

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Núm. 6488

A la fecha de: 10 de julio de 2002

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Gisell Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE
PARQUES NACIONALES

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y USO
DE LOS VEHICULOS OFICIALES DE LA COMPAÑIA DE
PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO

17 de abril de 2002

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y USO
DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA COMPAÑIA DE
PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO

INDICE

	PAGINA
ARTICULO I – BASE LEGAL Y PROPOSITO	1
ARTICULO II – DEFINICIONES	1
ARTICULO III – DELEGACION Y RESPONSABILIDAD	1
ARTICULO IV – ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR	2
ARTICULO V – ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS OFICIALES	2
ARTICULO VI – IDENTIFICACION DE VEHICULOS	4
ARTICULO VII – MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	4
ARTICULO VIII – NOMBRAMIENTO DE CONDUCTORES OFICIALES	4
ARTICULO IX – SEGURIDAD DE VEHICULOS OFICIALES Y CONDUCTORES	5
ARTICULO X – CUMPLIMIENTO DE NORMAS ADMINISTRATIVAS	6
ARTICULO XI – SEPARABILIDAD, DEROGACION Y VIGENCIA	10

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y USO
DE LOS VEHICULOS DE MOTOR DE LA COMPAÑIA DE
PARQUES NACIONALES DE PUERTO RICO**

ARTICULO I - BASE LEGAL Y PROPOSITO

Se adopta este Reglamento con el propósito de establecer las normas que regirán la administración y control de los vehículos de motor adquiridos o alquilados por la Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico, en virtud de la autoridad que confiere el Artículo 5(c) de la Ley Núm. 114 de 23 de junio de 1961, según enmendada por la Ley Núm. 10 de 8 de abril de 2001, conocida como la Ley de la Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico, y de conformidad con las disposiciones del Capítulo II de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO II - DEFINICIONES

Para los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresa:

2.1	Compañía	Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico.
2.2	Conductor	Aquel empleado o funcionario debidamente autorizado a conducir un vehículo oficial de la Compañía.
2.3	Director de Administración	Director de la Oficina de Administración de la Compañía.
2.4	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo de la Compañía.
2.5	División de Transportación	La división responsable de dirigir la adquisición, uso, control, mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales de la Compañía.
2.6	Flota	Todos los medios de transportación de la Compañía.
2.7	Oficina de Administración	División operacional de la Compañía de Parques Nacionales encargada de supervisar, dirigir y coordinar la División de Transportación, entre otras funciones.
2.8	Vehículo Oficial	Todo vehículo de motor de la Compañía adquirido mediante compra, arrendamiento, traspaso o donación, y que se utilice para la transportación de funcionarios o empleados o para la transportación de carga, equipo o suministros.

ARTICULO III - DELEGACION Y RESPONSABILIDAD

Por delegación del Director Ejecutivo, el Director de Administración tendrá la responsabilidad de justificar la necesidad de vehículos y de adquirir, conservar, controlar, establecer y mantener registros adecuados de los vehículos de motor de la Compañía. La Compañía emitirá e implantará Reglamentos, Normas o Procedimientos necesarios para la ejecución de estas funciones.

ARTICULO IV - ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR

4.1 COMPRA

La adquisición de todo vehículo, mediante compra, se efectuará siguiendo las disposiciones emitidas en los Reglamentos de Compras y de Subastas de la Compañía.

4.2 ALQUILER

Por situaciones de emergencia y por necesidades del servicio, el Director Ejecutivo autorizará el alquiler de vehículos de motor. Podrá autorizarse, además, el alquiler de vehículos para sustituir bajas en la flota debido a reparaciones mayores o hasta tanto se complete el proceso de adquisición de vehículos. Estas unidades se alquilarán a través de la corporación que haya obtenido la adjudicación de las subastas o cotizaciones efectuadas para estos fines, según establecido en los Reglamentos de Compras y de Subastas de la Compañía.

4.3 VALOR DE LOS VEHICULOS

- A. Se utilizará como parámetro, para establecer la cuantía o valor de los vehículos a adquirirse, el valor promedio en el mercado de un vehículo o camión con el equipo básico para discurrir por las carreteras del País.
- B. La Junta de Directores de la Compañía establecerá, mediante Resolución, el valor del vehículo oficial a ser adquirido o alquilado para el Director Ejecutivo; el valor de cualquier otro vehículo adquirido o alquilado para uso oficial de la Compañía; y el valor de los camiones y todo otro vehículo oficial de trabajo en las instalaciones de la Compañía, contemplando las necesidades del servicio y los principios de austeridad y sana administración pública.

