

48

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE TERRENOS DE PUERTO RICO

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

I. Introducción

Este reglamento establece los procedimientos aplicables a la Administración de Terrenos de Puerto Rico (La Administración) respecto a la Adquisición, Alquiler, Uso e identificación de Vehículos Oficiales a tenor con la Orden Ejecutiva Núm. 4524-A del 11 de septiembre de 1985, emitida por el Gobernador de Puerto Rico.

II. Definiciones

1. Vehículo Oficial - Todo vehículo de motor adquirido o alquilado por la Administración para utilizarse en la transportación de sus funcionarios o empleados o para la transportación de carga, equipo o suministros.
2. Asignación de Vehículos - Es el señalamiento que se hace a los efectos de a qué funcionario corresponde el uso, cuidado y control inmediato de cada vehículo oficial.
3. Identificación - Es la información que llevará cada vehículo de la Administración marcado en su exterior para facilitar la administración control y fiscalización del uso dado a cada vehículo de la Administración.

III. Adquisición o Alquiler de los Vehículos Oficiales

1. El valor del vehículo oficial a ser adquirido o alquilado para el Director Ejecutivo de la Administración, no sobrepasará la cuantía de \$15,000 excluyendo el pago de arbitrios.
2. El valor del vehículo oficial a ser adquirido o alquilado para el Sub-Director Ejecutivo de la Administración, no sobrepasará la cuantía de \$13,000 excluyendo el pago de arbitrios.
3. El valor de cualquier otro vehículo oficial adquirido o alquilado para uso oficial de la Administración, no sobrepasará la cuantía de \$11,000 excluyendo el pago de arbitrios.

IV. Uso de Vehículos Oficiales

1. Solamente el Director Ejecutivo y el Sub-Director Ejecutivo, tendrán derecho a que se les asigne un vehículo oficial para su uso, el cual será ilimitado.
2. A las Brigadas de Mantenimiento y Mensura, así como al grupo de mensajero de la Administración se les asignará un vehículo para asuntos oficiales. Dicha asignación deberá ser aprobada por la Oficina del Gobernador.

3. El resto de vehículos que posea la Administración se utilizará única y exclusivamente para asuntos oficiales. Los mismos se atenderán a lo siguiente:
 - a. Deberán mantenerse centralizados en un sistema de flota para uso durante las horas de trabajo.
 - b. Deberán permanecer centralizados durante las horas no laborables.
 - c. No podrán asignarse a ningún funcionario o empleado en especial.
 - d. Cuando, en casos de excepción, sea necesario utilizar algunos de los vehículos de la flota en horas no laborables, para alguna gestión oficial se requerirá lo siguiente:
 1. Fundamentar, por escrito las razones que originen el uso del vehículo y,
 2. Obtener la aprobación del Director Ejecutivo de la Administración.

V. Identificación de Vehículos Oficiales

1. Todo vehículo deberá estar identificado mediante rotulación y tablilla de gobierno a excepción de los vehículos asignados al Director Ejecutivo y Sub-Director Ejecutivo.
2. La identificación mediante rotulación deberá contener la siguiente información:
 - a. Nombre de la Agencia- Administración de Terrenos de Puerto Rico
 - b. Logo de la Administración
 - c. La frase: "Para uso Oficial"
 - d. Número de Propiedad de la Unidad

VI. Disposiciones Generales

1. Asignaciones de Vehículos

- a. Si el vehículo asignado al Director Ejecutivo o al Sub-Director Ejecutivo de la Administración, es de reciente adquisición o está en buenas condiciones, dicho vehículo seguirá asignado al puesto mientras rinda su mejor capacidad.

- b. La asignación exclusiva estará limitada mientras dure la causa que dió margen a la asignación exclusiva de un vehículo a un funcionario específico que no sea el Director o Sub-Director de Agencia. En estos casos, el vehículo se considerará para todos los efectos como otro vehículo de la flota y el funcionario diariamente hará saber al Director las horas que proyecta usar el vehículo y las que estará disponible para ser usado en la transportación diaria de la Administración. Dicha asignación deberá ser aprobada previamente por la Oficina del Gobernador.
- c. Los vehículos asignados a los funcionarios que no sea el Director y Sub-Director de la Administración, no podrán usarse para asuntos personales.
- d. La asignación de un vehículo para un funcionario que no sea el Director Ejecutivo de la Administración, no conlleva necesariamente que se le asigne un conductor exclusivo.
- e. El vehículo asignado será conducido solamente por el funcionario a que 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 de la Administración mantener un registro completo de cada vehículo de la flota. Este registro debe contener lo siguiente:

- a. Descripción del Vehículo
 - 1. Modelo
 - 2. Año
 - 3. Tipo
 - 4. Número de Motor
 - 5. Número de Tablilla oficial

6. Número de Propiedad
 7. Identificación
 8. Lugar donde está asignado
- b. Historial del Vehículo
1. Conductor o conductores que utilizan el vehículo y períodos y fechas en que lo utilizan.
 2. Personas a quienes está asignado.
 3. Historial de Mantenimiento.
4. Normas Generales de Uso
- a. Todo Funcionario que utilice un vehículo oficial tendrá que poseer Licencia de Conductor expedida por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.
 - b. Los conductores serán responsables de obedecer todas las leyes de tránsito de Puerto Rico.
 - c. Los vehículos oficiales se podrán usar para gestiones oficiales cuando se requiera transportación para la ejecución eficiente y a tiempo de éstas.
 - d. 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 de la flota para darle transportación oficial durante sus horas laborables.
 - e. El riesgo probable de ocasionar daños personales, pérdidas o daños a la propiedad de la Administración, debe tomarse en consideración al autorizar el uso de los vehículos oficiales.
 - f. Razones que deben tomarse en consideración al autorizar el uso de vehículos oficiales:
 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
 - g. Los vehículos oficiales deberán suplirse de gasolina en los puestos que acepten la tarjeta de crédito o en la División de Transporte de la Administración de Servicios Generales.

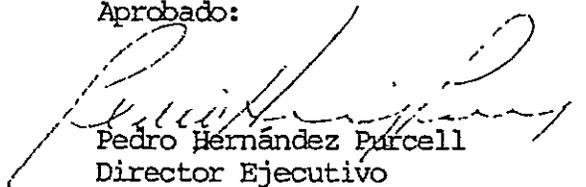
VII. Aplicabilidad

La aplicación de este reglamento se extenderá al Parque de las Cavernas del Río Camuy.

VIII. Vigencia

Este Reglamento será vigente a la fecha de su aprobación.

Aprobado:



Pedro Hernández Parcels
Director Ejecutivo

Aprobado por:



Administrador
Administrador de Servicios
Generales

Fecha: 8 de septiembre de 1987

Fecha: 17 Sep 87

