



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 1 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1^o— **Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento establece las disposiciones para el uso, mantenimiento y control de los vehículos automotores a disposición del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico en adelante denominado INCOP, con el propósito de que éstos cumplan apropiadamente los fines a que se destinan. Se regulan, además, los deberes y responsabilidades de los funcionarios para que los utilicen de manera eficiente y en estricta observación de la legislación vinculante al efecto, se excluye de los alcances de este Reglamento la administración de la maquinaria portuaria o equipo similar.

La presente normativa es de carácter obligatorio y prevalecerá sobre cualquier otra norma vigente que regule la materia, que sea de idéntico o inferior rango al presente Reglamento.

Artículo 2^o— **De las definiciones.** Para efecto del presente reglamento, se entiende por:

- a) INCOP: Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.
- b) Institucional: Lo relativo o perteneciente al Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 2 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- c) Instalaciones de INCOP: Instalación perteneciente o administrada por el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.
- d) Unidad de Servicios Generales: Unidad a cargo del Servicio de Transporte institucional.
- e) Funcionario: La persona física que preste al Instituto en propiedad o interinidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de éste, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura.
- f) Chofer: Persona que tiene el control operativo de un vehículo de manera permanente o autorizada y es responsable directo de este y de las infracciones que cometa.
- g) Servicio de Transportes: El que preste el Instituto a sus funcionarios para el desempeño de sus funciones.
- h) Salida de operación de un vehículo: Retiro del automotor del servicio de la Institución y su correspondiente desinscripción en el Registro de la Propiedad de Vehículos Motorizados.
- i) Ley de Tránsito: Ley de Tránsito vigente.
- j) Reglamento: Conjunto de disposiciones que rigen el uso, mantenimiento y control de vehículos propiedad del INCOP.
- k) Vehículos arrendados: Se denominará vehículo arrendado a todos los automotores que por medio del contrato de arrendamiento operativo el

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 3 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

INCOP a discreción puede disponer para su uso, sin ser el propietario de los mismos.

Artículo 3^o— **De los principios que rigen el presente Reglamento.** Son principios rectores del presente Reglamento, los cuales deberán orientar todas las actuaciones aquí reguladas, los siguientes:

- a) Principio de Eficiencia: Maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos disponibles, para el logro de los objetivos institucionales, al menor costo posible.
- b) Principio de Eficacia: Adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- c) Principio de Austeridad: La asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos deben orientarse a la satisfacción plena del interés público y al uso racional de éstos.
- d) Principio de Transparencia: Como parte de la rendición de cuentas el cumplimiento de las funciones públicas asignadas debe hacerse de cara a los administrados.
- e) Principio de Probidad: El servidor público está obligado a trabajar por el interés público, su gestión debe atender las necesidades prioritarias con rectitud y buena fe en el uso de las facultades que le confiere la ley y este Reglamento.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 4 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- f) Principio de Razonabilidad y Proporcionalidad: El contenido y alcance de las actuaciones y obligaciones recíprocas que se acuerden para el cumplimiento de los objetivos de este reglamento, han de ser razonablemente equivalentes entre sí y proporcionadas a la naturaleza del objeto y fines contractuales

Artículo 4^o— **De los vehículos del INCOP.** Los vehículos del INCOP son exclusivamente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, la prestación eficiente y eficaz de los servicios brindados, por lo que su uso quedará sujeto a este reglamento u otras normas aplicables del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 5^o— **De la clasificación de los vehículos institucionales.** Para los efectos de este reglamento, los vehículos del INCOP se clasifican en:

- a) De uso discrecional: Se ubican en esta categoría los vehículos asignados por ley al Presidente Ejecutivo.

Estos vehículos no cuentan con restricciones en cuanto a combustible, horario de operación ni recorrido, características que asumirá, bajo su estricto criterio, el funcionario responsable de la unidad.

Estos vehículos pueden portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distingan como vehículos de uso administrativo.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 5 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

El funcionario que tenga asignado un vehículo de uso discrecional deberá velar por su custodia, uso y conservación y deberá reportar a la Unidad de Servicios Generales, cualquier daño que afecte al vehículo.

- b) De uso administrativo: Son aquellos, vehículos propiedad del INCOP o arrendados, al servicio del Instituto para el necesario traslado de funcionarios cuando se requiera prestar los servicios o efectuar alguna diligencia en el ejercicio de sus funciones.