ARTICULO V - ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS OFICIALES

- 5.1 El Director Ejecutivo de la Compañía tendrá asignado, para su uso exclusivo, un vehículo oficial. El Director Ejecutivo tendrá la facultad para autorizar que otros Directores puedan utilizar vehículos oficiales como parte de sus gestiones oficiales. El Director de

Administración tendrá a su cargo el control del uso de los restantes vehículos de la flota de la Compañía, fiscalizando los mismos mediante: Informes Especiales, Bitácoras, Investigaciones y otros documentos relacionados.

- 5.2 El Director Ejecutivo podrá utilizar el vehículo oficial veinticuatro (24) horas al día mientras dure su incumbencia, para cualquier gestión oficial o personal suya, siempre y cuando sea el funcionario o su chofer quien lo conduzca.
- 5.3 El Director Ejecutivo podrá autorizar el uso de vehículos oficiales veinticuatro (24) horas al día a funcionarios de la Compañía, por necesidades operacionales y del servicio, sólo para gestiones oficiales. Solamente podrán utilizar dichos vehículos los funcionarios autorizados.
- 5.4 Los vehículos asignados al Director Ejecutivo y a los funcionarios, por éste autorizados, deberán estar en buenas condiciones. Estos vehículos seguirán asignados al puesto mientras los mismos puedan rendir su mejor capacidad.
- 5.5 El Director Ejecutivo asignará a la Oficina de Administración una flota para que el Director de Administración pueda asignar vehículos oficiales a aquellos funcionarios que para la realización de una encomienda oficial requieran el uso de éste. Deberá mediar una justificación y establecer el tiempo a consumir. El funcionario podrá conducir el vehículo oficial al extenderse una autorización especial a esos efectos.
- 5.6 El Director de Administración, previa autorización del Director Ejecutivo, podrá asignar vehículos de motor, de la flota, a las instalaciones regionales para su utilización en labores oficiales.
- 5.7 La Oficina de Administración delegará en la División de Transportación el identificar a cada persona autorizada a conducir vehículos oficiales y mantener un historial de cada vehículo de la flota, el cual tendrá disponible la siguiente información:

A. Identificación de Conductores

1. Nombre y cargo que ocupa;
2. Número de Licencia de Conducir y fecha de vigencia y expiración de ésta;
3. Autorización del Director Ejecutivo;
4. No deberá tener violaciones graves a la Ley de Vehículos y Tránsito.

B. Historial del Vehículo

1. Descripción del vehículo;
2. Asignación y uso;

ORO'
RCS
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

3. Evidencia de inspecciones, reparaciones y mantenimiento;
4. Informes de movimiento de vehículo (Bitácora);
5. Multas;
6. Informes de Accidentes

ARTICULO VI - IDENTIFICACION DE VEHICULOS

- 6.1 Todo vehículo de motor adquirido para uso oficial será identificado mediante rotulación.
- 6.2 La identificación mediante rotulación deberá contener, Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Compañía de Parques Nacionales, logo de la Compañía y la frase "Para uso Oficial" y el número de propiedad de la unidad. Estarán exentos de identificación mediante rotulación los vehículos asignados al Director Ejecutivo y los jefes operacionales.
- 6.3 Los vehículos de la Compañía utilizan tablillas privadas. La División de Transportación mantendrá una lista de tablillas con la descripción del vehículo oficial asignado.
- 6.4 Cada tablilla se usará en el vehículo para el que fue asignada.

