

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Senado de Puerto Rico



Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
SECRETARIA

2010 MAR 16 PM 3:11

ORDEN ADMINISTRATIVA -10- 47

A: SEÑORES SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO NÚM. 12 DENOMINADO "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA FLOTA VEHICULAR DEL SENADO DE PUERTO RICO"

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Sección 6 de la Resolución del Senado 27, que adopta el Reglamento del Senado, aprobado el 12 de enero de 2009, la Resolución del Senado 28, aprobada el 12 de enero de 2009, así como la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", por la presente se adopta el Reglamento Núm. 12 denominado "Reglamento para la Administración y Control de la Flota Vehicular del Senado de Puerto Rico", el cual se aneja a esta Orden.

Este Reglamento se promulga a los fines de establecer los procedimientos aplicables a la administración y control de la flota vehicular del Senado de Puerto Rico. De igual forma, regirá la identificación, control, mantenimiento, reparación, uso y asignación de cada vehículo oficial, así como las disposiciones aplicables a los contratos de servicios, contratos de compra de piezas, y la adquisición y disposición de neumáticos.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser radicada en la Secretaría y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de marzo de 2010.

THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO**



REGLAMENTO NÚM. 12

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA
FLOTA VEHICULAR DEL SENADO DE PUERTO RICO**

APROBADO EL 16 DE MARZO DE 2010

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I. Título.....	2
Artículo II. Base Legal	2
Artículo III. Propósito.....	2
Artículo IV. Definición de Términos.....	3
Artículo V. Normas Generales sobre Uso de Vehículos Oficiales	5
Artículo VI. Reparaciones	8
Artículo VII. Asignación de Vehículos Oficiales.....	11
Artículo VIII. Estipendio de Transportación	11
Artículo IX. Estructura de la Oficina de Transportación.....	11
Artículo X. Contratos de Servicios	13
Artículo XI. Contratos de Compra y Venta de Piezas y Neumáticos	15
Artículo XII. Mantenimiento de Vehículos Oficiales.....	16
Artículo XII. Inspecciones Operacionales Diarias	17
Artículo XIV. Servicios Sencillos	17
Artículo XV. Reparaciones de Mecánica, Electromecánica Automotriz, Pintura y Hojalatería ...	18
Artículo XVI. Sello de Inspección y Marbetes.....	20
Artículo XVII. Accidentes.....	21
Artículo XVIII. Derogación.....	22
Artículo XIX. Separabilidad	22
Artículo XX. Vigencia.....	23

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA FLOTA VEHICULAR DEL SENADO DE PUERTO RICO

Artículo I. Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento Núm. 12 y podrá ser citado como “Reglamento para la Administración y Control de la Flota Vehicular del Senado de Puerto Rico”.

Artículo II. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que autoriza a cada Cuerpo Legislativo a adoptar las reglas propias para sus procedimientos y gobierno interno; de la Sección 6 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado 27, aprobada el 12 de enero de 2009, que dispone que el Presidente del Senado será el Jefe Ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos, pudiendo delegar aquellas funciones que estime necesarias para el fiel cumplimiento de su encomienda, y que tendrá a su cargo todo lo relacionado al personal y la promulgación de normas para la administración de éste; y de la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, que faculta a la Asamblea Legislativa a promulgar reglas para la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias.

También se promulga en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. Dicha ley establece los principios de política gubernamental que rigen el control y la contabilidad de los fondos y la propiedad pública; y a su vez reconoce y reafirma el principio de independencia administrativa de ambos Cuerpos Legislativos.

Artículo III. Propósito

Establecer los procedimientos aplicables a la administración y control de la flota vehicular del Senado de Puerto Rico. Este Reglamento regirá la identificación, control, mantenimiento, reparación, uso y asignación de cada vehículo oficial, así como las disposiciones aplicables a los

contratos de servicios, contratos de compra de piezas, y la adquisición y disposición de neumáticos.

