

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION, ALQUILER, USO E  
IDENTIFICACION DE VEHICULOS OFICIALES

Artículo 1 - Introducción

Conforme a los poderes que le confiere la ley, específicamente el Artículo 2 (b) de la Ley de Tierras de Puerto Rico, según la misma quedó enmendada por la Ley #131 del 27 de junio de 1958, la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico aprueba el siguiente reglamento que regirá la adquisición, alquiler, uso e identificación de vehículos oficiales.

Artículo 2 - Propósito

Establecer normas generales aplicables a la Autoridad de Tierras de Puerto Rico para la adquisición, alquiler, uso e identificación de vehículos oficiales conforme al Boletín Administrativo Núm. 4524-A del 11 de septiembre de 1985 aprobado por el Honorable Rafael Hernández Colón, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 3 - Definiciones

1. Vehículo Oficial - Todo vehículo de motor adquirido o alquilado por la Autoridad de Tierras de Puerto Rico el cual se utiliza para la transportación de sus funcionarios o empleados o para la transportación de carga, equipo o suministros.
2. Programas de la Autoridad de Tierras - Incluye todos sus programas, a saber: Oficina Central, Programa de Piña, Programa de Arroz,

Programa de Vegetales y cualquier otro que se adquiera a la Autoridad de Tierras en lo sucesivo.

3. Identificación - es la información que llevará cada vehículo de la Autoridad de Tierras marcada en su exterior para facilitar la administración, control y fiscalización del uso dado a todos y cada uno de los vehículos de la Agencia.
4. Asignación de Vehículos - corresponde a qué Programa o funcionario tiene la responsabilidad del uso, cuidado y control inmediato de cada vehículo de la Agencia.
5. Uso de un vehículo - es el aprovechamiento de la transportación que éste provea para llevar a cabo gestiones personales o de trabajo que de otra forma tendría que efectuarse en un medio de transportación privada o pública. El conducir un vehículo oficial como gestión oficial en sí, tal como lo puede hacer un mensajero o un conductor de la Agencia, no se entenderá uso para los efectos de este Reglamento.

#### Artículo 4 - Valor de los Vehículos de la Agencia

1. El valor del vehículo oficial a ser adquirido o alquilado para el primer ejecutivo de un organismo de la Rama Ejecutiva no sobrepasará los \$15,000.00 sin arbitrios.
2. El valor del vehículo oficial a ser adquirido o alquilado para el segundo ejecutivo de un organismo de la Rama Ejecutiva no sobrepasará los \$13,000.00 sin arbitrios.
3. El valor de cualquier otro vehículo oficial adquirido o alquilado para uso oficial en un organismo de la Rama Ejecutiva no sobrepasará los \$11,000.00 sin arbitrios.

Artículo 5 - Uso de Vehículos de la Agencia

1. El Director Ejecutivo y el Director Ejecutivo Auxiliar (Sub-Director) tendrán derecho a que se les asigne un vehículo de la Agencia para su uso, el cual será ilimitado.
2. Los Gerentes de Programas, Administradores de Campo, así como los Supervisores de éstos y de colonos de los diferentes Programas de la Autoridad, el personal a cargo de custodiar las propiedades muebles e inmuebles de la Autoridad y el Jefe de la Sección de Ingeniería Hidráulica se les asignará un vehículo de la Agencia para asuntos oficiales, el cual podrá utilizarse las 24 horas del día y en los fines de semana, según lo requiera la naturaleza de sus funciones.
3. Los demás vehículos de la Autoridad se utilizarán única y exclusivamente para asuntos oficiales, los cuales tendrán que cumplir con las siguientes condiciones:
  - a. La Autoridad, a través de su División de Servicios Generales en cuanto a la Oficina Central se refiere y a través de sus unidades de servicio en cuanto a los Programas de la Autoridad, mantendrá un "pool" para controlar el uso de los vehículos, tanto en horas laborables como horas no laborables.
  - b. Los vehículos que se mantengan en el "pool" no podrán asignarse a ningún funcionario o empleado en especial.
  - c. Cuando se tenga que utilizar uno o varios vehículos oficiales en horas no laborables, se le solicitará autorización al Director Ejecutivo o al Director Ejecutivo Auxiliar o a los Gerentes de Programas.