ARTICULO VII - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS

- 7.1 La Compañía hará los arreglos para tener un taller interno de mantenimiento y mecánica ligera adscrito a la División de Transportación, para que los vehículos oficiales reciban el mantenimiento regular que requiere la flota.
- 7.2 La División de Transportación será responsable de llevar una bitácora del mantenimiento y reparaciones efectuadas a cada vehículo de motor de la Compañía, incluyendo los vehículos asignados al Director Ejecutivo y a las instalaciones.
- 7.3 La Compañía podrá obtener los servicios de mantenimiento, reparación y adquisición de piezas y accesorios para los vehículos oficiales de la Compañía en la empresa privada o en la Oficina de Transporte de la Administración de Servicios Generales.
- 7.4 Los contratos a formalizarse con empresas privadas deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento de Compras o Subastas de la Compañía.
- 7.5 Cuando un vehículo de motor, o piezas de éste, no tenga utilidad por estar en desuso, por falta de rendimiento o por estar inservibles, se dispondrá de ellos conforme a las normas de disposición de chatarra.

ARTICULO VIII - NOMBRAMIENTO DE CONDUCTORES OFICIALES

La Compañía establece los siguientes requisitos para la otorgación de la autorización para conducir vehículos oficiales:

- 8.1 El conductor deberá poseer licencia vigente de conducir vehículos expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- 8.2 El Director Ejecutivo podrá expedir una autorización especial para aquellos funcionarios a quienes se les asigne alguna encomienda especial que requiera el uso de un vehículo oficial.
- 8.3 La autorización del Director Ejecutivo para vehículos oficiales tendrá vigencia desde la fecha de expedición hasta la fecha que expire la misma, excepto en los casos de autorizaciones especiales cuya vigencia terminará al finalizar la encomienda o cuando así lo disponga el Director Ejecutivo.

ARTICULO IX - SEGURIDAD DE VEHICULOS OFICIALES Y CONDUCTORES

- 9.1 Los vehículos oficiales de la Compañía, excepto el asignado al Director Ejecutivo y los jefes operacionales se ubicarán en área asignada y no podrán asignarse a ninguna gestión que no sea de carácter oficial.
- 9.2 La Compañía tomará las medidas necesarias para la custodia y seguridad de sus vehículos de motor, en y fuera de horas laborables.
- 9.3 La Compañía adquirirá los seguros de propiedad y responsabilidad pública necesarios, lo cual será responsabilidad de la Unidad de Seguros.
- 9.4 Todo conductor de vehículos oficiales viene obligado a notificar, inmediatamente, sobre la cancelación, suspensión, renovación, ocupación o vencimiento de su licencia expedida por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.
- 9.5 Todo conductor viene obligado a notificar por escrito, inmediatamente, cualquier sentencia de carácter grave dictada en su contra o multa que se relacione con una violación a la Ley de Vehículos de Motor o cualquier violación a las disposiciones del Código Penal relacionados con la conducción de vehículos de motor.
- 9.6 Ningún conductor de vehículos oficiales permitirá que el vehículo asignado sea conducido por persona no autorizada, excepto en caso de emergencia donde está envuelta la vida y la seguridad del conductor oficial o la seguridad del vehículo.

OKO'
RCS
[Signature]
[Signature]
[Signature]
LFm

ARTICULO X - CUMPLIMIENTO DE NORMAS ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Los conductores oficiales tendrán que cumplir con todas las normas y directrices que emita el Director Ejecutivo.
- 10.2 Todo conductor de vehículo oficial viene obligado a conocer toda reglamentación aplicable, así como las disposiciones de cualquier directriz relacionada con la conducción de vehículos oficiales.
- 10.3 Todo conductor será responsable del mantenimiento del vehículo que le ha sido asignado, así como la preparación de todos los informes requeridos, además de informar inmediatamente todo incidente, irregularidad o accidente que ocurra con relación a su vehículo.
- 10.4 Se entenderá que cualquier persona ha violado el Reglamento de Normas de Conducta, si viola cualquier disposición de este Reglamento o incurriera en cualquiera de los siguientes actos:
- A. Someter información incorrecta o fraudulenta con el propósito de que se le expida autorización para conducir vehículos oficiales.
 - B. Prestar o disponer negligentemente de su autorización para conducir vehículos oficiales o prestarla a otra persona para que se identifique como empleado o funcionario del Gobierno sin serlo; o siéndolo, la use o la preste para conseguir acceso a documentos, a los vehículos oficiales o para persuadir a cualquier agente del orden público que actúe a su favor.
 - C. Alterar maliciosamente la identificación de un vehículo oficial.
 - D. Identificar un vehículo privado como oficial o utilizar o cambiar las tablillas de los vehículos oficiales.
 - E. Alterar, eliminar, sustituir o incluir cualquier identificación no autorizada en los vehículos oficiales.
 - F. Ocasionar daños culposos o negligentes con vehículos oficiales a terceras personas, a propiedad y personal del Gobierno, conforme se establece en este reglamento.
 - G. Violar las normas que prohíben el uso abusivo o indebido conforme a lo siguiente:
 - (1) Uso abusivo - cualquier acción u omisión que pueda resultar en un acto de negligencia y cause daño a un vehículo oficial.