Estos vehículos son los destinados para los servicios regulares de transporte para el desarrollo normal de la institución, los cuales deben estar sometidos a horario de uso, recorridos, lugar de resguardo en horas no hábiles, deben portar el distintivo del INCOP y cumplir con los controles y requerimientos establecidos en el presente reglamento y la Ley de Tránsito vigente.

Ambas categorías de vehículos deben estar sometidos a las regulaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 6º— **De la circulación de los vehículos del INCOP.** Ningún vehículo de la Institución podrá circular, si no cumple todos los requisitos señalados en las leyes, en este Reglamento y en las disposiciones vigentes. La Unidad de Servicios Generales deberá verificar que los vehículos institucionales se ajusten y cumplan con la normativa vigente.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 6 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

CAPÍTULO II

De la organización del servicio

Artículo 7º— **La Unidad de Servicios Generales:** Debe velar por el uso, la administración, el control y el mantenimiento de los vehículos asignados a su dependencia.

Artículo 8º— **De las funciones de la Unidad de Servicios Generales:** La Unidad de Servicios Generales tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Planificar, implementar y controlar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos de uso administrativo.
- b) Atender las solicitudes de transporte y determinar el medio más eficiente de satisfacerlos.
- c) Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos de uso administrativo.
- d) Garantizar en la medida de lo posible, que existan unidades para atender casos de emergencia.
- e) Controlar en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido y consumo de combustible.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 7 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- f) Coordinar la salida de vehículos y evitar en lo posible que se produzca duplicidad de servicios hacia un mismo lugar o ruta.
- g) Establecer un control de mantenimiento y reparación de los vehículos de uso administrativo.
- h) Velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento y reparación de los vehículos tomados en arrendamiento, cuando así corresponda.
- i) Entregar los vehículos únicamente a aquellos funcionarios autorizados para conducirlos.
- j) Informar al superior de forma inmediata al percatarse de cualquier anomalía que se presente en el uso de los vehículos a su cargo.
- k) Controlar la labor de los choferes destacados efectivamente en la Unidad de Servicios Generales e instruirlos sobre la forma de cumplir con sus deberes.
- l) La Unidad de Servicios Generales deberá llevar un control para cada unidad automotora, de:
 - 1. Número de placa
 - 2. Número de motor
 - 3. Marca
 - 4. Modelo
 - 5. Fechas de adquisición y precio adquirido
 - 6. Accidentes

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 8 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

7. Fechas y detalle del mantenimiento
8. Pólizas y sus coberturas
9. Revisión Técnica
10. Multas

m) Velar porque los vehículos discrecionales y de uso administrativo estén debidamente asegurados y dar seguimiento a las denuncias presentadas en el Instituto Nacional de Seguros, así como de cualquier otro trámite pertinente de los vehículos que administra la Unidad de Servicios Generales.

Los responsables de maquinaria y equipo asignados a otras unidades, la jefatura respectiva, deberán velar porque estén debidamente asegurados y dar seguimiento a las denuncias presentadas en el Instituto Nacional de Seguros. Deberán cumplir con todos los requisitos previos para el aseguramiento y realizar el trámite de pago en el sistema (SIAF), así como de cualquier otro trámite pertinente.

n) Llevar un control actualizado del Registro de Choferes, y personas autorizadas para conducir los vehículos institucionales que al menos debe consignar los siguientes datos:

1. Nombre, apellidos y cédula del chofer.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 9 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

2. Número y tipo de licencia, fecha de expedición y de vencimiento.

- o) Efectuar los trámites necesarios para contratar o alquilar servicios de transporte externo, cuando por razón de necesidad institucional se requieran, conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Contrataciones del INCOP.
- p) Informar mediante reporte trimestral a la Dirección Administrativa Financiera el gasto promedio trimestral de combustible de los vehículos de uso administrativo y discrecional.
- q) Velar porque se cumpla el presente reglamento, informando de cualquier infracción del mismo a la Dirección Administrativa Financiera, quien trasladará a la Unidad de Recursos Humanos para lo que corresponda.
- r) Tramitar las giras, previa solicitud del funcionario que requiere el servicio, con la debida aprobación del superior inmediato.
- s) Realizar los trámites de inscripción de vehículos de uso administrativo y discrecional a nombre de la Institución, para que dichas unidades circulen de acuerdo con los trámites de las leyes aplicables. Para los casos de maquinaria y equipo asignados a otras unidades, los responsables de dichas unidades deberán cumplir con el trámite de inscripción.
- t) Todas aquellas funciones atinentes que le solicite la Dirección Administrativa Financiera.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 10 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

CAPÍTULO III

De la administración de los vehículos

Principios generales

Artículo 9º— **Del control de los vehículos.** La Unidad de Servicios Generales tendrá a su cargo el control de los vehículos de uso administrativo. Se exceptúa el control operativo y administrativo de los vehículos de uso administrativos o maquinaria que estén asignados a otras dependencias o unidades administrativas, de conformidad con lo indicado en los incisos m) y s) del artículo 8.

