



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

**01 de diciembre de 2020**

**MLC-DAC-OF-308-2020**

## **Señores**

Concejo Municipal  
Municipalidad de la Cruz

**Asunto: PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

## **Estimados Señores:**

El suscrito, Lic. Luis Alonso Alán Corea, en calidad de Alcalde de La Municipalidad de La Cruz, me permito saludarles y a la vez manifestarles lo siguiente:

Se remito, **PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**, esto para su debido estudio, análisis, aprobación y posterior publicación.

Atentamente,

Luis Alonso Alán Corea  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de La Cruz

C. Archivo

IHQ

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

## PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

(Publicado La Gaceta N° 42 del 14 de mayo del 2010)

### CAPÍTULO I:

#### Disposiciones Generales

##### **Artículo 1. Ámbito de Aplicación.**

El presente reglamento se emite bajo la potestad reglamentaria conferida por los artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y d) y 17 incisos a) y 43 del Código Municipal, artículo 140 de la Constitución Política y cumpliendo de conformidad las disposiciones emanadas de la Ley de Tránsito. Regula los procedimientos para la administración, custodia, uso, control y mantenimiento de todos los vehículos livianos, de carga pesada o maquinaria especial; así como la fijación de responsabilidades para el uso de vehículos que son propiedad de la Municipalidad de La Cruz, bajo cualquier modalidad de convenio o relación.

##### **Artículo 2. Definiciones y Abreviaturas:**

Para efectos del presente reglamento se definen como:

- a) **Municipalidad:** Municipalidad de La Cruz
- b) **Conductor:** todo funcionario que se encuentre debidamente autorizado para conducir vehículos de la Municipalidad, aunque no se encuentre nombrado en propiedad.
- c) **Vehículo:** medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, ya sea de transporte de personas, de carga, maquinaria pesada o especial.
- d) **Motocicleta:** medio de transporte motorizado de dos ruedas, en la que para su conducción es requerida cualquiera de las siguientes categorías de licencias A1, A2, A3.
- e) **Vehículo liviano:** medio de transporte motorizado para el cual únicamente es requerida la portación de la Licencia Categoría B1 para su manejo.
- f) **Vehículo de carga pesada:** Medio de transporte motorizado, en los que para su conducción son necesarias alguna de las siguientes categorías de licencia B2, B3, B4 o E1, siendo que

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

son vehículos de un peso superior a los 4,000 kilogramos. Dentro de esta categoría entran vehículos tales como unidades recolectoras de desechos sólidos, vagonetas y otros.

**g) Vehículos o Maquinaria Especial:** son aquellos vehículos o equipos especiales motorizados que son tractores de llanta, tractores de oruga o cualquier otra maquinaria especial, en la que para conducción sea necesaria la licencia D1, D2, D3 o E2.

**h) Odómetro:** Instrumento de medición de Kilometraje recorrido en un vehículo

**i) Ley de Tránsito o Ley 9078:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.

**j) Remolque liviano:** vehículo sin tracción propia, cuyo PMA no sobrepasa los 750 kg. 100.

**k) Remolque o semirremolque pesado:** vehículo sin tracción propia, cuyo PMA sobrepasa los 750 kg.

**Artículo 3. De la Clasificación.** Para efectos de este reglamento los vehículos de la Municipalidad se clasifican en:

**a) De uso de la Alcaldía:** se trata de aquellos vehículos que sean asignados al servicio de la Alcaldía Municipal. Este tipo de vehículo no cuenta con restricciones en cuanto al gasto de combustible, horario de operación, ni recorrido, aspectos que la Alcaldía Municipal asumirá bajo estricta responsabilidad.

**b) De uso administrativo o general:** aquellos vehículos destinados al cumplimiento de las funciones propias de la Municipalidad de La Cruz Deberán encontrarse debidamente rotulados en ambos costados de la cabina y cuando el vehículo lo permita, en la parte trasera

## CAPÍTULO II:

### De la administración, control, uso y mantenimiento de los vehículos

**Artículo 4. De la Administración de los vehículos.** La Administración de los vehículos le corresponde a la Alcaldía Municipal, quien será responsable del cumplimiento de este reglamento, así como de las políticas que se dicten al respecto. Esta a su vez, puede delegar



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

a la Unidad Administrativa que considere pertinente la administración, control, uso y mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad.