Además, este Reglamento será el instrumento para ejercer un control adecuado sobre la adquisición, uso, conservación y disposición de los vehículos de motor utilizados por el Senado de Puerto Rico. El Senado de Puerto Rico propiciará el establecimiento de las medidas necesarias para controlar los costos de operación de la flota vehicular y agilizar los servicios provistos, sin menoscabar el interés público.

Artículo IV. Definición de Términos

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Bitácora – Conjunto de formularios e instrucciones pertinentes para llevar un historial del vehículo que facilite la administración, control y fiscalización de su uso y mantenimiento. Será cumplimentada por todos los usuarios del vehículo. Este documento será un récord completo y exacto de toda la información relacionada con el vehículo, tales como: toda mejora, reparación o mantenimiento que se efectúe. El propósito de dicho documento es determinar si el vehículo está rindiendo el máximo de su capacidad, si se está usando correctamente y si se le está dando el mantenimiento adecuado.
2. Conductor Autorizado – Empleado debidamente autorizado a conducir el vehículo oficial en cuestión y/o a tenerlo bajo su control.
3. Contratista – Cualquier persona natural o jurídica que tenga un contrato con el Senado de Puerto Rico para suplir piezas y prestar servicios para los vehículos oficiales. Por tanto, para efectos de este Reglamento, el dueño del taller o suplidor de piezas viene a ser un “contratista”.
4. Director de la Oficina – Director de Servicios Auxiliares.

5. Supervisor de Transportación – Supervisor de la Oficina de Transportación, adscrita a la Oficina de Servicios Auxiliares.
6. Flota Vehicular – Todo el conjunto de los medios de transportación asignados al Senado de Puerto Rico, independientemente de donde esté asignado o ubicado.
7. Identificación – Es la información que llevará cada vehículo del Gobierno para facilitar la administración, control y fiscalización de su uso y su localización. La identificación forma parte de la descripción del vehículo y se logra mediante número de propiedad y tablilla.
8. Licitador – Cualquier persona natural o jurídica que reúna los requisitos para contratar con el Senado de Puerto Rico y que forme parte de un registro de licitadores, sea invitado a cotizar o comparezca voluntariamente a ofrecer servicios.
9. Mantenimiento – Exámenes minuciosos de todas las piezas y partes de los vehículos sujetos a desgastarse o dañarse por el uso. Incluye asimismo, el efectuar reparaciones necesarias para que existan condiciones de utilización seguras y adecuadas.
10. Número de Propiedad – Se refiere a la serie numérica que asigna la Oficina de Propiedad del Senado a los vehículos de la flota del Gobierno bajo su custodia. Dicho número facilita la administración, control y fiscalización del uso dado a cada vehículo de la flota. El mismo está registrado en el Departamento de Hacienda.
11. Pool – Aquella parte de la flota asignada al Senado para la transportación diaria de equipo, material, documentos y personal durante horas laborables y cuyo control recae sobre la Oficina de Transportación.

12. Reglamento – Se refiere al Reglamento Núm.12 de la Administración de Servicios Generales, conocido como “Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno”.
13. Tablillas Privadas – Las tablillas regulares que usa todo vehículo de motor en Puerto Rico y que expide el Secretario de Transportación y Obras Públicas, debidamente registradas en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
14. Tabilla Oficial – Las tablillas de identificación como Legislador que expide el Secretario de Transportación y Obras Públicas, registradas en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
15. Uso –Se entenderá el aprovechamiento de la transportación que provea un vehículo oficial para llevar a cabo gestiones de trabajo o personales que de otra manera tendrían que efectuarse en un medio de transporte privado o público.
16. Vehículo Oficial – Cada uno de los componentes de la flota, incluyendo pero no limitado a los siguientes:
 - a. automóviles
 - b. camiones

Artículo V. Normas Generales sobre Uso de Vehículos Oficiales

El uso de vehículos oficiales estará limitado estrictamente a los asuntos de carácter oficial. El uso fuera de horas laborables estará sujeto a que el Senado obtenga un beneficio de este uso.

El uso de un vehículo oficial fuera de horas laborables es exclusivo de los funcionarios y empleados que sean designados por el Presidente del Senado para estos fines.

