren bajo su dominio, conforme sus objetivos, metas y necesidades.

3°—Que dichos reglamentos deberán estar acorde con la normativa vigente sobre la materia, así como propiciar el correcto cumplimiento de los fines de la institución, conforme sus propias políticas y directrices.

**Por tanto,**

## **CAPITULO I**

### **Disposiciones Generales**

Artículo 1°—**Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento regula el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, entendido éste como la Administración Central y los órganos desconcentrados que tengan asignados vehículos, con el objetivo que esos bienes cumplan adecuadamente los fines a que se destinan. Así mismo establecer los deberes y obligaciones de los funcionarios que los utilicen, para que su uso sea racional y en estricta observancia de las disposiciones que rigen la materia.

Artículo 2°—**Identificación de Vehículos.** Salvo los vehículos destinados al uso discrecional del Ministro (a) o Viceministro (a), todos los demás vehículos del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, llevarán

permanentemente, placas de matrícula oficial, así como los distintivos visibles en sus costados, y cumplirán con lo dispuesto en el artículo 26 in fine de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres.

Artículo 3º—**Clasificación.** Para los efectos del presente Reglamento los vehículos del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y sus órganos desconcentrados, se clasifican en:

**Vehículos de uso discrecional:** Son aquellos destinados al servicio del Ministro y Viceministro, en atención a la índole de sus funciones y para el mejor desempeño de éstas. Estos vehículos no cuentan con restricción alguna en cuanto a combustible, kilometraje, horario de circulación o recorrido, aspectos que asumirá bajo su estricto criterio el funcionario responsable del vehículo. Además pueden portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distinguan como vehículos oficiales.

**Vehículos de uso administrativo:** Son aquellos propiedad o al servicio del Ministerio o sus órganos desconcentrados, destinados para el necesario traslado de sus funcionarios, cuando se requiera prestar los servicios o efectuar alguna diligencia en el ejercicio de sus funciones.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 4º—**Vehículos propiedad del Ministerio.** Son vehículos propiedad del Ministerio:

- a) Todos los vehículos adquiridos por el Ministerio para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias o mediante permuta, para el cumplimiento de sus fines.
- b) Todos los vehículos que fueron transferidos de otras instituciones, o donados por personas físicas o jurídicas, u organismos nacionales o internacionales.

## **CAPITULO II**

### **De los vehículos de uso administrativo**

Artículo 5º—**Uso y control de los vehículos.** Los vehículos de uso administrativo deberán cumplir con las siguientes disposiciones para uso y control:

- a) Deben estar rotulados con el nombre de Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- b) El consumo de combustible está limitado a una cuota mensual, dependiendo de las necesidades del servicio.
- c) Estos vehículos sólo podrán ser usados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, de acuerdo con el Reglamento Autónomo de

- Servicio, y su uso fuera de dicho horario deberá ser autorizado por el Ministro(a) o Viceministro(a) u Oficial Mayor.
- d) Su uso será exclusivo para atender las actividades y asuntos oficiales, siendo totalmente prohibida la utilización de estos vehículos para la atención de asuntos particulares o ajenos a la dependencia a la cual pertenece el funcionario autorizado para usarlo.
  - e) Los vehículos se someterán a un control de kilometraje y combustible. Cuando por alguna razón no se pudiera cumplir este deber, el Departamento de Servicios Generales determinará las medidas alternativas que satisfagan este cometido.
  - f) Portarán siempre placas oficiales que los identifiquen como propiedad del Ministerio, y en ausencia de éstas, las temporales respectivas.
  - g) Terminada la jornada laboral los vehículos deberán quedar guardados en el respectivo parqueo del Ministerio, salvo lo indicado en el inciso c) de este artículo.
  - h) Cuando los vehículos se encuentran en giras y deban permanecer fuera de la institución, el chofer del vehículo deberá adoptar las medidas necesarias para su adecuada custodia.

