

Reglamento de Gestión de Flota Institucional de la Asociación Cruz Roja Costarricense



Cruz Roja
Costarricense

Aprobado mediante Acuerdo del Consejo Nacional
Número IV-15 de la Sesión Ordinaria 20-2020 del 24 de octubre del 2020

Fecha de la última revisión: 24/10/2020

Tabla de contenidos

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II: COMISIÓN DE GESTIÓN DE FLOTA	3
CAPÍTULO III: DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FLOTA INSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO IV: DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS.....	6
CAPÍTULO V: DE LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL.....	8
CAPITULO VI: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES O DE LOS OPERADORES DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	8
CAPITULO VII: USO DE VEHÍCULOS POR PARTE DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS	11
CAPITULO VIII: DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.....	12
CAPITULO IX: REGIMEN DISCIPLINARIO.....	13
CAPÍTULO X: DONACIONES DE VEHÍCULOS Y EQUIPO.....	13
CAPÍTULO XI: SEGUROS DE LOS VEHÍCULOS	13
CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES.....	17
CAPÍTULO XIII: TRANSITORIOS	18
ANEXOS.....	18

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a los miembros de la Cruz Roja Costarricense que, en virtud de sus labores, usen o controlen los recursos de flota de la Institución, con el fin que esos bienes cumplan apropiadamente con los fines humanitarios institucionales.

Artículo 2.- Definiciones.

- a) Gestión de Flota: Es la administración y logística de un conjunto de vehículos de una organización.
- b) Vehículo: Es todo medio de transporte de personas o cosas.
- c) Razón fundada: Motivo o razón que sean válidos para una justificación.
- d) Taller certificado: Taller especializado en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, y adicionalmente cumple con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el Departamento de Gestión de Flota.
- e) Responsable del vehículo: Funcionario de la Institución que tiene el control operativo del vehículo asignado y es responsable directo de este y de las infracciones que cometa.

Artículo 3.- Para los efectos del uso de automotores, éstos se clasificarán en cuatro grupos:

- a) Ambulancias.
- b) Administrativos y Operativos.
- c) Equipos especiales.
- d) Vehículos de Primera Intervención.

Artículo 4.- Los vehículos de la institución serán usados de acuerdo con su naturaleza de conformidad con los siguientes lineamientos:

- a) Ambulancias: son los vehículos de uso exclusivo para la atención y transporte

de pacientes o aquellos casos especiales debidamente autorizados. Para el manejo de estos vehículos se deben considerar las características especiales de cada uno, según sea la categoría otorgada conforme a la legislación vigente.

- b) Administrativos y Operativos: son los vehículos utilizados para el desarrollo de las gestiones administrativas y operativas de la Institución.
- c) Equipos especiales: son todos los vehículos o equipos terrestres, aéreos, náuticos pluviales y marítimos que por sus características especiales no se contemplan en la clasificación a y b.
- d) Vehículos de Primera Intervención: son vehículos que tienen equipo y personal con capacidad operativa para rescates de básicos a complejos, con equipos, herramientas y accesorios en cantidades controladas por su accionar y su peso, trabajando en el entorno urbano y rural sin limitaciones de acceso por las dimensiones y peso, capaz de trabajar en terrenos de difícil acceso.

Artículo 5.- El presente reglamento regula el funcionamiento de la Gestión de Flota Institucional de la Cruz Roja Costarricense, en aspectos como: adquisición, donación, intercambio, reubicación, préstamo, disposición y uso de los vehículos, así como las responsabilidades de los funcionarios que los utilizan.

CAPÍTULO II: COMISIÓN DE GESTIÓN DE FLOTA

Artículo 6.- La Comisión de Gestión de Flota es un órgano nombrado por acuerdo del Consejo



REGLAMENTO DE GESTIÓN DE FLOTA INSTITUCIONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Nacional conformado por un titular y un suplente de ser necesario:

- a) Subgerencia Operativa (coordinador).
- b) Un funcionario del Departamento de Proveeduría.
- c) Un funcionario del Departamento de Asesoría Legal quienes fungirán como titular y suplente en la participación de las sesiones a la que se le convoquen.
- d) Un funcionario de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Respuesta a Desastres (DINAGER).
- e) Un funcionario del Departamento Financiero-Contable nombrado por la Subgerencia Financiera.

Los miembros de la Comisión de Gestión de Gestión de Flota deberán participar a las sesiones convocadas salvo justificación comprobable de no asistencia.

La Comisión podrá convocar a las sesiones a cualquier funcionario Institucional para el conocimiento de algún tema específico concerniente a su área.

Artículo 7.- Las funciones de la Comisión de Gestión de Flota son:

- a) Determinar y tramitar las solicitudes de revocación del permiso para conducir vehículos a conductores o de los operadores de vehículos de emergencia de la Institución en los casos que amerite conforme a las investigaciones disciplinarias realizadas debido a su idoneidad física o psicológica conforme a las recomendaciones técnicas.
- b) Avalar la adquisición, donación, venta, reubicación, cesión, remate o por cualquier medio de los vehículos institucionales, acorde a los criterios técnicos emitidos por el Departamento de Gestión de Flota.
- c) Declarar la exclusión de unidades de la flota institucional que no puedan seguir

- siendo utilizadas en razón de la declaración de pérdida total por accidentes, falta de repuestos en el país o por recomendación técnica del Departamento de Gestión de Flota.
- d) Revisar y sugerir en forma periódica reformas y modificaciones al Reglamento de Gestión de Flota y lineamientos institucionales para que se ajuste a las necesidades de Cruz Roja en la utilización y custodia de la flota.
 - e) Sesionar ordinariamente en forma mensual o extraordinariamente cuando así se requiera.
 - f) Conocer y resolver cualquier otro tema relacionado con la administración de la Flota Institucional, no expresamente regulado en este Reglamento.
 - g) Presentar las actas de las sesiones a la Comisión Administrativa o al órgano que designe el Consejo Nacional de Cruz Roja Costarricense.
 - h) Velar por que las diferentes estructuras de la Sociedad Nacional cumplan con las disposiciones del Reglamento de Gestión de Flota.
 - i) Determinar la responsabilidad del conductor en aquellos casos que ameriten una investigación del incidente.