Al usar un vehículo oficial y por cada viaje efectuado, el conductor deberá complementar el Formulario de Despacho y Control de Vehículo. Este formulario registrará, entre otros datos, la fecha, hora y lectura del millaje acumulado del vehículo, al salir y al regresar del viaje. Estarán exentos de este registro aquellos funcionarios que utilicen el vehículo oficial 24 horas. Dichos

funcionarios llenarán un informe semanal donde figurará el consumo de gasolina incurrido durante esa semana.

En ocasión de que se justifique prestar el vehículo oficial a otra unidad de trabajo, funcionario o empleado, dicha acción estará sujeta al cumplimiento de las normas y propósitos reseñadas en este Reglamento y los demás aplicables, antes y después de usar el vehículo. En la columna denominada ‘‘Observaciones’’ se indicará que el vehículo fue prestado y se identificará la unidad de trabajo.

Durante el tiempo que el vehículo oficial no esté en función, permanecerá en la unidad de trabajo o estacionamiento correspondiente, excepto aquellos casos en que el Senado de Puerto Rico autorice otra cosa.

El personal del Senado, así autorizado por la Oficina de Transportación, podrá usar los vehículos oficiales para gestiones oficiales, ordinarias y extraordinarias. Esta disposición estará condicionada a que el usuario posea licencia de conductor, de chofer o conductor de equipo pesado, según se requiera, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y haya completado el ‘‘Permiso para Conducir Vehículos Oficiales del Senado’’.

Se podrá ofrecer transportación oficial a cualquier personal del Senado desde su sede de trabajo hacia otros lugares con el propósito de realizar una encomienda oficial, sujeto a las siguientes condiciones:

- Cuando la encomienda a realizarse sea como parte de sus funciones como empleado.
- Cuando la persona tenga que estar de turno, pendiente de ser llamada en cualquier hora que no sea normalmente hora laborable para el Senado.

La velocidad a la cual se conduzcan los vehículos oficiales nunca excederá los límites máximos establecidos por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ordenanzas Municipales o cualquier otro reglamento aplicable.

- **Uso de Vehículos Privados**

El Senado de Puerto Rico podrá autorizar el uso del vehículo privado siempre y cuando no haya transportación disponible y el empleado o funcionario requiera del uso de un vehículo para el desempeño de sus funciones. Para solicitar esta autorización, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Radicar en la Oficina de Transportación el Formulario debidamente completado.
- Tener Licencia de Conducir vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- Que el vehículo a utilizarse esté debidamente registrado (Licencia para Vehículo de Motor), en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- Que el vehículo esté en condiciones adecuadas para su uso.
- Que el vehículo tenga Marbete y Sello de Inspección vigente.

Se pagará el uso del vehículo a razón de lo dispuesto en el Reglamento referente a los gastos de viaje que adopte el Senado de Puerto Rico.

- **Conductores**

Se expedirán nombramientos de Conductor Autorizado al menor número posible de personas para restringir y controlar el uso de la propiedad del Gobierno y para facilitar la reclamación de responsabilidad en caso de daños a la misma.

Se expedirán nombramientos de Conductor Autorizado a funcionarios y empleados del Senado, cuando sea necesario, para asegurar el buen funcionamiento del Senado y sus respectivas dependencias.

Ningún Conductor está relevado de la responsabilidad de conducir con la debida precaución, tomando en consideración las demás personas, su propiedad y la propiedad del Gobierno. Ninguna situación de emergencia o gravedad, independientemente de la magnitud de la misma, relevará de responsabilidad al conductor que conduzca negligentemente, poniendo en peligro u ocasionado daños a la seguridad y al bienestar de terceras personas.

Cuando el conductor incurra en actos indebidos por actuar bajo instrucciones de su supervisor inmediato, tales como: llevar a cabo gestiones personales para éste, o incurra en cualquier uso indebido de vehículos oficiales, se recobrará de él o de la persona que le indujo a efectuar dicha acción, el costo del tiempo que el vehículo estuvo utilizándose para propósitos no oficiales, a base de la tarifa en el mercado para alquiler de vehículos por hora.