Artículo 6°—**De los choferes.** Para los efectos del presente reglamento se denomina chofer, al operador de equipo móvil nombrado específicamente para el puesto, o aquel funcionario del Ministerio o de los órganos desconcentrados, debidamente autorizado y acreditado por la respectiva oficina de transportes de la institución, para conducir vehículos oficiales, por recomendación previa del respectivo jefe de departamento o director de programa.

Artículo 7°—El Departamento de Servicios Generales y las unidades de transportes de cada órgano, podrán designar permanentemente choferes para la conducción de vehículos. Cuando se utilicen vehículos para realizar giras dentro del territorio nacional, se podrán designar varios conductores y siempre deberá nombrarse un responsable de la gira. El conductor será el responsable del vehículo, quien deberá resolver sobre situaciones imprevistas referentes a su uso, adoptando además las medidas de custodia del mismo, durante la gira.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 8°—El consumo de combustible de los vehículos de uso administrativo, será mediante cupones, de lo cual el Departamento de Servicios Generales y las unidades respectivas en cada órgano desconcentrado, llevarán registros de cada uno de éstos.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 9º—Para la liquidación de los cupones de combustible, se requerirá la presentación de las facturas correspondientes, las cuales, deberán contener los siguientes requisitos:

- a) No tener tachaduras, manchones, ni otro tipo de alteración que ponga en duda su legitimidad.
- b) Al dorso de la factura deberá consignarse el nombre, el número de cédula y la firma del conductor.
- c) Deberán estar confeccionadas a nombre del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- d) Debe tener la fecha de utilización del cupón de combustible respectivo.
- e) Debe constar expresamente el número de cupón (es) de combustible utilizado, así como el número de placa del vehículo.
- f) El monto total de la factura deberá coincidir con el número de cupones de combustible utilizados.

A efecto de un mejor control administrativo, la liquidación de los cupones de combustible de todos los vehículos oficiales del Ministerio, se hará a más tardar al día hábil siguiente de terminada la gira.

Artículo 10.—Cada vez que se utilice un vehículo deberá contar de previo, con una autorización que motive y justifique su uso, debiendo someterse además a control de kilometraje, antes y después de su recorrido. Estas disposiciones se aplicarán, en todos los casos en que se requiera la utilización de los servicios de transporte de la Institución.

Artículo 11.—El horario ordinario de uso de los vehículos del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y sus órganos desconcentrados, será igual al establecido para su jornada ordinaria de trabajo. Sin embargo, por la índole de las giras podrán ser utilizados dentro del horario comprendido entre las 5,00 a. m., y las 10,00 p. m.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 12.—Cuando no se encuentren en uso los vehículos, éstos serán depositados y custodiados, en los estacionamientos previamente definidos. Cuando los vehículos se encuentren en giras y deban permanecer fuera de la institución, el chofer del vehículo deberá adoptar las medidas necesarias, para la adecuada custodia del vehículo.

Artículo 13.—Los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes que tengan asignados vehículos de uso administrativo deberán, establecer un departamento responsable, encargado de dar cabal cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 14.—La responsabilidad en el uso adecuado y racional de los vehículos, así como en el ejercicio de los controles, en los casos de

órganos desconcentrados que cuenten con éstos, corresponderá al Director General y/o Administrativo, en conjunto con la unidad de transportes que haya sido designada, cuando así corresponda.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

### CAPITULO III

#### **De la administración de los vehículos**

Artículo 15.—**Del Departamento de Servicios Generales.** El Departamento de Servicios Generales y la unidad designada en cada órgano desconcentrado para la administración de los vehículos, serán responsables de ejecutar las medidas de mantenimiento y control en cuanto al uso de los vehículos oficiales.