Los vehículos de uso administrativo asignados a Puertos Administrados por el INCOP, estarán bajo la responsabilidad de los Administradores del Muelle, quienes deberán cumplir con todos los controles establecidos en el presente reglamento. En los casos en que los vehículos van a ser utilizados por los colaboradores del muelle, en funciones propias de la operación del puerto, deberá realizar la solicitud de transporte, en el portal de trámites (SIAF) y la aprobará el administrador del muelle. Si el servicio es requerido por el administrador del muelle la solicitud de transporte debe realizarla él mismo y tendrá que ser aprobada por la Dirección Portuaria. En el caso del vehículo de uso administrativo asignado a San José estará bajo la responsabilidad de la Presidencia Ejecutiva o la persona que este designe, en cuyo caso el colaborador que corresponda deberá realizar la solicitud de transporte, en el portal de trámites (SIAF) y la aprobará el superior inmediato. La Unidad de

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 11 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Servicios Generales procederá a darle trámite en el módulo de transportes para efectos de que todas las giras realizadas en los vehículos institucionales estén registradas en el portal de trámites de SIAF, siendo competencia de ejercer los controles establecidos en este reglamento el responsable de cada área.

Para ambos casos la solicitud de transportes se gestionará de forma diaria, quienes deberán llevar un control de todas las giras realizadas o servicios prestados y deberán completar para cada una de las giras o servicios el formulario denominado "Reporte de Recorrido de vehículo"

Para los demás casos, las solicitudes de transportes generadas en el SIAF serán tramitadas por el solicitante del servicio y autorizadas por el superior inmediato. Cuando se trate de una gira de un encargado de alguna Unidad, en compañía de sus colaboradores, la misma puede ser realizada por ese funcionario indicando los nombres de los demás que lo acompañan. Una vez aprobada la solicitud por el superior inmediato, la Unidad de Servicios Generales procederá a darle trámite en el módulo de transportes y coordinará la gira, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El jefe inmediato de la persona que requiere el servicio deberá autorizar dicha solicitud y es el responsable por la justificación del servicio solicitado.
- b) Antes de que el vehículo salga de gira, la formula será firmada por la persona que solicitó el servicio, sin ser ella la responsable del tiempo y el kilometraje

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 12 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

recorrido, así mismo el chofer designado anotará en la fórmula el kilometraje, el día y hora de salida y cuando esté de regreso anotará la hora y el kilometraje marcado, esto con la finalidad de que la Unidad de Servicios Generales lleve el control respectivo del tiempo y kilometraje recorrido comparándolo con la descripción de la solicitud de transportes confeccionada por la Unidad que solicitó el servicio en el módulo creado para tales efectos.

- c) Cuando el vehículo haya regresado a la Institución y los datos estén completos, el chofer deberá firmar la fórmula y la remitirá a la Unidad de Servicios Generales. En caso de que exista alguna incongruencia con respecto a lo que inicialmente se solicitó, el chofer o los funcionarios lo comunicarán de inmediato al jefe de dicha Unidad, éste pedirá en un plazo de dos días hábiles las explicaciones por escrito de lo sucedido.

El vehículo de uso discrecional estará bajo la responsabilidad del funcionario que lo tenga asignado, debiendo cumplir con lo ordenado en la legislación vigente.

Artículo 10º— **De la autorización para utilizar los vehículos.** Todo vehículo del INCOP deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello, exclusivamente en el desempeño de las labores propias de la Institución; las características de dicho vehículo deben ajustarse a las necesidades del servicio para el que se utilice.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 13 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 11^o— **Del color, uso de emblemas y placas en vehículos.** Todos los vehículos del INCOP, excepto los de uso discrecional, deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden administrativo:

- a) Llevar el logotipo del INCOP en ambas puertas delanteras.
- b) Tener placa de uso oficial.
- c) Ser de color blanco.

Artículo 12^o— **Del uso de vehículos que no cumplen con las condiciones de circulación.** El Jefe de la Unidad de Servicios Generales será responsable de los daños o perjuicios económicos que se provoquen como consecuencia de autorizar la circulación de vehículos que no tengan al día, el marchamo o derecho de circulación, la Revisión Técnica Vehicular y los seguros contratados. Para el caso de los vehículos asignados a otras unidades administrativas será responsabilidad de los Jefes de dichas áreas.