Si un funcionario es multado por infringir a la Ley de Vehículos y Transito de Puerto Rico mientras conduce un vehículo oficial, el funcionario responderá por el monto de la multa. De no haber un registro que demuestre claramente quién utilizaba el vehículo, la multa la pagará el Director de la Unidad de Trabajo a la cual esté asignado el vehículo oficial.

Artículo VI. Reparaciones

La Oficina de Transportación mantendrá un Registro de Proveedores de Servicios, aprobado por el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares y la Oficina de Compras. Este Registro cubrirá los siguientes tipos de servicio:

- Mecánica Automotriz
- Electromecánica
- Hojalatería y pintura
- Instalación y reparación de acondicionador de aire para auto.

Siempre que se entregue un vehículo para reparación deberá mediar una requisición de servicio debidamente autorizada, sea en talleres de mecánica del Senado o en talleres de contratista. Siempre que un vehículo oficial requiera una reparación por un proveedor privado, deberá disponerse de una Orden de Compra para obtener el servicio. Antes de enviar un vehículo a reparar, el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares verificará si la reparación a efectuarse está cubierta por garantía. De estar bajo garantía, debe reclamarse ésta antes de realizar otra gestión de reparación.

Antes de enviar a reparar un vehículo oficial, se retirarán del mismo las tarjetas de crédito y la tablilla de Gobierno. Dicha propiedad se entregará al Director de la Unidad de trabajo a la cual se asignó el vehículo.

A estos efectos, la reparación de los vehículos de la flota del Senado de Puerto Rico seguirá el procedimiento establecido a continuación:

El peticionario completará el modelo de “Requisición de materiales, equipo y servicio”, describiendo el servicio que necesita. El documento debe incluir la firma del Director solicitante.

Referirá a la Oficina de Transportación la requisición de servicios debidamente cumplimentada.

La solicitud incluirá, entre otras, la siguiente información:

- Marca y año del vehículo
- Número de la tablilla oficial
- Lectura del millaje acumulado
- Unidad de trabajo a la que está asignado el vehículo oficial
- Descripción de la reparación o servicio requerido

La Oficina de Transportación evaluará, por medio de sus técnicos automotrices certificados, si el servicio puede ser prestado en el taller de mecánica del Senado o si se requerirá la compra de piezas o servicio de un contratista.

De ser necesario la compra de piezas o servicio de un contratista, la Oficina de Transportación efectuará una requisición para adquirir bienes y/o servicios de forma electrónica, la cual será enviada a la Oficina del Director de Servicios Auxiliares, para su aprobación, quien a su vez la hará llegar al Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales.

El Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales seguirá el procedimiento establecido para la compra de bienes y/o servicios. Previo a procesar la adquisición, el Área Finanzas y Presupuesto de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales hará la verificación correspondiente con el propósito de separar los recursos necesarios para el pago de la adquisición, para completar el trámite la requisición deberá ser aprobada por el Secretario de Administración.

Una vez certificados los fondos, se procederá a referir el caso a la Oficina de Transportación para la evaluación de costos correspondiente. Para estos efectos se considerará el Historial de Reparaciones del Vehículo Oficial. Este documento incluirá la siguiente información:

- Número de Orden
- Modelo, marca y año de la unidad

- Costo de cada reparación efectuada
- Día, mes y año en que se entregó el vehículo (luego de cada reparación)
- Millaje del auto (luego de cada reparación)

La Oficina de Transportación, posterior a la certificación de los recursos disponibles, tomará en consideración los siguientes elementos para recomendar la reparación propuesta: la cantidad a la que ascienden los gastos acumulados por reparaciones efectuadas al vehículo hasta la fecha de la solicitud de la reparación, y el lugar o lugares donde se efectuaron. También, se verificará que la inversión propuesta está justificada y que el costo de la misma está a tono con el bien a repararse. De igual forma, verificará la descripción de la garantía que ofrece el contratista por la reparación. Cada Director deberá llevar un Registro (bitácora) de cada unidad vehicular que tiene bajo su custodia, según lo requiere el Reglamento Núm. 12 de la Administración de Servicios Generales, de manera que se verifique que la inversión a llevarse a cabo está justificada, que el costo de la misma esté a tono con el valor del bien a repararse, y que no existe garantía que deba reclamarse antes de proceder con un desembolso adicional para el Senado de Puerto Rico. De igual manera, el registro le permitirá conocer el gasto de reparaciones de la unidad y el consumo de aceite y gasolina del vehículo.