Artículo 16.—Serán funciones del Departamento de Servicios Generales, y de la unidad encargada en cada órgano desconcentrado las siguientes:

- a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, mantenimiento, reparación y distribución de los vehículos.
- b) Llevar un registro detallado de cada uno de los vehículos de la institución. Dicho registro se realizará mediante la conformación de un expediente para cada vehículo, el cual deberá contener un historial que refiera documentalmente su adquisición, las medidas de mantenimiento que se le hayan aplicado y las que deben aplicarse, las pólizas de seguro que lo protegen, las acciones de aseguramiento que se hayan ejecutado, el detalle de las infracciones y/o accidentes de tránsito en que haya participado el vehículo, consumo de combustible, así como cualquier otra información de importancia que se considere oportuno indicar.
- c) Atender y tramitar con prontitud los asuntos administrativos relativos al uso de los vehículos a su cargo.
- d) Atender las solicitudes de transporte de la institución, de la manera más eficaz y eficiente, tomando en consideración las características que el servicio requiere, y los criterios de utilidad y uso racional de estos recursos.
- e) Velar por el adecuado mantenimiento, las reparaciones y en general por el buen estado de los vehículos a su cargo, con inclusión de las medidas permanentes de limpieza y las de revisión periódica, en talleres especializados, según el kilometraje de cada vehículo.
- f) Distribuir y controlar la entrega de cupones de combustible. Así mismo, controlar el kilometraje de recorrido por cada servicio de transporte, y las autorizaciones que justifiquen el uso del vehículo.

- g) Expedir las solicitudes de lubricantes y repuestos que requieran los automotores, así como llevar el control mensual de éstos y rendir un informe trimestral al superior inmediato.
- h) Coordinar la salida de vehículos y evitar en lo posible, que se produzca duplicidad de servicios hacia un mismo lugar o ruta.
- i) Solicitar ante la instancia correspondiente, el pago de los derechos de circulación y marchamos, así como velar porque los vehículos estén debidamente asegurados, y dar el seguimiento de denuncias presentadas ante el Instituto Nacional de Seguros.
- j) Llevar un efectivo control de las herramientas y demás accesorios que se encuentren en uso de los vehículos asignados.
- k) Los vehículos del Ministerio que se utilicen en giras dentro del territorio nacional, deberán llevar un registro especial que detalle el control del kilometraje y el uso de combustible durante las giras. Ello comprenderá el uso de boletas de entrega donde se hará constar las condiciones, el combustible, y las herramientas que se acompañan a cada vehículo.
- l) Realizar los trámites de inscripción y cualesquiera otra gestión registral necesaria para que los vehículos aparezcan a nombre del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes o sus órganos desconcentrados, en el Registro Nacional.
- m) Entregar los vehículos únicamente a los funcionarios autorizados para conducirlos.
- n) Informar al superior inmediato dentro de las veinticuatro horas siguientes, cualquier anomalía que se presente respecto a la utilización de los vehículos.
- o) Supervisar la labor de los choferes, e instruirlos sobre la forma de cumplir sus deberes.
- p) Confeccionar los carnets de permiso especial para conducir vehículos, una vez comprobada la vigencia de la licencia de conducir y la condición de funcionario del solicitante.
- q) Informar, previa instrucción sumaria al Oficial Mayor, Director General o Administrativo, en caso de los órganos desconcentrados, sobre accidentes de tránsito y cualquier otra irregularidad acaecida con respecto a los vehículos a su cargo, así como efectuar los trámites y denuncias ante las instancias administrativas y judiciales que correspondan, con inclusión de aquellas que deban presentarse ante el Instituto Nacional de Seguros.
- r) Llevar un control actualizado del registro de choferes, en donde se consignen las calidades personales del conductor, su número de licencia, la fecha de su expedición y vencimiento, así como un récord de los accidentes que ha tenido con los vehículos de la institución, y la resolución que puso fin al respectivo proceso.
- s) Llevar un control actualizado de las solicitudes de uso de los vehículos de la institución.
- t) Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento, informando a la Oficialía Mayor, al Director General o

Administrativo en el caso de los órganos desconcentrados, o al Departamento de Recursos Humanos, de cualquier infracción al mismo, a efecto de que se proceda como corresponda.