Artículo 13^o— **Del lugar de permanencia de vehículos fuera de la jornada diaria.** Los vehículos de uso administrativo deberán permanecer en las instalaciones del INCOP, de conformidad al lugar en el que están designados.

Artículo 14^o— **Del estacionamiento de los vehículos fuera de la Institución.** Podrán resguardarse en un parqueo público, en Instituciones pertenecientes al Estado Costarricense o en el lugar que brinde adecuadas condiciones de seguridad, todo bajo responsabilidad del conductor.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 14 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 15º— **Prioridad de estacionamiento en parqueos de la Institución.** Los vehículos del INCOP tendrán prioridad de estacionamiento en los parqueos que disponga la Institución, propios o arrendados. La Unidad de Servicios Generales establecerá los controles que sean necesarios para velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

CAPÍTULO IV

Del uso y disposición de los vehículos de carácter administrativo

Artículo 16º— **De la programación del servicio.** La programación de los servicios de transporte que se vayan a requerir, deberá ser gestionada 2 días hábiles previos a requerir el servicio. Aquellos servicios que no se puedan programar y se requiera realizar de inmediato, dependerá de la disponibilidad de vehículos y conductores.

Artículo 17º— **De la agrupación de solicitudes de transporte.** La Unidad de Servicios Generales podrá agrupar en un mismo viaje varias solicitudes de diferentes servidores u oficinas para un mismo lugar o ruta, de manera que su atención se realice con base en criterios de razonabilidad, oportunidad y economía, previa programación realizada en coordinación con los interesados del uso del vehículo.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 15 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 18º— **De la disponibilidad de transporte.** Corresponde a la Unidad de Servicios Generales, una vez recibidas las solicitudes, decidir sobre la disponibilidad del vehículo, y tenerlo debidamente preparado para su uso con la anticipación necesaria. Si en un lapso de treinta minutos no se ha utilizado el servicio asignado y no se ha comunicado la prórroga de salida, la Unidad de Servicios Generales dispondrá del vehículo para cubrir otras necesidades.

Artículo 19º— **Del uso de vehículos en días no hábiles.** La circulación de los vehículos del INCOP sábados, domingos, días feriados, y días de asueto, estará restringida a la realización de labores impostergables, relacionadas con funciones inherentes a la Institución, para lo cual deberá contar con la autorización escrita del Presidente Ejecutivo, el Gerente General o la Directora Administrativa Financiera. En el caso de los muelles la autorización será otorgada por la Directora Portuaria. En todos los casos dicha autorización debe darse antes de que el vehículo salga de las instalaciones del INCOP. Para el caso de las giras de los miembros de Junta Directiva la autorización deberá ser expedida por el Presidente Ejecutivo o la Gerencia General. Los vehículos deberán portar en todo momento la autorización para circular en jornada extraordinaria, lo anterior para efectos de la autoridad de tránsito.

Artículo 20º— **Del uso de vehículos por parte de Miembros de Junta Directiva de INCOP.** Los Miembros de Junta Directiva, podrán hacer uso de los vehículos de la institución en los siguientes casos:

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 16 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- a) Cuando realicen Misiones Oficiales en representación de la Institución, mismas que deben ser respaldadas por acuerdo de Junta Directiva.
- b) Para participar en actividades de capacitación, la cual deberá estar debidamente oficializada por parte de la Junta Directiva de INCOP.
- c) Cuando deban participar en otras actividades relacionadas con el desarrollo de la Institución y éstas sean debidamente avaladas por la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General.
- d) Para todos los casos anteriores deberá contar con la solicitud de transportes en el portal de trámites del SIAF con la debida aprobación de la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General según corresponda.

La solicitud de transportes para los directores deberá ser tramitada en el portal de Trámites por la secretaría de la Junta Directiva, la secretaria de Presidencia Ejecutiva o secretaria de la Gerencia General y deberá ser aprobada por Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General según corresponda.

CAPÍTULO V

De los deberes, prohibiciones y protecciones de los conductores

Artículo 21^o— **De las personas autorizadas para conducir vehículos.** Están autorizados para conducir vehículos de la institución, los choferes y los funcionarios

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 17 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

que sean autorizados por la Gerencia General y que cuenten con los requisitos legales vigentes, los cuales deben ser verificados y registrados por la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 22º— **Designación de conductores.** La Presidencia Ejecutiva contará con la designación de un conductor permanente.