## **Artículo 5. Funciones de las Áreas de la Municipalidad**

Corresponde al Alcalde Municipal o a las Áreas Administrativas con vehículos asignados y conductores autorizados, (lo anterior de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 del presente reglamento, en cuanto a la delegación que podrá realizar el Alcalde Municipal), definir los objetivos y metas para el uso racional de los vehículos, establecer políticas dirigidas al logro de los objetivos y metas, definir los procedimientos sobre autorización, registro y control de las operaciones administrativas relativas a los vehículos, además llevar un registro de autorizaciones de circulación de vehículos. También corresponderán las siguientes responsabilidades que el Alcalde Municipal podrá delegar:

- a) Velar por el correcto funcionamiento, conservación, mantenimiento, limpieza y reparación de los vehículos
- b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la institución que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.
- c) Controlar en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido, tiempo empleado y consumo de combustible para lo cual se basará en la boleta de solicitud y autorización de uso de vehículos
- d) Coordinar con las áreas con vehículos asignados, el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, según el programa previamente establecido.
- e) Llevar un control minucioso de las herramientas, repuestos y piezas complementarias con que cuenta cada uno de los vehículos.
- f) Vigilar para que únicamente se autorice la entrega de vehículos a aquellos choferes autorizados.



## MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



- 
- g) Llevar registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio, estableciendo las responsabilidades del caso cuando aparecieran daños y recomendar cuando corresponda la sustitución o compra de nuevas unidades.
  - h) Llevar un control actualizado de las solicitudes y autorización de uso de los vehículos por área autorizadora y del consumo de combustible y kilometraje de cada vehículo.
  - i) Llevar un expediente de cada vehículo, el cual debe contener al menos; las características del vehículo, seguros, reparaciones, kilometraje, además control cambios de llantas, filtros, lubricantes y similares.
  - j) Establecer el procedimiento y directrices del llenado de combustible de los vehículos municipales.
  - k) Recibir los informes o denuncias de accidentes, actos irregulares, negligentes o delictivos que se presenten con los vehículos municipales, posteriormente se deberá remitir dicho informe al Director (a) Administrativa para que realice la investigación del incidente.
  - l) Llevar un expediente y registro detallado y actualizado de todos los conductores autorizados, ese registro debe contener al menos los siguiente: nombre, cédula, tipo de licencia y su fecha de vencimiento, cargo que desempeña y departamento al que pertenece.
  - m) Evaluar, planificar y organizar las necesidades de aseguramiento de la flota y hacer las recomendaciones.
  - l) Confección, distribución y control de formularios para autorizar el uso de vehículos.

**Artículo 6. Del Mantenimiento.** El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos le corresponde a Servicios Generales y será preventivo y correctivo, se deberá coordinar y programar con las Unidades Administrativas, que el Alcalde Municipal le autorice previamente la asignación de uso de los vehículos, se efectuará en el taller que la Municipalidad autorice para tal efecto o mediante el técnico contratado para tales efectos, el cual, de requerirse, puede desempeñar estas funciones dentro o fuera del plantel municipal.

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

**Artículo 7. Del Mantenimiento preventivo y correctivo.** El mantenimiento preventivo del vehículo le corresponde en primera instancia a los choferes designados por las Áreas Administrativas autorizadas, incluye los controles diarios de aceite, agua, llantas, revisiones de rutina, será responsable de comunicar de manera inmediata al superior cualquier irregularidad o desperfecto, el mantenimiento preventivo se realizará de forma programada y periódica antes de que se presente algún defecto mecánico y corresponderá al Encargado de Servicios Generales llevar el control y seguimiento para su cumplimiento. El mantenimiento correctivo se realizará una vez que se presenten los eventos mecánicos que ameriten la reparación, las Áreas Administrativas autorizadas, coordinarán con el Departamento de Servicios Generales la atención oportuna para que se realice el mantenimiento correctivo, según corresponda o bien cualquier otra necesidad para el buen estado y correcta circulación de los vehículos municipales.

**Artículo 8. Del mantenimiento de la maquinaria especial.** Los vehículos o maquinaria especial; tendrán, debido a su función, traslado y uso, entre otros aspectos técnicos, un régimen diferenciado de mantenimiento preventivo. Ya que, por estos aspectos de uso y operación, dicho control se llevará a cabo por horas de trabajo y no por kilometraje, siguiendo en todo momento las indicaciones que el proveedor de dicha maquinaria haya brindado en la compra o en el manual de operación, o en su defecto, siguiendo las buenas y sanas costumbres de mecánica preventiva del mercado.