- u) Realizar cualquier otra diligencia necesaria para el buen uso y mantenimiento de los vehículos.
- v) Designar los choferes que deberán conducir los vehículos y supervisar su labor.
- w) Rendir un informe anual a la Oficialía Mayor sobre la tenencia, el uso, mantenimiento, control y situaciones especiales de los vehículos, basado en la información general y actualizada de los expedientes, que de cada vehículo debe llevar el Departamento de Servicios Generales, y la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 17.—Corresponderá además al Departamento de Servicios Generales, o la unidad encargada de la administración de los vehículos en los órganos desconcentrados, velar porque los vehículos de uso administrativo, sean ubicados al final de la jornada ordinaria en el lugar previamente designado para tal efecto. Los vehículos que se encuentren en gira o en misión especial, serán ubicados en el lugar establecido el día señalado como fecha de finalización de la gira o misión, independiente de la hora en que se finalice.

Artículo 18.—Cuando el vehículo se encuentre en gira, no podrá circular en días y horas no autorizadas, ni fuera de la ruta establecida, y deberá ser ubicado en lugares que brinden condiciones adecuadas.

## **CAPITULO IV**

### **De las solicitudes y utilización de los vehículos**

Artículo 19.—Para la prestación del servicio de transporte o utilización de los vehículos de la institución, u órgano desconcentrado, es indispensable la presentación de una solicitud escrita ante el Departamento de Servicios Generales, o unidad encargada en cada desconcentrada, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, salvo que la misma sea dentro del perímetro del área metropolitana, en cuyo caso la solicitud podrá ser con un día de antelación, quedando sujeta la prestación del servicio a la disponibilidad de vehículos y choferes.

Artículo 20.—La solicitud de transporte o de vehículo deberá presentarse en la fórmula previamente diseñada para ese efecto, anotando los funcionarios que viajan, así como el día y la hora de la gira, la cual debe ser avalada por el respectivo jefe del Departamento u oficina que solicita el servicio.

Previo a la salida del vehículo de la institución, el guarda de turno deberá anotar en la fórmula la cantidad de combustible que reporta el vehículo, debiendo anotar a su regreso la hora de llegada y el kilometraje marcado.

Artículo 21.—Corresponderá al Departamento de Servicios Generales, y a la unidad correspondiente en cada desconcentrada, una vez recibidas las solicitudes, decidir sobre la disponibilidad del vehículo y la preparación para su uso con la anticipación necesaria. Si transcurridos treinta minutos, no se ha utilizado el servicio solicitado y no ha sido comunicada alguna prórroga de salida, el vehículo podrá destinarse para cubrir otras necesidades.

Artículo 22.—Para lograr un mejor aprovechamiento de los vehículos, el Departamento de Servicios Generales o la unidad competente, podrá agrupar varias solicitudes de transporte dentro de una misma ruta en un solo trayecto, previo aviso a los interesados. Esta medida igualmente podrá aplicarse en el uso de vehículos para la realización de varias giras.

Artículo 23.—La circulación de vehículos de la Administración central y órganos desconcentrados del Ministerio en días no hábiles, estará restringida a casos especiales en que así se amerite para el efectivo cumplimiento de los fines de la Institución, u órgano desconcentrado, previa autorización de la Oficialía Mayor o el director respectivo.

Artículo 24.—Cuando el vehículo haya regresado a la institución u órgano desconcentrado, y los datos del formulario se encuentren completos, el conductor la entregará al encargado del área de transportes.

En caso de existir alguna incongruencia respecto a lo inicialmente solicitado, el Departamento de Servicios Generales o la unidad encargada en cada desconcentrada, pedirá por escrito en un plazo de veinticuatro horas, las explicaciones del caso al funcionario encargado de la conducción del vehículo.