Artículo 23º— **Del control de las personas autorizadas a conducir.** La Unidad de Servicios Generales deberá mantener un control de las personas que se encuentran autorizadas para conducir, que deberá contener al menos copia de la cédula de identidad y la licencia de conducir otorgada por la Dirección General de Tránsito del MOPT al día.

Artículo 24º— **De la gestión para autorizar la conducción de vehículos institucionales.** Las personas que ocupas el cargo de Jefatura de las Unidades están facultados para conducir vehículos institucionales propiedad del INCOP:

La jefatura que requiera que se autorice a uno de sus colaboradores, gestionará solicitud ante la Gerencia General, previo cumplir con la presentación de los requisitos que se establezcan para tales efectos.

Las personas autorizadas para conducir vehículos del INCOP podrán ser suspendidas del permiso de conducción, cuando el funcionario contravenga lo

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 18 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

dispuesto en la Ley de Tránsito, este Reglamento, o directrices e instrucciones relacionadas con el funcionamiento del INCOP.

No podrá asignarse ningún vehículo sin la debida verificación previa de que el conductor está autorizado para tal efecto.

Artículo 25^o— **De la alteración de la ruta.** El Funcionario Responsable de la Gira es el encargado de que el servicio de transporte siga la ruta programada y cualquier alteración a dicha ruta será su responsabilidad. El conductor y el Funcionario Responsable de la Gira, deberán informar a la Unidad de Servicios Generales o la Dirección Administrativa Financiera, al administrador del muelle o encargado en San José según corresponda, en el transcurso de la gira o al finalizar el viaje, sobre la modificación efectuada.

Artículo 26^o— **De los deberes de los conductores.** Son deberes de todo conductor o persona autorizada para conducir vehículos de la institución:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito y su Reglamento, así como las disposiciones que establece el presente reglamento.
- b) Tener actualizada la licencia extendida por la Dirección General de Transporte Automotor, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículos que conduce y remitir la licencia de conducir a Servicios Generales cada vez que sea renovada.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 19 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- c) Revisar el vehículo, para verificar que éste se encuentre en condiciones adecuadas para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados, y reportar oportunamente a su jefe inmediato y a la Unidad de Servicios Generales cualquier daño que se detecte.
- d) Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza, por parte del chofer.
- e) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- f) Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas y la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes.
- g) Seguir la ruta establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- h) Guardar la más estricta discreción de los asuntos oficiales o privados que se discuten en su presencia.
- i) En caso de accidente, elaborar un informe sobre los daños producidos y la causa del mismo y elevarlo a conocimiento de la Unidad de Servicios Generales.
- j) Anotar en el reporte de recorrido de vehículo claramente los siguientes datos:

1. Fecha

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 20 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

2. Hora exacta de salida y regreso
 3. N° Placa
 4. Lugares Visitados
 5. Observaciones si las hubiere
 6. Firma del chofer o conductor responsable de la gira y de la persona que recibe el servicio y entregarla al Jefe de la Unidad de Servicios Generales al concluir la gira
 7. En caso de darse un cambio de ruta: El chofer o conductor responsable de la gira deberá anotar justificación en cuanto a cambios de rutas, horarios, kilometrajes de recorrido y cualquier otra información diferente a la solicitada que dio origen al servicio.
- k) Los choferes deberán acatar las disposiciones que dicte La Dirección Administrativa Financiera o la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales en cuanto a suministro y uso del combustible que requieran los vehículos y otros.
- l) Es obligación de todos los conductores solicitar a los usuarios al abordar los vehículos de la Institución, el carné que lo identifique como funcionario público o en su efecto personas debidamente autorizadas.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 21 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 27º— **Prohibiciones en general.** Serán prohibiciones generales para los conductores y usuarios de los vehículos del INCOP, las siguientes:

- a) Utilizar los vehículos de la Institución en otras actividades que no sean las normales de la misma, salvo casos de emergencia demostrada.
- b) Utilizar los vehículos en actividades políticas.
- c) Transportar a particulares, salvo en casos en que, por razones de trabajo o emergencia, lo justifique el responsable de la gira.
- d) Ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo por situaciones de emergencia, de las que debe dar explicaciones por escrito a la Unidad de Servicios Generales, al Administrador del Muelle o Encargado en San José, en el transcurso de la gira o al concluir la misma.
- e) Intercambiar entre las unidades los accesorios, sin la debida aprobación de la Unidad de Servicios Generales, salvo situaciones de emergencia.
- f) Dejar los vehículos en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos.
- g) Conducir vehículos del INCOP bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias enervantes. El desacato de esta disposición podría ser generador de responsabilidad disciplinaria del funcionario de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicios del INCOP. Los daños que causare por conducir bajo estos efectos serán responsabilidad del conductor.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 22 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 28º— **Del pago de las multas.** Los conductores de los vehículos institucionales deberán asumir el pago de multas por infracciones a la Ley de Tránsito y su reglamento, cuando esta sea impuesta por actos atribuibles al chofer del vehículo.