**Artículo 9. De los Expedientes de los vehículos.** El departamento de Servicios Generales contará con un expediente para cada vehículo municipal, que estará siempre con la información actualizada. Entre otra información, dicho expediente contará con dos tarjetas o registros: una denominada “control de kilometraje y combustible” y otra denominada “control de mantenimiento”. Además de copias fotostáticas de cualquier documentación respectiva a cada vehículo, entre la cual figurará la siguiente:

a) Documentos relacionados a la póliza de seguro.



## MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



- 
- b) Inventario de herramientas y accesorios de cada vehículo
  - c) Bitácora de recorridos
  - d) Reportes de conductores o anomalías reportadas respecto al vehículo
  - e) Documentos administrativos o judiciales respectivos a accidentes de tránsito en los que el vehículo haya estado involucrado.
  - f) Reportes de anomalías mecánicas detectadas en el vehículo, y la documentación que respalde una eventual solicitud respectiva para su reparación.
  - G) Formulario de entrega y devolución del vehículo

**Artículo 10. De la tarjeta de control de kilometraje y combustible.** Son obligaciones de Servicios Generales o bien del Área Administrativa en que delegue el Alcalde Municipal, llevar la tarjeta o registro de control de suministro de combustible de cada vehículo las siguientes: la tarjeta de control de kilometraje y combustible deberá llenarse cada vez que se autoriza el suministro de combustible al vehículo y contendrá al menos la siguiente información: placa del vehículo, tipo de combustible; hora, fecha y kilómetros al momento del suministro del combustible, cantidad de combustible suministrado, costo del combustible, número de orden y firma del responsable. Deberá controlar, en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido, el tiempo empleado y el consumo de combustible; para lo cual se basará en la fórmula de solicitud de vehículos y en el informe que deberá suministrar el chofer o conductor de que se trate sobre los lugares visitados. Deberá velar porque la factura emitida por la estación de servicio no presente tachaduras, borrones, ni alteraciones y que contenga legiblemente la siguiente información: fecha, nombre de la institución, número de placa del vehículo, cantidad en litros y colones del combustible solicitado, kilometraje en el momento del abastecimiento y tipo de combustible. La factura debe ser entregada al responsable el mismo día en que se emite. Al dorso de cada factura por compra de combustible se consignará nombre, cédula y firma del conductor.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

**Artículo 11. De la tarjeta de mantenimiento.** Esta tarjeta o registro será responsabilidad del funcionario de Servicios Generales, en ella se detallará: placa del vehículo, tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo), hora y fecha de entrada a mantenimiento, hora y fecha de salida, detalle del servicio o reparación (en caso de ser muy amplio dar detalle en hoja adicional), descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes y cualquier otro componente requerido.

**Artículo 12. Del mantenimiento de Vehículos de Uso De la Alcaldía.** En el caso de los vehículos de uso de la Alcaldía, definidos en el artículo 3 de este reglamento, deberán mantener el mismo control y programa de mantenimiento establecido para los demás vehículos municipales. Para ello el funcionario responsable del vehículo informará mensualmente el kilometraje a la Dependencia de Servicios Generales, para que la misma pueda planificar el mantenimiento del vehículo adecuadamente.

**Artículo 13. De las Acciones de Control.** La Alcaldía Municipal o a través de quién esta delegue, a efectos de verificar el cumplimiento de este reglamento, efectuará el control de los vehículos propiedad de la Municipalidad, comparándolos con los respectivos informes o expedientes que debe tener el departamento de Servicios Generales. Estos controles se realizarán en cualquier momento del año, mediante acciones programadas o sorpresivas, continuos y de forma aleatoria. En caso de omisiones graves que afecten el patrimonio de la Municipalidad por parte de cualquier funcionario, podrá la Alcaldía Municipal proceder de conformidad con el capítulo de sanciones de este cuerpo normativo y demás normas que regulen el uso, cuidado y labores que demanden los bienes municipales.

## Capítulo III:

### De los Vehículos Municipales

**Artículo 14. Requisitos.** Todo vehículo de la Municipalidad requiere para transitar:

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)





# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



- 
- a) Estar debidamente inscrito en el Registro de Bienes Muebles del Registro Público de la Propiedad.
  - b) Portar el título de propiedad o en su defecto, en caso de fuerza mayor, una certificación literal emitida por el Registro Público de la Propiedad.
  - c) Portar derecho de circulación al día.
  - d) Portar la placa respectiva según indica la Ley de Tránsito.
  - e) Portar triángulos de seguridad, extintor de incendio, llave de ranas, gata, llanta de repuesto y chaleco reflector.
  - f) Encontrarse debidamente rotulados conforme lo dispone el presente reglamento.
  - g) Contar con las pólizas de seguros correspondientes.
  - h) Cualquier otro requisito exigido por la Ley de Tránsito vigente.