CAPÍTULO III: DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FLOTA INSTITUCIONAL

Artículo 8.- El Departamento de Gestión de Flota Institucional es una dependencia directa de la Subgerencia de Operaciones y de naturaleza técnica, será el ente encargado de monitorear, controlar, supervisar, atender y registrar los asuntos que tengan que ver con todos los vehículos de cualquier tipo de la Institución, así como verificar y supervisar que se cumplan los requisitos de los conductores o de los



operadores de vehículos de emergencia en todo el país.

Artículo 9.- Objetivos del Departamento de Gestión de Flota Institucional:

- a) Administrar y controlar el servicio de transporte institucional, sea este de personas o materiales de la Cruz Roja Costarricense.
- b) Realizar la gestión de inscripción, exoneración, desinscripción o cualquier modificación a nivel registral de vehículos institucionales de acuerdo con los términos de las leyes vigentes.
- c) Crear los mecanismos para supervisar el estado del funcionamiento de los vehículos de la Cruz Roja Costarricense a nivel nacional.
- d) Mantener un registro con la información de los vehículos institucionales y áreas que tienen vehículos asignados.
- e) Llevar un registro de los conductores o de los operadores de vehículos de emergencia autorizados y otorgar la autorización respectiva para la conducción de los vehículos de la Institución.
- f) Atender, tramitar e investigar los accidentes de tránsito en que estén involucrados vehículos de la Cruz Roja Costarricense; además, formular y tramitar las denuncias ante la entidad aseguradora. Adicionalmente, dar aviso y proporcionar la información necesaria al Departamento de Asesoría Legal para la formulación de las acciones judiciales correspondientes.
- g) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el uso, disposición, intercambio, reubicación, préstamo y mantenimiento de los vehículos institucionales, mediante la aplicación de las herramientas que considere convenientes.

- h) Gestionar los trámites necesarios para cubrir los vehículos con las pólizas de seguros respectivas y llevar los registros correspondientes.
- i) Realizar la suspensión temporal del permiso de conducir para conductores o de los operadores de vehículos de emergencia de la Institución, en los casos que amerite conforme a las investigaciones realizadas.
- j) Tramitar ante la Comisión de Gestión de Flota la solicitud de revocación del permiso para conducir vehículos a conductores o de los operadores de vehículos de emergencia de la Institución, en los casos que amerite conforme a las investigaciones realizadas.
- k) Velar por que se cumpla lo dispuesto en el presente reglamento; para este efecto reportará a la Subgerencia de Operaciones cualquier violación o irregularidad reglamentaria que se presente.
- l) Definir las especificaciones técnicas para la adquisición mediante fondos propios o públicos, donación, venta, reubicación, préstamo, cesión, remate o por cualquier medio de los vehículos, repuestos, consumibles y accesorios de la Flota Institucional. Para estos efectos, se observará los procedimientos dictados por el Departamento de Gestión de Flota.
- m) Llevar un registro de todos los casos reportados de accidentes ocurridos a los vehículos de la Institución, indicadores de accidentes y sanciones en caso de no reportarse.

Artículo 10.- El Departamento de Gestión de Flota definirá las especificaciones técnicas para la rotulación de los vehículos Institucionales de acuerdo con la **“GUÍA INSTITUCIONAL PARA ROTULACIÓN DE LA FLOTA VEHÍCULAR”** la cual dicta los lineamientos en cuanto al diseño, arte y colores de las unidades, descrita en el



Manual de Identidad de la Cruz Roja Costarricense.

Artículo 11.- El Departamento de Gestión de Flota deberá presentar a la Subgerencia de Operaciones un informe mensual sobre los indicadores de desempeño a partir de los registros e información generada por los sistemas de monitoreo y control de la Flota Institucional.

CAPÍTULO IV: DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 12.- Se otorgará el permiso institucional de manejo de vehículos según la categoría solicitada a todos aquellos miembros de la institución que cumplan con los siguientes requisitos:

a) **AMBULANCIAS:**

- a) Tener al menos 23 años.
- b) Tener licencia vigente acorde al tipo de vehículo y experiencia mínima de 03 años en manejo de vehículos automotores.
- c) Haber aprobado los cursos de Manejo de Vehículos de Emergencia (MVE) y Asistente de Primeros Auxilios (APA), así como sus recertificaciones respectivas.
- d) Cumplir con un periodo de supervisión y acompañamiento con un conductor experimentado, el cual debe tener al menos 5 años como conductor, récord de colisiones y no denuncias pendientes ante el Departamento de Procesos Disciplinarios, mediante un instrumento de evaluación por un periodo de 30 horas efectivas de conducción.

e) Certificación de Infracciones emitida por el COSEVI para la verificación de no tener infracciones tipo A del artículo 143 estipuladas según la Ley número 9078 denominada - Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial.

b) **ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS:**

1. Tener al menos 23 años.
2. Tener licencia vigente acorde al tipo de vehículo.
3. Cumplir y aprobar la capacitación de Manejo de Vehículos Administrativos (MVA) autorizada por el Departamento de Gestión de Flota Institucional.
4. Haber aprobado mínimo el curso Básico en Primeros Auxilios (BPA).
5. Certificación de Infracciones emitida por el COSEVI para la verificación de no tener infracciones tipo A del artículo 143 estipuladas según la Ley número 9078 denominada - Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial.