ORO'
RCS
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

(2) Uso Indebido - por uso indebido se entenderá cualquier uso no autorizado de un vehículo oficial. Será considerado uso indebido aquel:

- (a) Uso en contravención de las normas establecidas por el Director Ejecutivo;
- (b) Uso particular o familiar no autorizado; entendiéndose por uso familiar, usar el vehículo para transportar familiares o para gestiones personales;
- (c) Desvío no justificado de la ruta designada;
- (d) Uso para gestiones sociales fuera de las inherentes a la gestión del Gobierno y administrativas realizada por el usuario;
- (e) Transportación de pasajeros o viajes no autorizados en vehículos oficiales;
- (f) Contravenir las normas establecidas por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, la Ley y Reglamentos de la Junta de Calidad Ambiental, y cualquier otra ley o reglamento aplicable;
- (g) Uso oficial, pero negligente del vehículo; y
- (h) Uso que contravenga las normas de decoro, moral y buena conducta.

10.5 Toda incidencia irregular que ocurra durante la gestión de conducir un vehículo oficial se considerará un accidente.

A. Accidentes Graves

Se considerarán accidentes graves todos aquellos actos culposos, negligentes o involuntarios que como consecuencia de ellos se ocasione daños a: la flota o a la propiedad del Gobierno en exceso de quinientos dólares (\$500.00); a vehículos propiedad de terceras personas en exceso de mil dólares (\$1,000.00); o a personas, irrespectivo de la cuantía. Los siguientes se considerarán accidentes graves:

- (1) Todo tipo de colisión como consecuencia de la cual se ocasione daños que excedan las cuantías señaladas en este artículo.
- (2) Apropiación ilegal de vehículos oficiales u otra propiedad del Gobierno transportada en ellos o que forme parte de ellos.
- (3) Violaciones a la Ley de Tránsito cuyas penalidades conlleven cárcel.

ORO
RCS
[Signature]
[Signature]
[Signature]
LFI

B. Los siguientes se considerarán accidentes menos graves:

Toda incidencia irregular que ocurra con relación a un vehículo de la flota que no está incluida en la categoría de grave, tales como, pero no limitado a:

- (1) Colisión que ocasione daños cuyos montos sean cuantías menores de las señaladas para las graves.
- (2) Rayasos, rupturas de gomas y otros daños menores, por razón de exceso de velocidad, cualquier daño en el vehículo que conlleve su remolque y cualquier otro daño o desperfectos mecánicos menores, ocasionado involuntariamente por el conductor o por otras personas o por negligencia del conductor o de terceras personas, o maliciosamente por el conductor o por terceras personas.
- (3) Violaciones a la Ley de Tránsito que conlleven multas.

- oro
RCS
[Signature]
[Signature]
[Signature]
LTM
- 10.6 Cuando intencional, maliciosa o negligentemente cualquier empleado ocasionare daños a propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de terceras personas, independientemente de que la póliza de la Compañía cubra la misma o no, se podrá reclamar a éste el importe de los daños o gastos en que la Compañía incurra, sujeto a las normas establecidas en este Reglamento.
 - 10.7 Cuando ocurra un accidente de vehículo en el cual esté envuelto un vehículo oficial, se procederá a notificar inmediatamente a la Policía de Puerto Rico, en el lugar del accidente o en el cuartel de la Policía más cercano al sitio de los hechos dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el suceso, así como se realizará un informe interno en la División de Transportación de la Compañía.
 - 10.8 Si el conductor es multado por la Policía de Puerto Rico por violaciones menores a la Ley de Tránsito, conduciendo un vehículo oficial, él responderá el monto de la multa. Si no es posible determinar por la bitácora quién es el conductor responsable de la multa, entonces el funcionario responsable de llevar la misma, en la oficina o instalación a que esté asignado el vehículo, será responsable del pago.
 - 10.9 A discreción del Director Ejecutivo, se podrá autorizar a la División Legal prestar representación legal gratuita a los conductores que reciban denuncias en vehículos oficiales, si entiende que el caso lo amerita.
 - 10.10 Si el conductor recibe boletos de estacionamiento en un vehículo oficial, responderá por el monto de dicho boleto y deberá notificarlos inmediatamente a su supervisor, quien a

su vez notificará a la División de Transportación, excepto en aquellos casos que reciba la multa por desperfectos del vehículo.