**Artículo 15. De la rotulación.** Todo vehículo municipal deberá tener una rotulación institucional que lo identifique, las dimensiones de los rótulos arriba citados serán las mínimas establecidas en la Ley de Tránsito. En el caso de motocicletas, u otros vehículos similares la rotulación se efectuará en aquellas secciones de la carrocería que permitan una adecuada y visible identificación.

**Artículo 16. De los Contratos de Seguros.** Todos los vehículos propiedad de la Municipalidad, así como lo remolques o semirremolques pesados deberán ser asegurados por una aseguradora debidamente acreditada ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE). La póliza respectiva de aseguramiento de los vehículos debe cubrir entre otros elementos: la pérdida total o parcial, robo o hurto, cualquier tipo de siniestro, la responsabilidad civil contractual y extracontractual, cobertura contra accidentes, lesiones, discapacidad temporal o definitiva, muerte. El seguro debe cubrir a los funcionarios municipales, todo ocupante del vehículo y a terceros afectados.

**Artículo 17. De la Adquisición de Vehículos.** Cada Área Administrativa recomendará al Alcalde Municipal, conforme a un análisis anual de la utilización del uso de transporte y con



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

base en las necesidades de transporte existentes a nivel institucional, los requerimientos de nuevas unidades automotrices sean propias o arrendadas, incluyendo los procesos de remate o entrega de los vehículos municipales en uso, para satisfacer la demanda de servicios que brinda la Municipalidad y promover la renovación periódica de vehículos, equipo y maquinaria municipal. La anterior recomendación se basará en los siguientes parámetros:

- a) Realizar previo a cualquier contratación de compra de vehículos, un estudio de mercado con el fin de obtener los insumos suficientes para formular el proyecto de contratación debiendo incluirse, además el costo de mantenimiento de los vehículos.
- b) Recomendará la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos necesarios contemplando el Manual para la implementación de compras verdes en el sector público de Costa Rica.
- c) A instancia de la Proveduría Municipal colaborará en la verificación de los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.
- d) Tendrá la responsabilidad de evaluar periódicamente, las alternativas más convenientes desde el punto de vista técnico y económico, que le permitan a la institución resolver sus requerimientos de vehículos en forma oportuna, eficiente y eficaz.
- e) Bajo cualquier otro parámetro que sea pertinente.

**Artículo 18. Personas Autorizadas.** Se autorizará la conducción de vehículos de la Municipalidad a aquellos funcionarios que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Esta autorización la emitirá el Alcalde Municipal mediante directriz denominada Autorización para uso de vehículos Municipales. En el caso de los miembros del Concejo Municipal, podrán realizar el trámite para la autorización de conducción de vehículos, igual a cualquier funcionario municipal, pero además deberán contar con la aprobación del Concejo Municipal y únicamente podrán conducir vehículos en giras autorizadas por el Concejo Municipal mediante el respectivo acuerdo.

Queda totalmente prohibido que un funcionario no autorizado conduzca vehículos municipales.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

**Artículo 19. Del tipo de Autorización.** Para efectos de otorgar la autorización, el funcionario debe presentar ante el Departamento de Servicios Generales su licencia de conducir vigente y en buen estado con indicación del tipo de licencia para determinar la viabilidad de la autorización para conducir cada vehículo de acuerdo a los tipos establecidos en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.

**Artículo 20. Personas ajenas.** En los vehículos municipales es terminantemente prohibido que viajen personas ajenas a la Municipalidad, salvo en aquellos casos justificados por razones de emergencia u oportunidad, que medie autorización escrita previa emitida por el Alcalde Municipal. El funcionario autorizado para la conducción del vehículo no puede ceder la conducción del vehículo a una persona no autorizada, excepto bajo alguna razón de fuerza mayor o caso fortuito que se presentare durante la conducción, lo cual deberá ser comunicada y aprobada por el Alcalde Municipal o las Áreas Administrativas autorizadas, salvo que la circunstancias imposibiliten dicha autorización previa.