c) **EQUIPOS ESPECIALES TERRESTRES:**

1. Tener licencia vigente acorde al tipo de vehículo.
2. Cumplir y aprobar una prueba de evaluación por parte de un operador experimentado autorizado por el Departamento de Gestión de Flota Institucional.
3. Haber aprobado mínimo el curso Básico en Primeros Auxilios (BPA).
4. Certificación de Infracciones emitida por el COSEVI para la verificación de no tener

infracciones tipo A del artículo 143 estipuladas según la Ley número 9078 denominada - Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial.

a) EQUIPOS ESPECIALES AEREO Y NAUTICOS:

1. Tener licencia o las capacitaciones requeridas acorde al tipo de vehículo.
2. Haber aprobado mínimo el curso Básico en Primeros Auxilios (BPA).
3. Cumplir y aprobar una prueba de evaluación por parte de un operador experimentado autorizado por El Departamento de Gestión de Flota Institucional.
4. Certificación de Infracciones emitida por el COSEVI para la verificación de no tener infracciones tipo A del artículo 143 estipuladas según la Ley número 9078 denominada - Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial.

Artículo 13.- Para solicitar el permiso institucional de manejo de vehículos Institucionales se deberá realizar la siguiente gestión:

- a) Llenar el formulario de solicitud de permiso institucional de manejo respectivo.
- b) Aportar copia de los requisitos solicitados para cada tipo de vehículo.
- c) Enviar la solicitud al Departamento de Gestión de Flota Institucional con el correspondiente aval del jefe inmediato.

Artículo 14.- La Subgerencia de Operaciones podrá en casos calificados de emergencias importantes aprobar vía excepción las solicitudes que no cumplan con los requisitos

totales para el manejo de vehículos institucionales.

Artículo 15.- La vigencia del permiso de conducir estará sujeta a la vigencia de la licencia de conducir.

Artículo 16.- La gestión de calidad de los conductores o de los operadores de vehículos de emergencia será responsabilidad del Departamento de Gestión de Flota acompañado con la Dirección Nacional de Formación Profesional, para esto se realizarán las pruebas de Recertificación de Manejo de Vehículos de Emergencia (RMVE) en coordinación con las unidades competentes y además conforme a los indicadores de gestión de cada conductor.

En caso de reprobar la recertificación de Manejo de Vehículos de Emergencia (RMVE) en primera instancia el conductor tendrá la oportunidad de volver a realizar la prueba en un periodo no mayor a 6 meses en coordinación con la Dirección Nacional de Formación Profesional (DINAFOP) según las disposiciones que dicha dirección disponga.

En el caso de la recertificación la repitencia será de dos veces y no siendo aprobada el conductor será inhabilitado como conductor y se remitirá a la Dirección Nacional de Recursos Humanos la comunicación para que se tomen las disposiciones pertinentes.

Artículo 17.- La recertificación del curso de Manejo de Vehículos de Emergencia (MVE) se debe realizar cada tres años para garantizar una adecuada gestión de calidad de los conductores de ambulancias.

Artículo 18.- Todo vehículo y conductor deben contar con los formularios respectivos que respalden la gestión o diligencia a realizar como requisito previo para poder salir de las



instalaciones y/o estructuras organizativas donde se encuentra asignado el mismo.

un conductor u operador de vehículo se le revoca el permiso de conducir debido a su idoneidad física o psicológica.

CAPÍTULO V: DE LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL

Artículo 19.- La Oficina de Salud Ocupacional será el ente encargado de recomendar los conductores u operadores de vehículos de emergencia que presentan una condición sea física o psicológica, mediante la realización de una prueba con un profesional en el área que se requiera para la emisión de un certificado en el cual se indique si la persona es apta para conducir vehículos de emergencia en casos calificados o mediante solicitud expresa de la jefatura inmediata.

Artículo 20.- En caso de que se considere que un conductor u operador de vehículos de emergencia no cuente con las capacidades físicas o mentales para la utilización de este tipo de vehículos la oficina de Salud Ocupacional deberá tramitar la denuncia y la solicitud de certificados médicos necesarios para determinar tales circunstancias y en caso de comprobarse indicar si el funcionario cuenta con idoneidad para la operación de vehículos institucionales. Además, deberá brindar un informe de la situación y recomendaciones sobre la condición del conductor u operador de vehículos de emergencia a la Comisión de Gestión de Flota.

Artículo 21.- El abordaje de las denuncias o solicitudes planteadas en el punto anterior deberán realizarse según los procedimientos respectivos indicados por la oficina de Salud Ocupacional.

Artículo 22.- Según lo indicado en el artículo 6 del presente reglamento la Comisión de Gestión de Flota será el ente encargado de determinar si

CAPITULO VI: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES O DE LOS OPERADORES DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA

Artículo 23.- Son deberes y responsabilidades de todo conductor de vehículos de la Cruz Roja Costarricense:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la legislación nacional de Tránsito vigente, así como las disposiciones del presente reglamento, Código de conducta, Principios fundamentales del movimiento y demás que emanen del Consejo Nacional relativas al uso de vehículos.
- b) Revisar el vehículo a efectos de que porte los documentos requeridos por Ley, realizar la revisión diaria del vehículo según el formulario y procedimientos respectivos, así como las herramientas, accesorios y dispositivos de seguridad necesarios y velar por su buena conservación, así como el estado general físico y mecánico del vehículo. Además, de velar porque el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.
- c) Reportar en forma inmediata, al encargado de transporte, jefe inmediato o Departamento de Gestión de Flota, cualquier daño, falla mecánica o desperfecto en la carrocería que se detecte en un vehículo.
- d) Conducir con diligencia y observando las normas del debido cuidado de manera que no ponga en peligro su propia integridad ni la de otras personas, la seguridad de la unidad que conduce y la de otros vehículos y bienes.