## **CAPITULO V**

### **De las prohibiciones, responsabilidades y obligaciones en la utilización de los vehículos**

Artículo 25.—Únicamente están autorizados para conducir vehículos de uso administrativo, los funcionarios que ocupen plaza de operadores de equipo móvil, y aquellos previamente autorizados por la Oficialía Mayor o el Director General o Administrativo en cada órgano, una vez justificada su necesidad. Los vehículos de uso discrecional sólo podrán ser conducidos por la persona que lo tiene asignado, o por el funcionario autorizado por ésta para hacerlo.



Artículo 26.—**De las obligaciones de los choferes.** El funcionario debidamente autorizado para conducir vehículos del Ministerio o de sus órganos desconcentrados, deberá con ocasión de su custodia, observar lo siguiente:

- a) Portar y tener actualizada tanto la cédula de identidad, como la licencia de conducir, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce

*(Así reformado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

- b) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones estipuladas en el presente reglamento.
- c) Revisar el vehículo, a efecto de verificar que se encuentre en condiciones aptas, con el propósito de garantizar tanto su propia seguridad como el de las personas, materiales, y equipo transportados, y reportar oportunamente las necesidades y requerimientos a su jefe inmediato y al Departamento de Servicios Generales, o unidad encargada en cada órgano desconcentrado,
- d) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos para cada vehículo.
- e) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- f) Conducir en forma responsable, prudente y con total observancia de las disposiciones que rigen la materia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, así como de otros vehículos y bienes.
- g) Cumplir a cabalidad con la ruta establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- h) Asumir el pago de las multas por infracción a la Ley de Tránsito, cuando ésta sea impuesta por actos atribuibles al conductor del vehículo.
- i) Guardar la más estricta discreción de los asuntos oficiales o privados que se discutan en su presencia.
- j) En caso de accidente, dar aviso inmediato a las autoridades de tránsito y al Instituto Nacional de Seguros, debiendo informar dentro de las veinticuatro horas siguientes, al Departamento de Servicios Generales o a la unidad correspondiente en cada

desconcentrada, sobre lo ocurrido.

*(Así reformado por el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

- k) Velar por la conservación y custodia de los vehículos que se les asignen.
- l) Velar por el aseo y limpieza de los vehículos en general.
- m) Verificar el buen estado de los vehículos, sus herramientas y demás accesorios, así como usar las placas oficiales.
- n) Cancelar cuando sean declarados responsables de accidentes de tránsito por los Tribunales de Justicia, las sumas de dinero correspondientes a los deducibles que deban cubrirse según las condiciones de las pólizas de seguros, o bien cancelar las indemnizaciones que procedan cuando los costos de los daños sean inferiores a los montos establecidos por concepto de deducibles.
- o) Reportar a más tardar dentro del día hábil siguiente a su conocimiento, la desaparición o extravío de cualquier accesorio del vehículo.
- p) Comunicar a la mayor brevedad posible al Departamento de Servicios Generales o unidad encargada cualquier circunstancia especial o desperfecto que impida el traslado del vehículo a su lugar de destino, o a la sede de la institución u órgano, a fin de que se gestione lo que corresponda.
- q) No transportar a personas ajenas a los fines e intereses de la Institución.
- r) Informar a las autoridades respectivas, sobre cualquier situación irregular, anormal o especial que se presente con el vehículo.

**Artículo 27.—Obligaciones de los usuarios.** Son obligaciones de los usuarios del servicio de transporte de la Institución las siguientes:

- a) Utilizar los servicios de transporte únicamente para la realización de actividades concernientes a la Institución.
- b) Informar al Departamento competente de cualquier irregularidad o falta, cometida por el chofer en el desempeño de sus funciones.
- c) No alterar, salvo causa justificada y bajo responsabilidad del

usuario, el itinerario establecido para el transporte.

- d) Informar al Departamento u oficina correspondiente, de cualquier accidente de tránsito en que participen vehículos de la Institución.