**Artículo 21. Estacionamiento de los Vehículos.** Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo deberá ser estacionado en el Plantel Municipal. En caso de que el vehículo se halle realizando una gira que imposibilite el retorno a las instalaciones municipales el mismo día dentro del horario normal, el vehículo podrá permanecer en un estacionamiento de la localidad en el que se halle u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas, siempre y cuando medie autorización escrita previa emitida por el Alcalde Municipal

**Artículo 22. Control de Ingreso.** En el plantel municipal, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos, contemplando la siguiente información: fecha, número de vehículo, nombre del conductor, hora de salida y hora de llegada, kilometraje de salida y de llegada. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilancia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, quienes verificarán las condiciones respecto a las cuales sale e ingresa el vehículo, así como que cuente con la respectiva orden de salida, incluyendo materiales o equipo.

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

Una vez que el personal de vigilancia recibe el vehículo en el plantel, es el responsable del cuidado y resguardo, en los cambios de turno de vigilancia, también deben proceder a la revisión de los vehículos que se encuentran bajo su resguardo, y que en caso de encontrar alguna irregularidad o daño, inmediatamente deben informar a su jefatura inmediata

**Artículo 23. Estacionamiento del Plantel.** Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad de estacionamiento en las instalaciones municipales. Dicha prioridad será definida por el Alcalde Municipal, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización de los citados estacionamientos. Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio el velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

**Artículo 24. Horario y Uso de los Vehículos.** Los vehículos están destinados para uso oficial y exclusivo de la municipalidad, serán utilizados en horas y días laborales hábiles para el desempeño de funciones públicas. Por lo tanto, no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades que estén fuera de los fines de servicio público y objetivos de la Corporación Municipal.

**Artículo 25. Uso en horas y/o días no hábiles.** Los vehículos municipales, que requieran ser utilizados en labores no postergables, por su emergencia u oportunidad; por razón de fuerza mayor o caso fortuito podrán ser habilitados para continuar con sus labores en horas y días no hábiles. Esto siempre contando con el visto bueno del Alcalde Municipal o bien las Jefaturas que éste autorice para que también puedan asignar vehículos.

**Artículo 26. De la movilización de Equipo o Maquinaria Especial Municipal.** Los vehículos especiales o maquinaria especial deben ser trasladados al sitio en que serán utilizados, según las más sanas y correctas prácticas de traslado de forma que no ocasione ningún peligro al tránsito vehicular o peatonal, ni provoque daños a la maquinaria o equipo especial, todo en estricto cumplimiento a lo que la Ley de Tránsito y otras normativas así lo establezcan.

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

## Capítulo V: De los deberes

**Artículo 27. Deberes de Mantenimiento, Reparación y Cuido de los Vehículos.** El Departamento de Servicios Generales, las Áreas Administrativas autorizadas por el Alcalde Municipal para asignar vehículos y los conductores están en la obligación de velar por el cumplimiento de los controles de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos de la Municipalidad. Ante la omisión de estas y demás disposiciones del presente reglamento, la Alcaldía Municipal podrá proceder en caso de que lo amerite, a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, para la debida investigación y valoración de los hechos que dieron origen al mismo.

**Artículo 28. Deberes del Conductor.** Además de los consignados en la Ley de Tránsito, en el Reglamento Autónomo de Servicio y en otras disposiciones de este Reglamento, todo chofer y conductor de la Municipalidad de La Cruz tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones de este reglamento.
- b) Tener vigente la licencia de conducir para el manejo de vehículos, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.
- c) Comprobar que en el vehículo se encuentren la tarjeta de derechos de circulación y todo documento que indique la Ley de Tránsito que deben permanecer en el mismo.
- d) Revisar el vehículo antes de iniciar su conducción, verificar que se encuentra en condiciones mecánicas óptimas, corroborando el aceite, agua, numeración de las llantas, triángulos, extinguidores, llave de rana, varillas y los documentos correspondientes del vehículo asignado, para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados.
- e) Seguir la ruta lógica establecida entre el punto de salida y el de destino.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

- 
- f) Conducir en forma responsable y prudente conforme a la Ley de Tránsito.
  - g) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, cuando éstas sean impuestas por actos atribuibles al conductor del vehículo municipal.
  - h) En caso de accidente, elaborar el informe que se indica en capítulo VII de este reglamento.
  - i) Cumplir estrictamente con los trámites que le señale el Área Administrativa designada en caso de accidentes.
  - j) No estacionar vehículos municipales en lugares y/o vías donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
  - k) Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes, al peso de equipaje o carga, tal como lo indica el fabricante y la Ley de Tránsito para cada tipo de vehículo; así como las disposiciones de peso, carga y ocupantes.
  - l) En ningún momento utilizar el teléfono celular mientras conduce el vehículo.
  - m) Reportar oportunamente a su jefe inmediato y a Servicios Generales, cualquier daño que se detecte, ya sea antes del inicio de la conducción del vehículo o una vez iniciada ésta.
  - n) Cuidar que el vehículo que guía esté limpio y en buenas condiciones; para lo cual realizará las labores que considere necesarias.
  - o) Una vez utilizado el vehículo municipal, deberá dejar el vehículo debidamente revisado y proceder a la entrega del vehículo al personal de vigilancia.