- e) Utilizar en cada caso la ruta más adecuada, teniendo en cuenta la economía, seguridad y condiciones de la vía entre los puntos de salida y destino de cada servicio. Siempre teniendo como prioridad la integridad y condiciones médicas del paciente.
 - f) No estacionar el vehículo asignado en lugares no permitidos, o en aquellos en que se ponga en peligro su seguridad, el vehículo y sus accesorios. En lo posible utilizar estacionamientos autorizados o cancelar los montos correspondientes a parquímetros.
 - g) Todo conductor siempre debe actuar bajo lo dispuesto en el Código de Conducta de la Institución, normativa Institucional y principios del movimiento de la Cruz Roja Costarricense.
 - h) Los conductores u operadores de vehículos de emergencia de la Cruz Roja Costarricense que sufran cualquier accidente de tránsito deberán seguir los lineamientos dictados en la **“GUÍA PRÁCTICA EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO PARA CONDUCTORES DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES U OPERADORES DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA PERMANENTES Y VOLUNTARIOS”** elaborada por el Departamento de Asesoría Legal.
- imprudencia deberá pagar la totalidad de los deducibles que eventualmente tendría que girar la Institución a la entidad aseguradora, Seguro Institucional o terceros. Además, deberá realizar el pago de la totalidad de los gastos incurridos en las indemnizaciones que se cancelen a afectados mediante arreglos extrajudiciales, cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.
 - c) También, deberá asumir y pagar la totalidad del monto originado en las reparaciones, en los casos en que la culpabilidad de la colisión se fundamente en la ingestión, por parte del conductor, de bebidas alcohólicas o sustancias que alteren la capacidad física o mental del conductor.
 - d) Será responsable aquel que permita a otras personas conducir un vehículo de la Cruz Roja Costarricense sin que cuenten con la debida autorización, en caso de accidente deberá cubrir la totalidad de los deducibles y de los gastos incurridos en la reparación de la unidad, vehículos de terceros y posibles lesionados.
 - e) Lo aquí dispuesto será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a las que el conductor se haga acreedor como voluntario o trabajador.
 - f) Será responsable el conductor cuando omite dar aviso del accidente a su superior inmediato.
 - g) Será responsable el encargado del vehículo en caso del conductor haber reportado el accidente y no se realice el aviso de accidente ante el Departamento de Gestión de Flota, oficina de Seguros Institucionales y el Departamento de Asesoría Legal.
 - h) Para el cumplimiento de dichas obligaciones, y en el caso de ser asalariado de la institución se deducirá del salario correspondiente, y cuando sea voluntario corresponderá al Comité

ARTÍCULO 24. Son responsabilidades de los conductores de vehículos Institucionales o de los operadores de vehículos de emergencia y como consecuencia de su falta al deber de cuidado las siguientes:

- a) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito o indebido estacionamiento, cometidas en la conducción de los vehículos cuando se demuestre su responsabilidad.
- b) En caso de colisión, si el conductor fuese declarado culpable por los Tribunales de Justicia, o se le comprobara negligencia o

Auxiliar o la unidad de servicio que tiene asignado el vehículo la realización del pago en forma solidaria, lo cual se remitirá al Departamento de Procesos Disciplinarios para la tramitación correspondiente.

ARTÍCULO 25. Prohibiciones:

- a) Queda prohibido el uso de los vehículos que no hayan sido autorizados por medio de las fórmulas diseñadas para tal efecto.
- b) Conducir vehículos que requieran reparación o mantenimiento que ponga en riesgo la seguridad de sus ocupantes o la integridad mecánica del vehículo.
- c) Permitir a personas ajenas a la Institución o sin el debido permiso la conducción del vehículo asignado.
- d) Conducir bajo los efectos de sustancias prohibidas o bajo prescripción médica o cualquiera otra sustancia que altere la capacidad física o mental.
- e) Uso de dispositivos móviles mientras se conduce sin que posean sistemas de manos libres.
- f) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por la Ley. Los conductores de todo vehículo Institucional se deberán ajustar a las velocidades delimitadas en cada zona; tomando en cuenta las excepciones que contempla la ley de Tránsito para los vehículos de emergencia, en caso de tener un traslado en condición roja. En los lugares que sea permitido por la señalización vial, podrá circular hasta una máxima de 100 kilómetros por hora, velocidad máxima permitida para la circulación de todas las unidades que conforman la flota de la Institución, siendo que en caso de tener que exceder este límite de velocidad, solamente se podrá realizar cuando la unidad sea escoltada por cualquier Cuerpo de Policía oficial del estado costarricense, mediante el debido informe al Despacho Regional y este último hacer la anotación en el reporte del incidente, el reporte al Despacho Regional NO exime de sanciones disciplinarias por exceso de velocidad sin justificación fundada. Lo anterior con base a los reportes de los sistemas utilizados por el Departamento de Gestión de Flota (GPS).
- g) Ocupar o permitir el uso de vehículos en actividades ajenas a la Institución, así como transportar particulares o bienes no autorizados, salvo los casos en que la índole del transporte, el propósito del viaje o emergencia así lo justifique o con el aval del jefe inmediato.
- h) Utilizar o apropiarse indebidamente de los combustibles, lubricantes, herramientas, repuestos y otros asignados a los vehículos Institucionales.
- i) Fumar en los vehículos de la Institución de conformidad con la *ley número 9028 Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud*. Así también se prohíbe el uso de dispositivos como cigarrillos electrónicos o similares, que utilicen sustancias con o sin nicotina.
- j) Utilizar indebidamente los dispositivos sonoros y visuales (sirenas y luces) cuando no se atiendan casos de emergencia, según lo indicado en el curso de Manejo de Vehículos de Emergencia (MVE).
- k) Transportar en las ambulancias a personas fallecidas, excepto los casos donde el deceso se de en el vehículo, o a pacientes que comprometan la seguridad del personal y vehículo, salvo autorización expresa del jefe inmediato.
- l) Utilizar los vehículos Institucionales como grúa o remolque, o que los mismos sean transportados o remolcados por otro vehículo o equipo no autorizado conforme a la Ley de Tránsito sin la autorización de la jefatura inmediata y/o en casos de emergencia.