El Director de la Oficina de Servicios Auxiliares requerirá un endoso del encargado del taller del Senado de Puerto Rico en su respectiva jurisdicción, respaldando la reparación requisada. Además, el encargado del taller verificará la reparación una vez efectuada, para que se confirme que la misma se llevó a cabo conforme a lo solicitado.

El Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales cotejará que en los procesos de adquisición se aplique la reglamentación del Senado de Puerto Rico.

El Supervisor de la Oficina de Transportación reclamará una garantía mínima de tres (3) meses en reparaciones misceláneas, excluyendo los trabajos de electromecánica para los cuales exigirá una garantía mínima de treinta (30) días.

La descripción de las reparaciones, el costo y la factura serán archivados en el expediente del vehículo en la unidad de trabajo a la cual está asignado, y en la Oficina de Transportación.

Los encargados de vehículos oficiales se asegurarán de que el comerciante realice la reparación en un período de tiempo razonable. Bajo ningún concepto se permitirá que el suplidor retenga la unidad como presión para obtener pagos adeudados.

Artículo VII. Asignación de Vehículos Oficiales

El Supervisor de la Oficina de Transportación y el Encargado de la Propiedad del Senado de Puerto Rico serán los funcionarios autorizados por el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares, para oficialmente recibir la flota de vehículos que hayan sido transferidos, donados, traspasados, cedidos o aportados de otras agencias de Gobierno o por cualquier otra fuente privada o pública.

El funcionario que, según autorizado por el Presidente o el funcionario designado a esos efectos, tenga derecho a un vehículo oficial, lo tendrá desde el día que ocupe el cargo. Con este propósito el Supervisor de la Oficina de Transportación deberá tenerle disponible un vehículo, a tenor con las disposiciones de este reglamento.

Al asignar el vehículo oficial, se tomará en consideración el tipo de vehículo que sea más idóneo para llevar a cabo la actividad de transportación que se requiere.

Artículo VIII. Estipendio de Transportación

Este estipendio tiene el propósito de sustituir el beneficio tradicional del uso de un vehículo oficial. El mismo podrá utilizarse para rembolsar los gastos de transportación en los que incurra el Senador como resultado de la renuncia al beneficio de vehículo oficial. Para acogerse a este estipendio, los Senadores deberán seguir los procedimientos establecidos en la Orden Administrativa 09-03 aprobada el 2 de enero de 2009. El Director de la Oficina de Transportación certificará mensualmente que los Senadores no utilizaron vehículos oficiales del Senado, para poder recibir el estipendio.

Artículo IX. Estructura de la Oficina de Transportación

La Oficina de Transportación del Senado de Puerto Rico será dirigida por el funcionario que el Presidente del Senado designe. La Oficina estará adscrita a la Oficina de Servicios Auxiliares.

El Supervisor de la Oficina de Transportación tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Administrar, orientar, dirigir y supervisar todos los recursos humanos y técnicos necesarios para la administración eficiente de la flota vehicular del Senado.

