DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

BANCO Y AGENCIA DE FINANCIAMIENTO
DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO

5888

REGLAMENTO DE TRANSPORTACION
APROBADO 19 DE OCTUBRE DE 1998

INDICE

		PAGINA
I.	INTRODUCCION, BASE LEGAL Y PROPOSITO	1
II.	APLICABILIDAD Y DEFINICIONES	2
III.	ADQUISICION Y CAMBIOS DE VEHICULOS DE MOTOR	3
IV.	ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS	4
V.	MANEJO DE VEHICULOS	5
VI.	PRECAUCIONES A TOMARSE CUIDADO Y MANTENIMIENTO	6
VII.	ACCIDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES	7
VIII.	PROHIBICIONES, SEPARABILIDAD Y ADOPCION	8
IX.	VIGENCIA	9

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
Banco y Agencia de Financiamiento
de la Vivienda de Puerto Rico

Núm. 5888
Fecha: 3 de diciembre de 1993 11:05 A.M.
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE TRANSPORTACION

INTRODUCCION

Mediante el presente Reglamento se establecen las normas generales que deberán seguirse para la adquisición, control, uso, mantenimiento y asignación de los vehículos de motor propiedad del Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.

BASE LEGAL

Se adopta este Reglamento en virtud de las disposiciones de la Ley Número 146 del 30 de junio de 1961, según enmendada, que crea el Banco de la Vivienda de Puerto Rico y la Ley 97 del 10 de junio de 1972 que crea el Departamento de la Vivienda y adscribe al mismo el Banco de la Vivienda. La adopción de este Reglamento responde además al Boletín Administrativo Número 4524-A aprobado por el Gobernador de Puerto Rico el 11 de septiembre de 1985, según enmendado, que establece e impone sobre las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la asignación, el uso e identificación de vehículos oficiales, a los fines de asegurar la mejor utilización de los recursos públicos.

PROPOSITO

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer guías y/o parámetros que controlen la adquisición, uso, mantenimiento, asignación y disposición de los vehículos de motor propiedad del Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.

APLICABILIDAD

A partir de la vigencia, de este Reglamento, todos los vehículos de motor en uso en el Banco, sus partes y accesorios y todos los materiales relacionados con su cuido y mantenimiento estarán controlados por la División de Servicios Generales y Compras. Las reparaciones y el mantenimiento que se provee a los vehículos se hará conforme al procedimiento que se establezca a tales fines.

DEFINICIONES

1. Asunto Oficial: Labor o encomienda cuyo cumplimiento redundará en beneficio palpable o intangible para el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y para el Banco.
2. Banco: Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
3. Conductor: Toda persona autorizada a guiar un vehículo de motor dedicado a la transportación de personas o mercancía mediante distribución como "Conductor de Automóviles" o "Conductor-Mensajero" y todo funcionario o empleado autorizado para guiar un vehículo propiedad del Banco.
4. Control: Normas para la adquisición, custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de los vehículos de motor.
5. Presidente: Se refiere al Presidente del Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
6. Taller: Se refiere a cualquier garaje o establecimiento dedicado al servicio de reparación o mantenimiento de vehículos de motor mediante paga.
7. Uso Oficial: Se entenderá por uso oficial de un vehículo el aprovechamiento de la transportación que éste provea para llevar a cabo las gestiones oficiales del trabajo.

8. Vehículo: Cualquier medio de transportación motorizado, tales como: automóviles, guaguas, pisicorres (Station Wagon), "Jeeps", camionetas, camiones, motocicletas, grúas, etc.
9. Vehículo Oficial: Todo vehículo de motor adquirido por el Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico y que se utiliza para la transportación de sus funcionarios o empleados o para la transportación de carga, equipo o suministros.

ADQUISICIÓN Y CAMBIOS DE VEHICULOS DE MOTOR

Artículo 1: La adquisición de nuevos vehículos se hará a recomendación del Presidente o previa aprobación de éste.
Artículo 2: Toda adquisición de vehículos se efectuará mediante subasta siguiendo la reglamentación establecida sobre este particular. Se delega en el Director de la División de Servicios Generales y Compras y/o su representante autorizado, la gestión de adquisición de los vehículos oficiales que se determine deben mantenerse en el Banco para la transportación de sus funciones o empleados o para la transportación de carga, equipo o suministros.
Artículo 3: El valor del vehículo oficial que se adquiera para cada uno de los funcionarios que se mencionan en este artículo se determinará de conformidad con el Boletín Administrativo-Orden Ejecutiva vigente, al momento de la adquisición de dicho vehículo.
Artículo 4: Los vehículos del Banco se cambiarán cada cinco (5) años o cada 60,000 millas de recorrido, cual de las dos situaciones ocurra primero, excepto en las situaciones que se describen a continuación:

a. Cuando el vehículo haya sufrido graves daños y los costos en que se incurra para su reparación no puedan ser compensados por el servicio que pueda prestar el vehículo durante los años de vida útil

que le quedan una vez efectuadas las reparaciones. En este caso el vehículo se cambiará inmediatamente.

b. Cuando se determine que el vehículo, luego de haber cumplido los cinco años o de haber recorrido 60,000 millas, aún está en buenas condiciones y su conservación redundará en beneficio del Banco.

c. Cuando un vehículo o las piezas de éste ya no tengan utilidad para el Banco por estar en desuso, por falta de rendimiento o por estar inservible. El Banco dispondrá del vehículo conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Disposición de Propiedad.

Artículo 5: Para cada vehículo que posea el Banco o que se adquiera por compra o donación, la División de Servicios Generales y Compras levantará un historial del mismo, el cual contendrá una descripción, asignación, uso, mantenimiento, garantías, etc., conforme procedimiento adoptado a estos fines, el cual será similar al que describe, y detalla el Artículo 4, inciso 2 en el "Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno (Núm. 12 de 1979)".

ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS

Artículo 1: Todo vehículo bajo el control de la División de Servicios Generales y Compras que se asigne para uso oficial de los programas o funcionarios y empleados del Banco deberá ser utilizado para beneficio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Banco y Agencia de Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico. El Director de esta División y/o su representante autorizado asignará los vehículos necesarios para los usos, programas o tareas que haya que realizar.

Artículo 2: Queda por la presente prohibido el uso no oficial de los vehículos, los cuales no podrán ser utilizados privadamente ni para otros fines que aquellos para los cuales fueron adquiridos. No obstante lo anterior, el Presidente y el Vicepresidente Ejecutivo, estarán exentos de esta disposición por la naturaleza de las funciones de sus cargos.

Artículo 3: Los vehículos del Banco no podrán transportar pasajeros a menos que estos viajen en asuntos oficiales o cuando un asunto de interés público así lo exija. Sin embargo, podrán transportarse todos aquellos funcionarios o empleados del Banco que viajen en asuntos oficiales.

Artículo 4: Los funcionarios o empleados que tengan la necesidad de transportación radicarán una solicitud de servicios de transportación al Director de Servicios Generales y Compras mediante el formulario que a tales fines se provea. Dichas solicitudes de servicios serán archivadas en un expediante aparte, para futuras inspecciones por la Oficina del Contralor o algún funcionario o empleado con autoridad para ello.

Artículo 5: En casos de excepción, cuando sea necesario utilizar alguno de los vehículos de la flota en horas no laborables, para alguna gestión oficial se requiere autorización previa al Presidente.

MANEJO DE VEHICULOS

Artículo 1: Podrán manejar vehículos del Banco únicamente aquellas personas que hayan sido debidamente autorizadas mediante comunicación escrita expedida por el Presidente o su representante autorizado. Deberá tener actualizada la orden de viaje, cada año fiscal.

Artículo 2: En casos de emergencia el Presidente o su representante autorizado, podrá autorizar a cualquier funcionario o empleado con licencia de chofer o conductor expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a manejar un vehículo del Banco.

Artículo 3: Todo empleado que pase a ocupar un puesto de Conductor-Mensajero en el Banco recibirá un adiestramiento u orientación sobre las disposiciones de este Reglamento y sus procedimientos. El Director de Servicios Generales y Compras ofrecerá dicha orientación o adiestramiento, o coordinará para que el mismo se lleve a cabo. El Director deberá pedirle a las personas que fueron orientadas que firmen una certificación donde incluirá la fecha en que fueron orientadas y mantener copia de la misma en un expediente que a esos efectos mantendrá la División de Servicios,Generales y Compras.

PRECAUCIONES A TOMARSE

Artículo 1: Antes de salir de viaje, todo conductor de un vehículo del Banco o el funcionario a quien se haya asignado el vehículo, se cerciorará de que éste está en condiciones de hacer el viaje.