- m) Utilizar vehículos en situaciones donde se excedan sus capacidades y dicha acción pueda generar daños inmediatos o posteriores debido al uso en situaciones climatológicas o de terreno que no sean aptas para la circulación del mismo, según el curso de Manejo de Vehículos de Emergencia en doble tracción, salvo en casos de emergencia debidamente autorizados por la jefatura inmediata.
- n) El uso de placas distintivas con alusión a la institución en vehículos propiedad de miembros de la institución.

CAPITULO VII: USO DE VEHÍCULOS POR PARTE DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

Artículo 26.- Toda dirección, departamento, junta regional o comité auxiliar que requiera el servicio de traslado de personal o materiales por parte del Departamento de Gestión de Flota deberá gestionar la respectiva autorización, salvo casos especiales autorizados por la Subgerencia de Operaciones.

Artículo 27.- La solicitud indicada en el artículo anterior deberá ser presentada con cuatro días de anticipación, con el fin de programar y coordinar adecuadamente los recursos vehiculares, el Departamento de Gestión de Flota acorde a la demanda de servicios programada tiene la potestad de requerir modificar la fecha solicitada acorde a la disponibilidad de recursos. Los servicios cortos, imprevistos o situaciones de emergencia serán prestados al momento de su solicitud, siempre y cuando se cuente con un vehículo disponible.

Artículo 28.- Para el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales, el Departamento de

Gestión de Flota podrá agrupar, en un sólo servicio, a varios solicitantes de un mismo sitio o ruta, siempre que las circunstancias lo permitan, dando aviso oportuno a los interesados, para lograr la mayor coordinación en el viaje. Para tales efectos deberá tenerse en cuenta los casos que existan señalamientos o citaciones judiciales con la finalidad de evitar atrasos o circunstancias que puedan generar la ausencia o llegada tardía a una audiencia o diligencia judicial.

Artículo 29.- Con la finalidad de preservar la integridad de los vehículos clasificados como Equipos Especiales y que son únicos en la Institución, el Departamento de Gestión de Flota se reserva el derecho de que los mismos sean operados únicamente por conductores propios o certificados por dicho departamento.

Artículo 30.- Los vehículos administrados por cada dirección, departamento, junta regional, comité auxiliar u otra área son responsabilidad de los mismos y en el cumplimiento de sus funciones guardarán las medidas del caso y las disposiciones emanadas por el Departamento de Gestión de Flota en cuanto a cuidado, uso y mantenimiento.

Artículo 31.- Con respecto al uso de los vehículos, se deberá mantener bajo custodia los registros de conductor asignado, socorristas a cargo, entradas, salidas, kilometraje reportado, lugar de destino y servicio prestado por un periodo mínimo de cinco años.

Artículo 32.- Se entenderá como el responsable de transporte aquel director, jefe de departamento, administrador regional, administrador local a quien se le asigne un vehículo institucional.

Artículo 33.- Cada dirección, departamento, junta regional, comité auxiliar u otra área deben velar por que los vehículos asignados sean

debidamente estacionados en los estacionamientos públicos o privados debidamente identificados, así como al uso del parquímetro en el cual se registra y cobra la tarifa que permite el estacionamiento temporal, salvo en casos de atención de una emergencia.

CAPITULO VIII: DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 34.- Corresponde al Departamento de Gestión de Flota establecer las normas y pautas de mantenimiento para los vehículos de la Cruz Roja Costarricense.

Artículo 35.- El Departamento de Gestión de Flota y los directores o jefes de las diferentes áreas, así como los administradores en las regiones y los comités auxiliares, deberán cumplir las normas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que para tal fin se han establecido y velarán por su estricto cumplimiento para lo cual se llevarán los registros del caso. Para la determinación de los requerimientos de mantenimiento mencionados el Departamento de Gestión de Flota tomará como referencia las indicaciones de la fábrica o del concesionario de cada marca en el país.

Artículo 36.- Deberes de los responsables de los vehículos institucionales:

- a) Velar por el adecuado servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- b) Mantener al día los registros de revisión, daños, averías y reparaciones en el sistema dispuesto por parte del Departamento de Gestión de Flota, que permita conocer en todo momento el estado mecánico de los vehículos.

- c) Llevar un control del uso del vehículo acorde a cada formulario que autorice su salida.

Artículo 37.- Todo servicio de reparación y mantenimiento tanto preventivo como correctivo se llevará a cabo solamente en los talleres certificados por parte del Departamento de Gestión de Flota según el procedimiento **“PGA-GF-04 PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS EN TALLERES CERTIFICADOS”** existente para tal efecto. En caso de colisión con un tercero, quien desee usar su póliza y taller de confianza se podrá autorizar dicha gestión a manera de excepción y con previa autorización por parte del Departamento de Gestión de Flota. Toda reparación realizada en talleres no certificados debe ser con previo visto bueno del Departamento de Gestión de Flota y con la debida justificación.