En caso de que el cobro recaiga sobre el vehículo, la Institución procederá a su cancelación, pero deberá resarcirse administrativamente de lo pagado, previo procedimiento administrativo, de conformidad con los artículos 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 29º— **De las protecciones en el uso de los vehículos.** El INCOP otorgará protección a sus funcionarios 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, todas las unidades automotrices de la Institución, estarán cubiertas 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) Cualquier otra cobertura que se considere necesaria y conveniente para la protección del patrimonio institucional y la formación de un ambiente laboral adecuado a las necesidades institucionales.

CAPÍTULO VI

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 23 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Usuarios, Deberes y prohibiciones

Artículo 30^o— **De los usuarios:** que no sean funcionarios de INCOP, que podrían viajar en los vehículos de la institución:

- a) Los funcionarios públicos de otras instituciones, que le brinden algún servicio a la institución, debidamente identificados y previa autorización por la jefatura de la unidad solicitante, debiendo indicarlo en la solicitud de transporte.
- b) Excepcionalmente las personas que brinden servicio al INCOP, que deban desplazarse a lugares no previstos para atender una emergencia institucional. La Unidad solicitante deberá tramitar la solicitud de transportes y el Jefe de dicha unidad deberá autorizarlo de conformidad con el presente reglamento.
- c) Cuando INCOP así lo requiera y debidamente justificado las personas, Instituciones o empresas que van a prestar un servicio no remunerado, en tal caso la Unidad solicitante deberá tramitar la solicitud de transportes y el Jefe de dicha unidad deberá autorizarlo de conformidad con el presente reglamento.
- d) Para giras, cuya salida y llegada deban programarse fuera de la jornada laboral ordinaria, se podrá realizar el traslado de los funcionarios desde y/o hasta sus casas de habitación, lo anterior, previa autorización y valoración de razonabilidad de la jefatura inmediata.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 24 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- e) Miembros de la Unidad Gerencial del Fideicomiso, podrán trasladarse en los vehículos de INCOP, debiendo el jefe de la Unidad interesada tramitar la solicitud de transportes de conformidad con el presente reglamento

Artículo 31^o— **De los deberes de los usuarios.** Son deberes de los usuarios del servicio de transportes:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- b) Portar el carné que lo identifique como funcionario público o la autorización correspondiente de la jefatura al momento de realizar la solicitud de transporte en el SIAF.
- c) Hacer uso del servicio de transportes que presta la Institución, en razón del desempeño de sus labores.
- d) Mantener una posición de respeto para con las personas que viajen dentro del vehículo y fuera de él.
- e) Reportar cualquier irregularidad que se observe durante el servicio, ya sea por incumplimiento de algunas de las disposiciones de la Ley de Tránsito, de este reglamento y otras normas.

Artículo 32^o— **De la prohibición a los usuarios.** Ningún usuario podrá:

- a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un desperfecto mecánico, cansancio, enfermedad o a causas atmosféricas.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 25 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no se puede aducir urgencia del servicio.
- c) Obligar al conductor a violar la Ley de Tránsito, el presente Reglamento o cualquier norma jurídica vigente. Fumar dentro del vehículo.

CAPÍTULO VII

De los inventarios, revisión y supervisión de vehículos institucionales

Artículo 33^o— **De la programación del inventario de los vehículos.** La Unidad de Servicios Generales llevará un inventario actualizado de todos los vehículos del INCOP y ejecutará la revisión y supervisión en muelles y San José por lo menos una vez al año. Los Administradores de Muelles o la persona encargada en San José deberán acatar las recomendaciones y observaciones que emita la Unidad de Servicios Generales o la Dirección Administrativa Financiera para este efecto.

CAPÍTULO VIII

Del servicio de mantenimiento de la flotilla institucional

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 26 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 34º— **De la unidad encargada del mantenimiento.** La Jefatura de La Unidad de Servicios Generales, será el funcionario autorizado para definir e implementar lineamientos, así como para proponer normativa y directrices a la Gerencia General, relacionados con el mantenimiento y reparación de los vehículos institucionales, que sean de acatamiento obligatorio.