**Artículo 29. Medidas de Seguridad.** Toda persona que conduzca o viaje en los vehículos municipales deberán de observar las siguientes medidas de seguridad:

- a) Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos y similares), sí como las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Tránsito.
- b) No fumar dentro del vehículo, de conformidad con la ley para un ambiente libre del humo del tabaco.
- c) Tomar las previsiones necesarias que eviten el robo del vehículo o partes del mismo.
- d) Utilizar de forma responsable, prudente y sensato el vehículo asignado, de lo cual también son responsables los pasajeros.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

**Artículo 30. Manejo bajo sustancias enervantes.** Queda terminantemente prohibido conducir vehículos municipales bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El incumplimiento de lo anterior se considerará como falta grave y será causal de despido sin responsabilidad patronal, y sin perjuicio de la responsabilidad ante terceros en que incurra el funcionario en caso de accidente por todos los daños causados y personas o bienes. Igualmente, queda prohibido admitir algún ocupante del vehículo en esas condiciones.

## **Capítulo VI: Prohibiciones**

**Artículo 31. Prohibiciones específicas: Queda absolutamente prohibido:**

- a) Utilizar los vehículos de uso administrativo en otras actividades que no sean las normales de la Municipalidad, salvo en casos de emergencia, que revistan un interés público o ayuda humanitaria.
- b) Asignar o prestar vehículos de uso oficial para ser utilizados por familiares de los funcionarios.
- c) Utilizar los vehículos en actividades políticas.
- d) Transportar particulares, salvo en los casos que por aspectos de trabajo o emergencia se justifique, previa autorización según lo establece el art. 20 de este reglamento
- e) Sacar combustible a los vehículos.
- f) Sustraer, modificar, cambiar o alterar partes o herramientas del vehículo.

**Artículo 32- . Prohibición de ceder el manejo del vehículo:** Está absolutamente prohibido a todos los choferes y conductores ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberán informar los motivos que obligaron a hacerlo.

**Artículo 33. Prohibición de intercambiar accesorios:**



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

Los choferes y conductores de vehículos de la Municipalidad no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación del Alcalde Municipal; la cual, en todo caso, hará la consignación respectiva en las tarjetas que se establezcan al efecto.

## Capítulo VII:

### De los accidentes de tránsito

**Artículo 34. Acatamiento de Disposiciones.** Los conductores que debido a la circulación se vieren involucrados en un accidente de tránsito con algún vehículo municipal, deberán cumplir con las disposiciones de este capítulo.

**Artículo 35. Del procedimiento en general.** Si durante una gira o en cumplimiento de deberes ocurriere un accidente, el conductor deberán proceder de la siguiente manera:

- a) Dar aviso a la policía de tránsito, al ente asegurador del vehículo, emergencia en caso que se requiera y no mover el vehículo hasta que los mismos se apersonen al lugar y realicen su labor.
- b) Obtener información sobre las personas afectadas en el accidente y los testigos si los hubiere.
- c) Dar aviso en forma inmediata a su Jefe Inmediato y al Área de Servicios Generales, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso.
- d) El funcionario que condujere el vehículo municipal involucrado deberá presentar ante Servicios Generales con copia a su superior inmediato, un informe que se elaborará en el formato definido por Servicios Generales. Dicho informe se presentará en un término máximo de dos días hábiles, y al mismo deberán adjuntarse una copia de la boleta de citación extendida por la autoridad de tránsito y de la boleta extendida por el funcionario del ente asegurador.
- e) Atender y cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto, el conductor se presentará dentro de los ocho días hábiles siguientes al percance, ante el Juzgado competente a rendir declaración. Deberá coordinar dicha declaración con el departamento de Gestión Jurídica de





# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

la Municipalidad y aportarle copia del expediente. También deberá someterse a todas las etapas del proceso. Finalizado el proceso, deberá enviar copia completa del expediente judicial con las resultas del mismo a Área de Servicios Generales y a Gestión Jurídica de la Municipalidad.