Artículo 38.- El Departamento de Gestión de Flota excluirá de circulación institucional según el artículo 8 aquellos vehículos que han dejado de ser rentables, útiles o seguros para la Cruz Roja Costarricense mediante el análisis del historial de reparaciones correctivas del vehículo, utilización o que hayan sufrido accidentes los cuales comprometan la seguridad de los ocupantes y/o terceros que transiten por la vía pública.

Artículo 39.- Para efectos de remate de vehículos, se observará el procedimiento **“PGA-GF-02 PROCEDIMIENTO PARA EL REMATE DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES”**.

Artículo 40.- Toda modificación estructural, mecánica, eléctrica u de otra naturaleza realizada a las unidades deberá contar con autorización previa del Departamento de Gestión de Flota el cual deberá reportar a la Oficina de Seguros Institucionales.

CAPITULO IX: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 41.- El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 22 (inciso e), 23 (incisos a, b, c, d y h) y 24 (incisos d, e, f, g, i, j, m) del presente reglamento serán sancionadas según competencia del Departamento de Procesos Disciplinarios. Las jefaturas inmediatas, direcciones o los departamentos que tengan a cargo vehículos institucionales tendrán potestad sancionatoria según lo dispuesto en el Reglamento Disciplinario referente a faltas de mera constatación no indicados en los artículos anteriores.

Será responsabilidad de las jefaturas inmediatas reportar los casos de infracción de las estipulaciones del presente reglamento por parte de los conductores o de los operadores de vehículos de emergencia o quien tenga el vehículo asignado; el incumplimiento de esta obligación conllevará la imposición de sanciones disciplinarias.

Artículo 42.- La Comisión de Gestión de Flota en consideración a la gravedad de la falta o el accidente ocasionado podrá tramitar la suspensión temporal o definitiva del permiso institucional de manejo de vehículos, previo al estudio del caso, hasta tanto se resuelva la denuncia correspondiente en el Departamento de Procesos Disciplinarios. En caso de que el conductor pierda la licencia de conducir por reducción de puntos o infracciones la Comisión de Gestión de Flota remitirá a la Dirección Nacional de Recursos Humanos esta acción.

Artículo 43.- Será igualmente sancionable según lo estipula los artículos 43, 44 y 45 del presente reglamento, la junta directiva, departamento, jefatura o cualquier otra estructura institucional, que solicite y/o gestione la donación de vehículos regulados en este

reglamento, sin autorización previa del Departamento de Gestión de Flota, la cual en el momento que conozca la gestión o recepción de una donación contraria a lo estipulado, deberá formular las denuncias correspondientes ante el Departamento de Procesos Disciplinarios.

CAPÍTULO X: DONACIONES DE VEHÍCULOS Y EQUIPO

Artículo 44.- Toda gestión y/o trámite de donación se debe realizar según lo señalado en el **“PGA-GG-06 PROCEDIMIENTO GENERAL DE DONACIONES DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE”**.

Artículo 45.- Las especificaciones técnicas de los vehículos deberán ser validadas en conjunto con el Departamento de Gestión de Flota y la Dirección Nacional de Gestión de Riesgo (DINAGER) teniendo en cuenta la relación directa de la función operativa y técnica de los vehículos (pesos, cantidad de equipo, tipo de equipo y otros) y las especificaciones del fabricante que requerirá el vehículo.

Artículo 46.- La asignación de vehículos gestionados a través de toda gestión y/o trámite de donación será realizada a través de los procedimientos y requerimientos designadas por el Departamento de Gestión de Flota bajo la supervisión de la Subgerencia de Operaciones.

CAPÍTULO XI: SEGUROS DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 47.- El presente capítulo, regulará el sistema de seguros que cubre los vehículos de

cualquier naturaleza propiedad de la Cruz Roja Costarricense el cual se comprende de:

- a) La utilización de las pólizas contratadas a la entidad aseguradora externa.
- b) El sistema interno de cobertura de daños a los vehículos de la Institución, denominado Seguro Institucional.

Artículo 48.- En caso de accidentes o siniestros en que se deba indemnizar a terceros será aplicable la póliza de seguros suscrita con la entidad aseguradora externa según los parámetros del contrato de póliza.

Artículo 49.- El Seguro Institucional es una reserva económica creada con la finalidad de atender los daños producidos en los vehículos institucionales, se compone del aporte semestral obligatorio que realizan las áreas de Sede Central, Juntas Regionales y Comités Auxiliares, que tienen vehículos asignados. El monto del aporte será establecido por la Oficina de Seguros Institucionales con la adquisición de los vehículos o con el reporte de actualización del valor del vehículo que haga cada área.

Artículo 50.- Para utilizar el Seguro Institucional es obligatorio haber reportado la totalidad de los accidentes sufridos por los vehículos ante la oficina de Seguros Institucionales independientemente de su naturaleza e indistintamente que puedan ser cubiertos o no con dicha cobertura. Cualquier aditamento instalado a la unidad se debe reportar para hacer el ajuste respectivo, siendo que si no se hace este reporte la póliza no cubrirá dichos aditamentos.

Artículo 51.- El aporte a que se refiere el último párrafo del artículo 48, deberá ser realizado según las disposiciones de la Subgerencia Financiera, el cual deberá suministrar un informe mensual de los depósitos realizados, saldos y cuentas por cobrar a la Oficina de Seguros Institucionales.