Artículo 2: De notar alguna anormalidad, el conductor a cargo del vehículo o el funcionario a quien se haya asignado el mismo, notificará al Director de Servicios Generales y Compras para que se haga la reparación pertinente.

Artículo 3: El Conductor de cualquier vehículo del Banco deberá observar, en todo momento, las reglas de tránsito y será responsable de cualquier infracción que cometa. Esto incluye el pago de su propio pecunio de multas por estacionamiento en lugares prohibidos.

CUIDADO Y MANTENIMIENTO

Artículo 1: Todos los vehículos serán lavados, engrasados y reparados en el taller seleccionado por el Banco, siguiendo los procedimientos que rigen la compra de servicios.

Artículo 2: Los vehículos no asignados a funcionarios serán guardados durante la noche, sábados, domingos y días feriados, en el lugar de estacionamiento asignado a éstos en el Edificio Juan César Cordero Dávila.

Artículo 3: En caso de que un conductor o el funcionario que tenga un vehículo asignado, se encuentre en viaje oficial y tenga que permanecer en algún pueblo de la Isla con el vehículo que se le haya asignado, tomará las medidas necesarias para la protección de la propiedad.

Artículo 4: Los vehículos se proveerán de gasolina y aceite en las estaciones de servicio previamente autorizadas haciendo uso de la tarjeta de crédito que cada vehículo tiene asignada.

Artículo 5: La inspección oficial anual que debe sufrir cada vehículo se llevará a cabo en cualquier estación debidamente autorizada por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. Lo mismo se hará durante los primeros diez (10) días laborables del mes en que vence la inspección anterior.

Artículo 6: La renovación anual de la licencia de cada vehículo se hará antes de expirar la fecha límite asignada por el Secretario de Transportación y Obras Públicas para dicho propósito.

ACCIDENTES

Artículo 1: En caso de accidentes en que esté involucrado un vehículo del Banco, el empleado o conductor responsable de dicho vehículo cumplirá con los preceptos de ley, o sea informará al Cuartel de la Policía más cercano y rendirá inmediatamente un informe del accidente al Director de Servicios Generales y Compras.

Artículo 2: El Director de Servicios Generales y Compras hará todas las gestiones pertinentes para que la compañía aseguradora del vehículo y/o seguro compulsorio compense al Banco por los daños sufridos.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El Presidente tendrá asignado para su uso un vehículo propiedad del Banco, el cual quedará cubierto por este Reglamento, sin que esta disposición cause limitación innecesaria respecto a su uso.

Artículo 2: Cuando el Presidente opte por utilizar un vehículo de su propiedad, tendrá que cumplir con el procedimiento de otorgar un contrato de donación conforme lo establece el Artículo 31 del Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno.

Artículo 3: Todos los vehículos del Banco estarán asegurados y el Director de Servicios Generales y Compras velará porque todas las cubiertas estén al día.

PROHIBICIONES

Artículo 1: El Presidente no podrá autorizar a que los vehículos del Banco sean transferidos al Departamento de la Vivienda o sus demás organismos adscritos, a menos que esta transferencia sea autorizada mediante Resolución al efecto por el Secretario de la Vivienda.

Artículo 2: Ningún empleado o funcionario del Banco tendrá vehículos oficiales asignados para su uso fuera de horas laborables a menos que ocupe el cargo de Presidente o de Vicepresidente Ejecutivo.

SEPARABILIDAD

Si cualquier sección, párrafo o frase de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un tribunal de jurisdicción competente, dicho fallo o sentencia no afectará o invalidará el resto del mismo, pero su efecto quedará limitado a la sección, párrafo o frase así declarado.

ADOPCION

Serán aplicables a este Reglamento las reglas y disposiciones del "Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno" de la Administración de Servicios Generales que no sean inconsistentes o estén en conflicto con el mismo ni con la Ley Orgánica del Banco y sus reglamentos internos (by-laws).

DEROGACION

Este Reglamento deroga todas las disposiciones vigentes que regulan en el Banco la materia objeto del mismo.

VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) dias siguientes a la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy -19- de octubre de 1998 .

RECOMENDADO:

MILDRED I. GOYCO DE MALDONADO
PRESIDENTE
BANCO Y AGENCIA DE FINANCIAMIENTO
DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO

APROBADO:

ANA CARMEN ALEMANY
SECRETARIA DE LA VIVIENDA