La Unidad de Servicios Generales es la dependencia encargada de velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del INCOP.

Artículo 35º— **Del mantenimiento de vehículos en los Muelles y San José.** Los Administradores de Muelle y la persona encargada en San José serán los encargados de cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, de acuerdo a las normas establecidas por la Unidad de Servicios Generales y atendiendo los principios de austeridad, oportunidad, eficiencia y racionalidad.

Artículo 36º— **Programación del mantenimiento.** La Unidad de Servicios Generales realizará la programación y definirá las características técnicas del programa para el mantenimiento preventivo de los vehículos del INCOP, señalando su periodicidad y los términos en que se llevará a cabo.

Artículo 37º— **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 INCOP será regulado por lo

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 27 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

establecido en la Ley y el Reglamento de contrataciones y la normativa interna de contratación.

CAPÍTULO IX

Del uso y control del combustible

Artículo 38^o— **Responsables en el control y uso de las boletas de combustible.**

La Unidad de Servicios Generales, será la responsable del control sobre el uso y el rendimiento del combustible de los vehículos administrativos. Así mismo los encargados de Muelles y el encargado del vehículo administrativo designado en la oficina de San José serán responsables del control y uso del combustible, debiendo remitir a su superior inmediato un informe trimestral del consumo de combustible, quien a su vez deberá avalarlo y remitirlo a la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 39^o— **Asignación de combustible.** La Unidad de Servicios Generales o la Dirección Administrativa Financiera será el responsable de autorizar el combustible de acuerdo a la solicitud que se realicen de los vehículos a su cargo. En el caso de los muelles, el o la Director (a) Portuaria y para San José, el o la Presidente (a) Ejecutiva serán los responsables de la autorización de combustible de los vehículos asignados a su cargo. No obstante, en los primeros cinco días finalizados cada

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 28 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

trimestre deberá remitir un informe de la cantidad de combustible utilizado por vehículos y los kilómetros recorridos a la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 40^o— **Presupuesto del gasto del combustible.** Anualmente la Unidad de Servicios Generales deberá presupuestar el gasto por concepto de combustible para la flotilla institucional administrativa y los vehículos destacados en San José. La Dirección Portuaria y la Junta Promotora de Turismo deberán presupuestar el gasto por concepto de combustible.

Artículo 41^o— **Responsabilidad del funcionario.** El funcionario que solicite combustible ante el encargado será responsable, por su buen uso.

Artículo 42^o— **Informe de Recorrido y Consumo.** Trimestralmente, el Jefe de la Unidad de Servicios Generales deberá remitir a la Dirección Administrativa financiera, un informe del consumo de todos los vehículos, indicando las observaciones pertinentes.

Artículo 43^o— **De la liquidación de combustible.** La liquidación de boletas de combustible deberá realizarse ante la Unidad de Servicios Generales una vez concluida la gira o a más tardar el día hábil siguiente, después de concluida la gira. Para el caso de los automotores asignados a otras unidades administrativas deberán liquidar de la misma forma ante la Dirección a la que pertenecen.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 29 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 44^o— **Documentos a presentar.** El funcionario responsable de liquidar, deberá presentar las facturas de combustible, expedidas por las distribuidoras de combustible, en buenas condiciones y libres de tachones. En caso de que no se encuentren en las condiciones establecidas, el funcionario responsable que así las haya aceptado, asumirá la responsabilidad y pago de dicha erogación.

CAPÍTULO X

De los accidentes de tránsito en que intervienen los vehículos del INCOP

Artículo 45^o— **Del acatamiento de instrucciones.** Los conductores que debido a la circulación por las vías públicas con vehículos del INCOP se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben seguir las instrucciones de la Unidad de Servicios Generales haya dictado al respecto.

Artículo 46^o— **De la responsabilidad por accidente.** El chofer que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de Tránsito en que hubiere participado con un vehículo del Instituto, deberá pagar el monto que no fuera cubierto por la póliza.

Si el accidente se produce por dolo del chofer o como consecuencia directa de una conducta del funcionario, tales como conducir en forma temeraria, o bajo los efectos

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 30 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

del licor o sustancias enervantes, el conductor deberá cubrir la totalidad de los daños que sufre el vehículo del INCOP y de terceros.