Artículo 52.- La Subgerencia Financiera en conjunto con la Oficina de Seguros Institucionales determinará el porcentaje de bonificación sobre el próximo pago de la cuota del Seguro Institucional a cada vehículo, en el caso de que no presenten percances o colisiones en el periodo anterior. Para ser acreedor de esta bonificación será obligatorio tener al día y dentro de las fechas establecidas el pago de la cobertura del semestre en estudio.

Artículo 53.- Cobertura del seguro institucional: Esta cobertura cubre los daños que sufra el vehículo asegurado como consecuencia de un accidente y en cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 57 de este reglamento, según se determine en los siguientes casos debidamente comprobados:

- a) Por colisión contra otro vehículo o semoviente.
- b) Atropello a personas.
- c) Choque contra bienes muebles, inmuebles o estructuras de la vía pública que estén o sean parte de los predios de la Institución o lugares donde se esté atendiendo la emergencia.
- d) Vuelco.
- e) Daños causados por percances de origen natural, ya sea que el vehículo este en movimiento o detenido, al aire libre o bajo techo.
- f) El daño malicioso o vandálico al vehículo, bajo cualquier condición sea esta dentro o fuera de las instalaciones de la Institución.
- g) Durante las acciones previas o posteriores a estar siendo remolcado por un equipo autorizado conforme a la Ley de Tránsito.
- h) Aterrizaje forzoso de aviones o la caída de sus partes o su equipo, cuando se encuentren en vuelo.
- i) Los daños que sean producidos por cualquier ave o semoviente cuando el vehículo esté circulando, por piedras o

cualquier otro cuerpo que le sea lanzado a su paso o que estando detenido se vea afectado.

- j) Los daños que ocurrieren en estacionamientos públicos o privados, incluida la cochera de una casa de habitación, edificio de apartamentos o condominios.
- k) Los daños que se produzcan durante el transporte terrestre o acuático del vehículo asegurado, ya sea por falla mecánica, hundimiento, incendio, choque, vuelco o descarrilamiento del vehículo transportador del vehículo asegurado, o por caída del vehículo transportado del vehículo transportador.
- l) Robo o incendio.
- m) Daños provocados en la atención de eventos mediante cualquier contrato, convenio o compromiso, ya sean éstos a título gratuito u oneroso.
- n) Daños durante la atención de una emergencia y otras a ser valorados por la Comisión de Gestión de Flota.

Artículo 54.- La responsabilidad máxima a cubrir por el Seguro Institucional es la siguiente:

- a) El valor en el que se asegura el vehículo, descontando a la vez el salvamento si lo hubiere, el deducible y gastos requeridos para realizar la desinscripción en el Registro Público.
- b) Lo que costaría reparar o reemplazar la parte o partes dañadas del vehículo, así como el equipo o aditamentos adicionales reportados a su valor declarado, menos la depreciación correspondiente que determine la Oficina de Seguros Institucionales.
- c) El valor que resulte de una tasación que efectuará la Institución fundada en los precios que tengan los repuestos y la mano de obra en el mercado nacional o similar cuando la parte o las partes no sean obtenibles oportunamente.

Artículo 55.- Se establece como deducible para la cobertura del Seguro Institucional un porcentaje según indicaciones de la Subgerencia Financiera. El comité auxiliar deberá cancelar dicho porcentaje de deducible una vez se realice la adjudicación respectiva de la reparación, mano de obra o compra de repuestos.

Artículo 56.- Vigencia y pago de la prima de las coberturas:

- a) La vigencia de las coberturas es semestral. Para el primer semestre su período será del 15 de enero al 15 de julio y para el segundo del 16 de julio al 14 de enero del año siguiente. Dichos plazos quedan sujetos al recibo de la póliza que la entidad aseguradora otorga a la Institución.
- b) La prima es semestral y su pago debe realizarse antes de las fechas de la vigencia, según el semestre que corresponda.
- c) El pago de las primas debe ser realizado en la caja de la Sede Central o mediante depósito en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, cuyo comprobante deberá enviarse a la Oficina de Seguros Institucionales.
- d) Para el cálculo de cobro de la cobertura del Seguro Institucional se hará en forma porcentual según indicaciones de la Subgerencia Financiera.
- e) Todo comité o área que tenga asignado un vehículo puede presentar antes de la renovación semestral de las pólizas un avalúo con el valor actualizado de los vehículos.

Artículo 57.- Exclusiones de cobertura del Seguro Institucional:

- a) No tendrá derecho a ninguna de las prestaciones establecidas en este seguro, cuando el percance se califique como un riesgo laboral y el trabajador

esté protegido por el seguro respectivo. En este caso, se regirá por lo dispuesto en el Código de Trabajo.

b) La entidad aseguradora y el Seguro Institucional no ampararán las pérdidas o los gastos de cualquier índole que se produzcan directa o indirectamente en los siguientes casos:

1. Cualquier daño que reciba el vehículo asegurado cuando la prima no haya sido cancelada oportunamente
2. Cualquier hecho deliberado, cometido con intensión, o negligencia por parte de los funcionarios de la Institución, o de cualquier persona que actúe en su nombre o se le haya confiado la custodia de los bienes.
3. El daño que reciba o cause el vehículo asegurado, cuando sea conducido por una persona que carezca de licencia habilitante del tipo requerido para conducir el automotor asegurado.
4. El daño que sufra o cause el vehículo asegurado, cuando el conductor no cuente con el permiso otorgado por el Departamento de Gestión de Flota.
5. Los daños que sufra o cause el vehículo asegurado cuando sea utilizado en actividades no autorizadas por la jefatura inmediata.
6. Así mismo se excluye la responsabilidad que asuma el asegurado cuando no pueda demostrar fehacientemente la ocurrencia del siniestro.
7. Los daños del vehículo asegurado causados por falla, desgaste natural, falta de resistencia de las piezas, desperfectos del sistema

mecánico o eléctrico, además de por llantas y neumáticos.