### **Artículo 36: Análisis de cada accidente o percance:**

El Departamento de Servicios Generales en un plazo máximo de cinco días hábiles brindará informe del hecho a la Dirección Administrativa, que deberá analizar el accidente o percance en que se involucre un vehículo de la Municipalidad y preparará y remitirá al Alcalde Municipal en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al hecho acontecido, un informe preliminar con su respectiva recomendación, a efecto de que se tomen, conforme al mérito de cada caso las medidas correspondientes, respetando el Debido Proceso.

### **Artículo 37: Del procedimiento administrativo para el establecimiento de la responsabilidad disciplinaria de funcionarios municipales hayan participado en colisiones con vehículos municipales:**

Cuando en el “informe de análisis del caso” dispuesto en el artículo 36 anterior, le sea imputada a funcionarios municipales, la eventual responsabilidad, por la participación en una colisión u otro percance con vehículos municipales, y sea recomendada la apertura de un procedimiento disciplinario, se procederá de la siguiente manera:

1.- Que habiendo sido informado el funcionario involucrado de las recomendaciones establecidas en el informe requerido en el artículo 36 del presente Reglamento, por parte de la Dirección Administrativa, a efecto de que manifiesta su conformidad o inconformidad al respecto, deberá comparecer ante la Alcaldía Municipal dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del mismo.

2.- En el acto de comparecencia, so pena de nulidad absoluta, se le advertirá al funcionario, sobre la investigación preliminar, y su derecho a defenderse en forma personal o por medio de abogado y sobre su derecho a abstenerse de declarar. Así mismo se le advertirá que la investigación preliminar tiene como propósito verificar lo dispuesto y recomendado en el



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

“informe de análisis del caso” de la Dirección Administrativa y el mismo investigado, para que posteriormente la Alcaldía Municipal, decida la procedencia o improcedencia de la apertura del procedimiento Administrativo Disciplinario.

3.- Que en caso de que el funcionario manifieste su inconformidad con las recomendaciones rendidas, de considerar la Alcaldía Municipal la existencia de suficientes elementos probatorios que eventualmente puedan arribar a la conclusión de la posible responsabilidad por parte del Funcionario investigado, y que con base en ello, deba ser sancionado disciplinariamente, el Alcalde Municipal, ordenará en lapso no mayor de cinco días hábiles siguientes a la comparecencia del funcionario involucrado, mediante resolución motivada, la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, con la designación del órgano Director del Procedimiento Administrativo, mismo que procederá a instruir el proceso administrativo en estricto apego a los principios del Debido Proceso.

4) Las sanciones disciplinarias en caso de ser encontrado responsable al funcionario Municipal de la Infracción imputada, serán las dispuestas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de La Cruz, Código Municipal y el Código de Trabajo, según corresponda, y lo que recomiende el Órgano Director del Procedimiento.

**Artículo 38. Responsabilidad por Accidente.** El conductor que fuere declarado culpable por el Tribunal competente, en caso de un accidente tránsito conduciendo un vehículo municipal, se hará cargo de pagar el monto correspondiente a la multa aplicada y el monto del deducible, si existiere, según la póliza de aseguramiento. Si el accidente se produce como consecuencia directa de una conducta que provoca la colisión, especialmente como conducir en forma, negligente, temeraria, bajo los efectos del alcohol o sustancias enervantes o en general, incumpliendo las prohibiciones que disponen tanto el presente reglamento o la Ley de Tránsito; este deberá cubrir la totalidad de daños y perjuicios ocasionados a la Administración y a terceros, que no sean cubiertos por la póliza del vehículo. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, de carácter administrativo y cualquier otra a que se haga acreedor el funcionario en la sentencia firme.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

**Artículo 39. Reportes de Incidentes a la Alcaldía.** El Área de Servicios Generales, deberá informar semanalmente a la Alcaldía Municipal, cualquier incidente como accidente de tránsito, robo o hurto, o cualquier otro que vaya en menoscabo de un bien Municipal a su cargo.

**Artículo 40. Del Arreglo Extrajudicial.** El conductor de la Municipalidad que se vea involucrado en un accidente de tránsito con un vehículo Municipal no está autorizado a realizar ningún tipo de arreglo extrajudicial, salvo que cuente con la autorización de la Alcaldía Municipal y de Gestión Jurídica. Siendo que el único procedimiento en este tipo de casos es el señalado en el presente capítulo de este reglamento.