10.11 Se reembolsará a todo conductor el importe que tenga que pagar por tarifa del estacionamiento del vehículo oficial, en estacionamientos privados o gubernamentales, cuando esté en gestiones oficiales y presente un recibo oficial junto a la forma de Reembolso de Gastos de la Compañía de Parques Nacionales.

10.12 Revocación de Autorización para Conducir Vehículos Oficiales:

- (a) Cuando el acto cometido haya sido uno que atente contra la moral y dignidad de cualquier ser humano, o la conducta o decoro esperado de un empleado del Gobierno;
- (b) Cuando se trate de un accidente que conlleve pérdida total del vehículo oficial, si se determina la negligencia de parte del conductor;
- (c) Cuando el vehículo oficial se haya utilizado para la comisión de un delito grave u homicidio involuntario;
- (d) Cuando el vehículo oficial se haya utilizado para la comisión o infracción de la Ley de Vehículos y Tránsito en los siguientes casos:
 - (1) Conducir en estado de embriaguez;
 - (2) Conducir negligentemente o temerariamente;
 - (3) Conducir bajos los efectos de sustancias controladas;
- (e) Cuando se trate de un infractor habitual de las normas de transportación del Gobierno.

10.13 Todo conductor tiene la obligación de conducir con las debidas precauciones, tomando en consideración la seguridad de las personas y la propiedad del Gobierno. Ninguna gravedad o magnitud del problema, situación o emergencia releva de responsabilidad al conductor que conduzca negligentemente en perjuicio de la seguridad y bienestar de terceras personas y a riesgo de ocasionar daños.

ARTICULO XI - SEPARABILIDAD, DEROGACION Y VIGENCIA

11.1 SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada ilegal o inconstitucional por sentencia de un Tribunal con jurisdicción competente, dicha

sentencia no afectará, perjudicará o invalidará las demás disposiciones del mismo, sino que su efecto quedará limitado a la disposición así declarada.

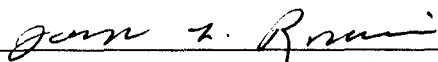
11.2 DEROGACION

Este documento deroga cualquier otro Reglamento o disposición que reglamente la materia objeto del mismo en la Compañía.

11.3 VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir pasados treinta (30) días desde su presentación en el Departamento de Estado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

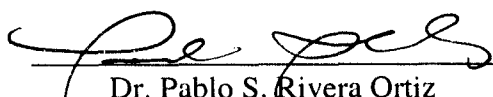
Aprobado, en San Juan, Puerto Rico, hoy 17 de abril de 2002.



Hon. Jorge L. Rosario Noriega
Presidente, Junta de Directores
Secretario
Departamento de Recreación y Deportes

Hon. Salvador Salas Quintana
Secretario

Departamento de Recursos Naturales
y Ambientales



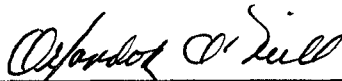
Dr. Pablo S. Rivera Ortiz
Ayudante Especial de la Subsecretaria
Departamento de Educación

Sra. Nelly V. Cruz Rodríguez

Ayudante Especial Director Ejecutivo
Compañía de Turismo



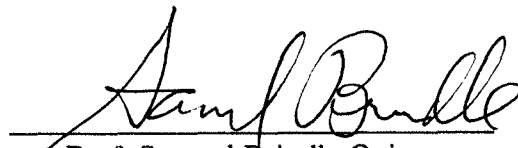
Dr. Pedro A. Muñoz Rivera
Miembro



Prof. Orlando R. O'Neill Figueroa
Miembro



Plan. Lucilla Marvel
Miembro



Prof. Samuel Brindle Quiroga
Miembro



Prof. Ruperto Chaparro Serrano
Miembro