**Artículo 28.—Prohibiciones Generales.** Queda absolutamente prohibido a los operadores de equipo móvil y al Departamento de Servicios Generales, y las Unidades designadas en cada órgano:

- a) Poner en uso los vehículos que no estén en condición de ser utilizados, o que no hayan aprobado el periodo de revisión mínima usual.
- b) Ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas, salvo razones muy calificadas, en cuyo caso una vez finalizada la gira deberá informar el motivo de ello, al Departamento de Servicios Generales o a la unidad encargada en cada órgano desconcentrado.
- c) Conducir bajo los efectos del alcohol o cualquier droga o tratamiento médico que disminuya la Capacidad física o mental del conductor.
- d) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes y disposiciones de tránsito. Además de la eventual multa que pudiera hacerse acreedor, responderá disciplinariamente.
- e) Ocupar o permitir el uso de los vehículos en actividades ajenas a las de la Institución, salvo que estados de emergencia o por la índole del transporte autorizado, o el propósito del viaje se justifiquen.
- f) Utilizar indebidamente el combustible, herramienta y repuestos asignados.
- g) Hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la autorización del departamento de Servicios Generales, o de la unidad competente en cada órgano.
- h) Dejar estacionados los vehículos en lugares donde se ponga en peligro su seguridad accesorios, materiales, o los equipos que transporte.
- i) Estacionar los vehículos frente a lugares que riñan con la moral, el orden público y las buenas costumbres, salvo casos de justificada necesidad.

- j) Operar los vehículos sin el cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- k) Proponer, o efectuar arreglos extrajudiciales en casos de accidente de tránsito.
- l) Transportar a particulares, salvo casos debidamente justificados o autorizados por el Departamento de Servicios Generales o la Unidad encargada en cada órgano adscrito.

Artículo 29.—No se podrá alterar la ruta programada, salvo una situación debidamente calificada que así lo amerite, y bajo responsabilidad absoluta del funcionario que utilice el servicio. El chofer en todo caso, informará lo que corresponda al Departamento de Servicios Generales, o a la unidad competente en cada desconcentrada, una vez finalizada la gira.

Artículo 30.—**Prohibiciones específicas.** Además de las prohibiciones citadas en el artículo 28, queda prohibido al conductor y usuarios del transporte regulado en esta normativa:

- a) Comportarse en forma contraria a las normas de la moral y las buenas costumbres.
- b) Operar el vehículo sin la correspondiente autorización del Departamento de Servicios Generales o la unidad encargada.
- c) Apartarse de la ruta previamente autorizada.
- d) Hacer incurrir al chofer en paradas innecesarias para el propósito de la misión.

*(Así reformado su párrafo primero por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 31.—Las infracciones cometidas contra alguna de las disposiciones del presente capítulo, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo, el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y los Reglamentos Autónomos de Trabajo del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, y de sus órganos desconcentrados.

## **CAPITULO VI**

### **De los accidentes de tránsito en que intervienen los vehículos del Ministerio**

Artículo 32.—**De los accidentes.** En caso de accidente donde esté involucrado un vehículo de este Ministerio, su conductor en primera

instancia, y sus acompañantes debidamente autorizados deberán:

- a) Dar aviso inmediato a la autoridad de tránsito más cercana, por el medio más rápido posible, así como al Departamento de Servicios Generales, o a la unidad asignada.
- b) Obtener información sobre las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere. c) Velar porque el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado y guardando todas las medidas de seguridad que resulte convenientes, no debiendo separarse del vehículo, salvo que sus condiciones físicas, producto del accidente, no se lo permitan. Igual obligación le asiste a los funcionarios que estuvieren haciendo uso del servicio.
- d) Anotar el número de placa de cualquier automotor involucrado en el accidente así como los datos personales y suficientes de los testigos.
- e) Prestar toda la colaboración que esté a su alcance, a las autoridades de tránsito que se presenten al lugar de los hechos.
- f) Ningún conductor del Ministerio o de sus órganos desconcentrados, está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales.