- Desarrollar, preparar y mantener los datos estadísticos sobre los gastos de gasolina, aceite y otros lubricantes para cada vehículo. Estos datos incluirán las reparaciones, las causas y el servicio al que están asignados.
- Administrar, en coordinación con el Senado de Puerto Rico, el programa para el adiestramiento de los conductores, conjuntamente con la Administración de Servicios Generales.
- Implantar y administrar un Plan Anual de Inspección de Vehículos asignados a todas las unidades del Senado de Puerto Rico. Dicho Plan estará encaminado a constatar las condiciones de uso de los vehículos oficiales y verificará el mantenimiento preventivo que reciban los vehículos. Así también deberá estar enmarcado en estándares dirigidos a la eficiencia, costo rendimiento y efectividad, necesarios para la administración eficiente de la flota vehicular del Senado.
- Desarrollar, preparar y mantener un programa dirigido al uso, cuidado y mantenimiento preventivo de la flota vehicular. Este programa será diseñado por el Director de esta Oficina y aprobado por el Presidente del Senado de Puerto Rico. El mismo estará encaminado a reducir los costos en las reparaciones y mantener la flota vehicular funcionando eficientemente.
- Desarrollar, preparar y mantener, en colaboración con la Oficina de Servicios Auxiliares, los datos estadísticos sobre los gastos de gasolina, aceite y otros lubricantes para cada vehículo. Estos datos incluirán las reparaciones realizadas, fechas, el millaje del carro en ese momento, las causas y el servicio al que están asignados. Los mismos serán entrados y analizados utilizando el sistema mecanizado diseñado para estos fines.
- Inspeccionar y seleccionar los vehículos donados. Así también, realizará todos los trámites procesales para lograr su administración y uso.
- Ofrecerá asesoramiento, en colaboración con la División de Administración, sobre la mejor utilización de los vehículos y complementación de los documentos de rigor.

Artículo X. Contratos de Servicios

Un contrato de servicio es aquel mediante el cual el Senado de Puerto Rico puede obtener servicios de carácter continuo como servicios de mantenimiento y/o reparación de mecánica u hojalatería y pintura, lo que requiere tener siempre un contrato vigente. Estos contratos pueden tener vigencia durante el período específico que señale el Presidente del Senado o funcionario autorizado a esos fines, dependiendo de las condiciones prevalecientes en el mercado y las necesidades del Senado.

Todo licitador que interese ofrecer sus servicios deberá presentar al Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales los siguientes documentos para su inclusión en el registro de licitadores:

- Presentar una propuesta de servicios describiendo el tipo de servicio a ofrecer, calificaciones técnicas y licencias acreditativas para brindar los mismos con información preliminar.
- La propuesta deberá estar acompañada de lo siguiente:
 - Permiso de uso emitido por la agencia correspondiente
 - Foto del taller donde se ofrecerán los servicios propuestos
 - Número de licencia de Técnico Automotriz
 - Número de seguro social patronal
 - Verja que garantice la seguridad de la propiedad
 - Seguro “Garage Keeper”
 - Seguro de responsabilidad pública
 - Certificado negativo de antecedentes penales vigente (no menos de seis (6) meses de haber sido expedido)
 - Certificado negativo de deuda expedido por el Departamento de Hacienda
 - Certificado negativo de deuda expedido por el CRIM
 - Planilla estimada de ingreso más reciente o la de contribución sobre ingresos, según aplique
 - Patente Municipal
 - Póliza del Fondo del Seguro del Estado

- Certificación de ASUME que evidencie el cumplimiento de la responsabilidad de pago de pensión alimenticia a tenor con la Ley, si aplica.
- Al formalizar un contrato de servicios entre el Senado de Puerto Rico y el propietario del taller, se incluirán las siguientes disposiciones:
 - El Senado de Puerto Rico requerirá al taller contratado que preste los servicios a los vehículos de motor del Senado de Puerto Rico cuando éste lo requiera mediante la presentación del modelo de Autorización de Requisición de Servicios, Equipo y Materiales, debidamente aprobada y certificada por su representante autorizado.
 - Los servicios y reparaciones contratadas serán prestados por el taller a los precios y bajo las garantías estipuladas en el contrato.
 - Para obtener los pagos correspondientes, el taller someterá al Senado de Puerto Rico una factura comercial, en original y cuatro copias, debidamente numerada y certificada dentro de los próximos cinco (5) días de haberse prestado el servicio.
 - El taller contratado detallará en la factura los servicios rendidos, identificación del vehículo reparado, piezas utilizadas con sus costos unitarios y totales, así como cualquier otro costo incluido.
 - Todas las piezas que se le remuevan a los vehículos serán devueltas a la Oficina de Transportación. Cuando la pieza haya sido sustituida por una nueva, deberá expresarse el modelo y la descripción de ambas. Además, hasta donde sea posible, deberá contener una breve descripción del estado en el que se encontraba la pieza sustituida.
 - El taller contratado será responsable por los daños causados a los vehículos bajo su custodia y mantendrá en vigor, en adición a la póliza de responsabilidad pública, la póliza de “Garage Keeper” que contenga las cubiertas de comprensivo y colisión.
 - El Senado de Puerto Rico se reserva el derecho de rechazar cualquier trabajo realizado por el taller contratado que no cumpla con los términos establecidos en el contrato, con lo solicitado, o que a juicio de sus