## Artículo 6 - Identificación de Vehículos

1. Todo vehículo de la Autoridad y sus Programas será identificado mediante rotulación en aquellos sitios que sean fácilmente visibles. Quedan exento de esta condición los vehículos asignados al Director Ejecutivo y al Director Ejecutivo Auxiliar.
2. La identificación mediante rotulación deberá contener en el orden relacionado la siguiente información:
  - a. Nombre de la Agencia
  - b. Nombre del Programa dentro de la Agencia al cual se asigna si el vehículo va a estar limitado a ser usado solamente por ese programa.
  - c. Sello de la Agencia
  - d. La frase "Para Uso Oficial"
  - e. Número de propiedad de la unidad
  - f. En los vehículos de emergencia, la palabra "Emergencia"

## Artículo 7 - Disposiciones Generales

1. Asignación de Vehículos
  - a. Si el vehículo asignado al Director Ejecutivo o Director Ejecutivo Auxiliar de la Agencia es de reciente adquisición o está en buenas condiciones dicho vehículo seguirá asignado al puesto mientras rinda su mejor capacidad.

- b. No se podrán cambiar o reasignar internamente los vehículos asignados para uso exclusivo de funcionarios, sin la expresa autorización del funcionario que tiene el vehículo asignado y la aprobación del Director Ejecutivo o el Director del Programa o al Gerente del Programa.
- c. La asignación exclusiva estará limitada mientras dure la causa que dio margen a la asignación exclusiva de un vehículo a un funcionario específico que no sea jefe o sub-Jefe de Agencia. En estos casos, el vehículo se considerará para todos los efectos como otro vehículo del pool y el funcionario diariamente hará saber al Gerente las horas que proyecta usar el vehículo y las que estará disponible para ser usado en la transportación diaria de la agencia.
- d. Los vehículos asignados a los funcionarios que no sean jefes o sub-Jefes de Agencia, no podrán usarse para asuntos personales.
- e. La asignación de un vehículo para un funcionario que no sea el Director Ejecutivo de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico no conlleva un conductor exclusivo por lo que dicho funcionario tendrá que poseer licencia de conducir expedida por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.
- f. El vehículo asignado solamente será conducido por el funcionario a quien se le ha concedido el derecho.

2. Identificación

- a. Todo vehículo de motor adquirido para uso oficial será identificado por unas marcas especiales en aquellos sitios que sean fácilmente visibles.
- b. La identificación por rotulación del vehículo en los casos de vehículos de transportación de pasajeros, correspondencia y otros irá en las puertas delanteras.
- c. Los vehículos alquilados no tendrán que rotularse a menos que el período por el cual se vayan a alquilar exceda de tres (3) meses.

3. Registro General

Será responsabilidad del funcionario que el Gerente del Programa delegue, velar porque se lleve un registro completo de cada vehículo en su pool. Este registro debe contener lo siguiente:

a. Descripción del vehículo que incluirá lo siguiente:

1. modelo
2. año
3. tipo
4. número de motor
5. número de tablilla
6. número de propiedad

7. identificación
  8. lugar donde está asignado
- b. Historial del vehículo que incluirá lo siguiente:
1. Conductor o conductores que utilizan el vehículo y períodos y fechas cuando lo utilizan.
  2. Personas a quienes está asignado
  3. Accidentes que ha tenido el vehículo
  4. Fecha del accidente
  5. Conductor en ese momento

4. Normas Generales de uso

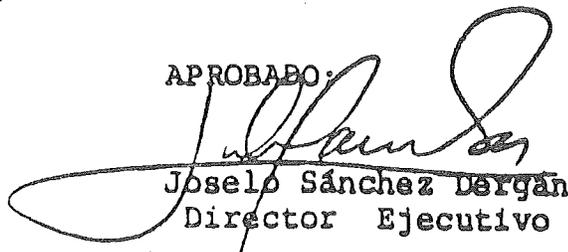
- a. Los vehículos se podrán usar para gestiones oficiales cuando se requiera transportación para la ejecución eficiente y a tiempo de éstas.
- b. Cualquier persona autorizada a usar los vehículos oficiales está limitada a usarlos solamente en horas y días laborables para gestiones oficiales. Esto conlleva la disponibilidad de un vehículo del pool para darle transportación oficial durante sus horas laborables siempre.
- c. El riesgo probable de ocasionar daños personales, pérdidas de, o daños a la propiedad de la Agencia debe tomarse en consideración al autorizar el uso de los vehículos oficiales.

- d. Factores que deben tomarse en consideración al autorizar el uso de vehículos oficiales, porque aumentan los riesgos son:
1. Número de pasajeros a transportarse
  2. Número de viajes a efectuarse
  3. Historial del conductor
  4. Distancia del viaje
  5. Cubierta del seguro del vehículo
  6. Clase de usuarios
- e. La velocidad a la cual se operen éstos nunca excederá de los límites establecidos como máximo por la Ley de Vehículos y Tránsito de P.R.

Artículo 8 - Vigencia

Este reglamento deja sin efecto cualesquiera otro procedimiento anterior sobre este asunto y el mismo será vigente a la fecha de su aprobación.

APROBADO:

  
José Luis Sánchez Dergán  
Director Ejecutivo

Fecha: NOV 18 DE 1985.