8. Reparaciones efectuadas en talleres no autorizados por el Departamento de Gestión de Flota. La excepción de cualquier de estas exclusiones quedarán sujetas al estudio por parte del Departamento de Gestión de Flota y la aprobación de la Subgerencia de Operaciones.

Artículo 58.- Para efectos de activar la cobertura de las pólizas se observará el procedimiento **“PGA-GF-03 “PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES MEDIANTE PÓLIZAS DE SEGUROS VEHICULARES”**.

Artículo 59.- Cuando el valor total de la reparación supere el 80% del valor neto en libros se cataloga como pérdida total financiera, siendo que el comité o unidad donde se encuentre asignado el vehículo recibirá la indemnización monetaria correspondiente. El vehículo pasará a custodia del Departamento de Gestión de Flota quien determinará su utilización, de previo al pago de la indemnización referida el beneficiario en conjunto con el Departamento de Gestión de Flota deberá levantar un inventario con todas las partes y repuestos que se encuentran en el vehículo con el respectivo respaldo fotográfico.

Artículo 60.- Condiciones para la indemnización:

- a) Estar al día con los seguros Institucionales.
- b) Presentar toda la documentación requerida según el artículo 57.
- c) En casos calificados se reserva el derecho de realizar la reparación mediante la aprobación de la Subgerencia de Operaciones.



REGLAMENTO DE GESTIÓN DE FLOTA INSTITUCIONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Artículo 61.- Proceso para la indemnización de la Comisión de Gestión de Flota:

- a) Revisar la documentación presentada por la Oficina de Seguros Institucionales y Perito Institucional con el fin de aprobar o desaprobado por un mínimo de 2 de sus miembros las reparaciones y compra de repuestos, según corresponda.
- b) Recomendar ante la Subgerencia de Operaciones o Gerencia General la indemnización por pérdida total.
- c) Solicitar nuevos avalúos en los talleres autorizados por el Departamento de Gestión de Flota, así como la orden de traslado del vehículo, en caso de ser su reparación en un lugar distinto al de su sede.

Artículo 62.- Alcance de la oficina de seguros Institucionales:

- a) Llevar un registro de todos los vehículos de la Institución con su valor declarado y de todos los casos reportados de accidentes ocurridos a los vehículos de la Institución.
- b) Realizar los cálculos de las coberturas del Seguro Institucional.
- c) Preparar las boletas de cobro a cada Comité con los datos de las primas correspondientes a cada semestre.
- d) Coordinar con el Departamento de Gestión de Flota cuando se estime conveniente, inspecciones de los vehículos ya sea por asuntos de seguros o por causa de algún accidente.
- e) Realizar las gestiones ante la aseguradora, así como el cobro de las indemnizaciones por reparaciones de vehículos.
- f) Dar el asesoramiento necesario a cualquier funcionario de la Institución en materia de seguros y accidentes de vehículos institucionales.
- g) Realizar las inclusiones o exclusiones que correspondan en la póliza de

vehículos, previa solicitud del Departamento de Gestión de Flota.

- h) Coordinar con la Subgerencia Financiera los cálculos de las primas de la entidad aseguradora y cobertura de Seguro Institucional, para los cobros respectivos.
- i) Realizar los ajustes que se consideren necesarios en los porcentajes de deducibles establecidos para el cobro de las coberturas en coordinación con la Subgerencia Financiera.
- j) Revisión y análisis de facturas proformas de reparaciones de vehículos.
- k) Notificar al Comité respectivo sobre la adjudicación de la reparación, mano de obra o compra de repuestos.

Artículo 63.- Ninguna dirección, departamento, comité u otra área que posea un vehículo asignado podrá tomar ningún otro tipo de seguro de vehículos en forma directa diferente a los establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 64.- El Departamento de Gestión de Flota Institucional es la dependencia encargada, a nivel institucional, de velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de acuerdo con las políticas dictadas por el Consejo Nacional y la Subgerencia de Operaciones.

Artículo 65.- Las discrepancias o diferencias de criterio que surjan con el Departamento de Gestión de Flota serán resueltas por la Comisión de Gestión de Flota.

Artículo 66.- Con la aprobación de este reglamento quedan derogadas todas las regulaciones, planes, procedimientos, prácticas y acuerdos existentes del Consejo Nacional,

Gerencia General y Departamento de Gestión de Flota o cualquier otra estructura que se opongan o sean paralelas a este reglamento.

CAPÍTULO XIII: TRANSITORIOS

Primero.- Con la aprobación de este reglamento se deroga el anterior Reglamento de Gestión de Flota, así como cualquier disposición anterior que se oponga o sea paralela al presente reglamento.

Segundo.- Se brinda un tiempo de 12 meses a partir de la publicación del presente Reglamento para implementar el uso del sistema de manos libres en los vehículos institucionales.

ANEXOS

- a) **GUÍA PRÁCTICA EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO PARA CONDUCTORES O DE LOS OPERADORES DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA PERMANENTES Y VOLUNTARIOS**, elaborada por el Departamento de Asesoría Legal. Agosto 2020.
- b) **GUÍA PARA LA ROTULACIÓN DE LA FLOTA VEHÍCULAR**, elaborada por el área de Seguridad Institucional.
- c) **“PGA-GG-06 PROCEDIMIENTO GENERAL DE DONACIONES DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE”**.
- d) **“PGA-GF-03 “PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES MEDIANTE PÓLIZAS DE SEGUROS VEHICULARES”**.