Artículo 33.—**Responsabilidad por accidente.** El conductor que sea declarado responsable por los tribunales de justicia, con motivo de un accidente en que hubiere participado con un vehículo del Ministerio, o de los órganos desconcentrados, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que deba cancelar el Ministerio o el órgano, al Instituto Nacional de Seguros, o bien las indemnizaciones que deba hacer la Institución en favor de terceros afectados, cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

Será igualmente responsable, conforme el párrafo anterior, el chofer que permita a otra persona conducir un vehículo del Ministerio o de sus órganos desconcentrados, sin causa justificada, o sin la debida autorización para ello, y fuere declarada culpable por los Tribunales de Justicia.

En ambos presupuestos el Ministerio no asume responsabilidades pecuniarias que pudieran causarse con el uso indebido de los vehículos, por el contrario serán sujetos de responsabilidad frente al Estado, por las consecuencias derivadas del uso irregular de los vehículos en los términos del presente Reglamento.

Artículo 34.—Recibido el informe que menciona el inciso j) del artículo 26, el Departamento de Servicios Generales o la unidad encargada en cada

órgano, podrá emplazar al conductor para que en un plazo perentorio de tres días hábiles, realice la ampliación o aclaración de algún aspecto importante de constatar.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 35.—El Departamento de Servicios Generales o la unidad designada en cada órgano desconcentrado, analizará el informe presentado, que lo remitirá a la Oficialía Mayor o a la Dirección General o Administrativa según corresponda, con las recomendaciones respectivas. Dicha recomendación será realizada también mediante un informe, una vez efectuada la valoración del caso.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 36.—Del informe mencionado en el artículo anterior, se hará traslado al operador de equipo móvil o al conductor involucrado en el accidente, a efecto que realice las manifestaciones que considere oportunas, ofreciendo la prueba del caso, en el término de tres días hábiles. Vencido dicho término, la Oficialía Mayor o la Dirección General o Administrativa, se pronunciará sobre la medida administrativa que estime conveniente aplicar.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

Artículo 37.—Si del informe rendido por el conductor, y la recomendación vertida en ese sentido por el Departamento de Servicios Generales o la unidad designada en cada órgano, conjuntamente con el criterio de la Oficialía Mayor o la Dirección General o Administrativa se determina la necesidad de iniciar un procedimiento administrativo contra dicho funcionario, se remitirán las piezas del expediente conformado hasta ese momento, a la Asesoría Jurídica.

Artículo 38.—Es obligación del conductor, rendir su declaración ante los Tribunales de Justicia, conforme las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, en los casos en que así sea requerido.

*(Así reformado por el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 30666 de 17 de julio del 2002)*

## **CAPITULO VII**

### **Disposiciones finales**

Artículo 39.—Con la finalidad de aprovechar de la mejor forma los recursos de la Institución, cuando las circunstancias así lo ameriten, y no se vea

perjudicada la efectividad u oportunidad del trabajo, deberán utilizarse los servicios públicos particulares, o de transporte colectivo de personas.

Artículo 40.—Conforme lo determina la Ley de Tránsito, los vehículos del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, podrán ser concedidos en calidad de préstamo a otros órganos gubernamentales, entes públicos y Poderes del Estado, siempre y cuando medie una acción institucional conjunta y de interés común, la cual deberá constar en un documento que deberá ser suscrito por los respectivos jefes institucionales, y refrendado por la Contraloría General de la República, cuando así corresponda.

Artículo 41.—En caso de daños o pérdida total del vehículo cedido en calidad de préstamo, por accidente o robo, los costos corresponderán a la entidad beneficiaria.

Artículo 42.—En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas al efecto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública y los Reglamentos Autónomos de Trabajo del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y sus órganos desconcentrados.

Artículo 43.—Rige a partir de su publicación.