Tendrá igual obligación de cubrir los gastos ocasionados aquel chofer que hubiere permitido a otra persona conducir un vehículo del Instituto sin causa justificada y sin la debida autorización, cuando esa persona haya sido declarada culpable por los Tribunales de Justicia.

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el trabajador.

Artículo 47º— **Del informe del accidente.** Dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del percance, el chofer presentará las pruebas que estime convenientes ante la Unidad de Servicios Generales, la cual rendirá un informe con la recomendación respectiva, a la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 48º— **Del procedimiento en general.** Si durante una gira o diligencia ocurriere un accidente, el chofer y sus acompañantes deberán proceder con la mayor prontitud de la siguiente manera:

- a) Llamar a la autoridad competente (Inspector de Tránsito, Guardia Rural, Inspector del INS) y brindar la cooperación que se requiera.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 31 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

- b) Dar aviso en forma inmediata a la Unidad de Servicios Generales o a la Dirección Administrativa Financiera, para que se coordinen las medidas del caso.
- c) El vehículo deberá permanecer en el lugar del accidente, con el motor apagado, ignición cerrada, freno de mano puesto y todas las medidas de seguridad convenientes. El conductor no se separará del vehículo, excepto por causas debidamente motivadas.
- d) En caso de colisión o accidente con otro vehículo, se tomará el número de la placa, y cualquier otra información con que se cuente.
- e) Realizar un informe por escrito y lo remitirá a la Unidad de Servicios Generales a más tardar el tercer día hábil después de ocurrido el accidente.
- f) Estar pendiente del proceso judicial, cumplir con las disposiciones que emitan los Tribunales de Justicia y rendir declaración ante éstos.
- g) Remitir copia de toda la documentación judicial y de su declaración ante los Tribunales de Justicia con sello del Juzgado competente, a la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 49^o— **De los accidentes con los vehículos arrendados.** En caso de que el accidente de tránsito ocurra con un vehículo arrendado deberán seguirse las instrucciones giradas por la casa arrendadora para estos casos.

Artículo 50^o— **De la responsabilidad disciplinaria.** Al margen de las responsabilidades indicadas en los artículos anteriores, la Administración podrá

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 32 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, previo procedimiento administrativo, con garantía del debido proceso, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 51^o— **Del arreglo extrajudicial.** De conformidad con el artículo 242 de la Ley de Tránsito, se prohíbe al conductor efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidente con un vehículo oficial. En caso de accidentes deberá recurrir a la Autoridad de Tránsito correspondiente.

Artículo 52^o— **Condenatoria a terceros.** En el caso de que se condene a terceros como consecuencia del accidente, la Unidad de Servicios Generales y la Asesoría Legal, en coordinación con la Gerencia General, instruirá las gestiones necesarias para que se proceda a la ejecución de sentencia en sede judicial.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 53^o— **Del cumplimiento de disposiciones.** El Jefe de la Unidad de Servicios Generales, los administradores de muelles y la persona encargada en San José, en primera instancia y todos los funcionarios, administradores y usuarios, serán los responsables de que se cumplan las disposiciones contenidas en este reglamento.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Nombre: Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico		
Código: RGL-USG-01	Versión: V.06	
Fecha de emisión: 09-12-2008	Fecha última modificación: 17-06-2019	Página 33 de 33
Área Responsable: Unidad de Servicios Generales		

Artículo 54^o— **De la definición de controles internos.** La Unidad de Servicios Generales será la responsable de definir las normas y procedimientos de control interno adicionales, que estime necesarias, tendientes a lograr un uso adecuado de los vehículos.

Artículo 55^o— **De las sanciones.** Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas disciplinariamente, de acuerdo con la gravedad de la falta, conforme a lo establecido por el Reglamento Autónomo de Servicios del INCOP o, en su defecto, de conformidad con las responsabilidades establecidas por el Código de Trabajo, la Ley del Tránsito, la Ley General de Administración Pública u otra normativa afín y concordante.

Artículo 56^o— **Derogación.** Este reglamento deroga el anterior

Artículo 57^o— **De la vigencia.** El presente Reglamento rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Elaborado por: Unidad de Servicios Generales	Avalado por Dirección:	Oficio: CR-INCOP-DAF-1054-2019 Fecha: 11-12-2019	Aprobado por Junta Directiva	
	Avalado por Planificación:	Oficio: CR-INCOP-PI-001-2020 Fecha: 06-01-2020	Acuerdo No.	04 Sesión 4204
	Criterio Asesoría Legal:	Oficio: CR-INCOP-AL-2019-0234. Fecha: 20-12-2019	Fecha:	22-01-2020