## Capítulo VIII:

### Del régimen de sanciones

**Artículo 41. Cancelación del Permiso.** Al conductor que ocasione un accidente de tránsito por omisión, imprudencia, irresponsabilidad o por la faltar a algunas de las medidas de seguridad establecidas en el presente Reglamento, el Departamento de Servicios Generales le podrá cancelar de manera inmediata e indefinida el permiso municipal para conducir, sin detrimento de cualquier otra acción que se considere oportuna.

**Artículo 42. Incumplimiento de funcionario de la Dependencia Administrativa.** Además de las causales establecidas en este Reglamento, si la Alcaldía Municipal determina que un funcionario de la institución está incumpliendo con las labores y deberes asignadas mediante el presente reglamento, podrá proceder a dar apertura a un procedimiento administrativo, con el fin de que se valore la posibilidad o no de una eventual sanción. Todo siempre respetando lo dispuesto por el Código de Trabajo, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Reglamentos Municipales y el debido proceso.



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*

LA CRUZ  
GOBIERNO LOCAL

---

**Artículo 43. Incumplimiento por parte de Conductores.** Además de las causales establecidas en este Reglamento, si el Área de Servicios Generales determina el incumplimiento de los deberes asignados mediante este reglamento, procederá a enviar informe a la Alcaldía Municipal, para que esta actúe conforme corresponde. De igual manera, esta disposición no va en detrimento de la posibilidad de que la Alcaldía Municipal pueda actuar sin dicho informe, al tener noticia de algún incumplimiento o irregularidad por parte de algún conductor. Dándose alguna de las disposiciones anteriores, la Alcaldía Municipal podrá proceder a dar apertura a un procedimiento administrativo, con el fin de que se valore la posibilidad o no de una eventual sanción. Todo siempre respetando lo dispuesto por el Código de Trabajo, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Reglamentos Municipales y el debido proceso.

**Artículo 44. Sanciones:** Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas, disciplinariamente, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, el Código de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat. No obstante, lo anterior, las faltas se calificarán de la siguiente manera:

a) Se considerará falta leve para efectos de la sanción respectiva, la infracción o incumplimiento a las siguientes disposiciones contempladas en el presente reglamento: del artículo 5 inciso b); artículo 7; artículo 8 y artículo 28 inciso c). Esto rige, sin perjuicio de que, de manera justificada, se considere que por las implicaciones de la falta cometida o por la reincidencia, merezca una calificación de gravedad superior.

b) Se considerará falta grave para efectos de la sanción respectiva, la infracción a las siguientes disposiciones contempladas en el presente reglamento: del artículo 5 inciso a), c), d), e), g), h), i), j), m), l); artículo 7; artículo 8; artículo 13; artículo 14; artículo 15; artículo 22; artículo 28 k), o); artículo 29 y artículo 39. Esto rige, sin perjuicio de que, de manera justificada, se considere que por las implicaciones de la falta cometida o por la reincidencia, merezca una calificación de gravedad superior.

c) Se considerará falta muy grave para efectos de la sanción respectiva, la infracción a las siguientes disposiciones contempladas en el presente reglamento: Artículo 5 inciso f), k), l);

---

Alcaldía Municipal, 100 norte del parque central, La Cruz, Guanacaste, Costa Rica, teléfono: 2690-5702, Luis Alonso Alan Corea.

[alonso.alan@munilacruz.go.cr](mailto:alonso.alan@munilacruz.go.cr)



# MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

DESPACHO DE ALCALDÍA

*Cantón de petroglifos*



---

; artículo 9; artículo 10; artículo 11; artículo 12; artículo 14; artículo 16; artículo 18; Artículo 20; artículo 21; artículo 24; artículo 28 inciso a), b), e), f), g), h), i), j), m); artículo 30; artículo 31; artículo 32; artículo 33; artículo 35, artículo 38 y artículo 40

## **Capítulo IX:**

### **Disposiciones Finales**

#### **Artículo 49. Disposiciones varias.**

En lo no previsto en este reglamento, la Alcaldía Municipal podrá delegar en el Área Administrativa que considere apropiado, mediante resoluciones o circulares de carácter general las instrucciones y obligaciones necesarias para el buen y correcto uso de los vehículos y maquinaria municipal.

**Artículo 50. Derogatoria.** Este reglamento deroga cualquier disposición anterior que se le oponga a la materia.

**Artículo 51. Reforma parcial o total.** Para la reforma total o parcial de este reglamento, será necesario para lo anterior, la votación de mayoría simple del Concejo Municipal, y se regirá por las formalidades que rezan en el reglamento de dirección de debates del Concejo Municipal.

**Artículo 52. Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.