empleados no se haya hecho satisfactoriamente. En este caso, el taller contratado hará la corrección necesaria libre de costo adicional.

- El Senado de Puerto Rico pagará al taller contratado el importe de las reparaciones y éstas deben estar debidamente facturadas.
- El Senado de Puerto Rico se reservará el derecho de disolver el contrato en cualquier momento que determine que los servicios prestados no sean satisfactorios o necesarios, que los materiales o piezas utilizadas no sean de la calidad requerida o que no se cumpla con los términos de garantía según contratado.
- El taller no podrá utilizar vehículos del Senado de Puerto Rico bajo su custodia para fines personales y sólo podrá conducir o hacer funcionar los mismos en funciones inherentes a la reparación que está siendo objeto o cuando sea necesario realizar una prueba de carretera o movimientos de estacionamiento dentro del taller.
- El taller no podrá utilizar piezas de otros vehículos oficiales que tenga pendiente de reparación en su taller para reparar otros vehículos oficiales, a menos que medie una autorización escrita del Director de la Oficina de Transportación.
- Ningún empleado o funcionario del Senado de Puerto Rico tendrá interés pecuniario alguno en los contratos que se formalicen.
- El vehículo oficial no podrá estar en el taller del contratista más tiempo del considerado justo y razonable según estipulado a esos efectos por el Senado de Puerto Rico en el contrato o por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo XI. Contratos de Compra y Venta de Piezas y Neumáticos

El procedimiento para obtener piezas de reemplazo y neumáticos para los vehículos oficiales lo realizará el Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales, en base a las necesidades que la Oficina de Transportación le informe.

Para obtener dichos bienes la Agencia tiene dos mecanismos: compra de mercado abierto y la apertura de subasta formal para adquirir todo bien que exceda de \$40,000 anuales. Este último

proceso, luego de la adjudicación, conlleva la formalización de un contrato entre el proveedor y el Senado.

Al convocarse la subasta se le informará a los licitadores las cantidades aproximadas conforme a estimados de necesidad y se les advertirá que esas cifras pueden cambiar a tono con las necesidades del Senado.

Todo proveedor que interese licitar para la venta de piezas y neumáticos al Senado de Puerto Rico, deberá someter un documento de cotización y presentarlo en el Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales, ya sea para compra-venta en mercado abierto o para entrar en el proceso de subasta, que se efectuará a través de la Junta de Subastas del Senado de Puerto Rico.

El Senado de Puerto Rico se regirá por la reglamentación aplicable a estos casos, según lo dispuesto por la Administración de Servicios Generales.

Artículo XII. Mantenimiento de Vehículos Oficiales

El mantenimiento de la flota de vehículos oficiales será responsabilidad primaria del Supervisor de la Oficina de Transportación.

El mantenimiento preventivo de los vehículos asignados a las unidades de trabajo lo gestionará el Supervisor de la Oficina de Transportación. El Conductor Autorizado podrá realizar reparaciones cuando la situación lo requiera, por razones de seguridad personal y cuando éste no disponga del servicio de grúa, así como por cualquier otro motivo justificado. El mantenimiento preventivo incluye:

- Inspecciones operacionales diarias
- Servicios sencillos
- Reparaciones
- Control de garantía

Artículo XIII. Inspecciones Operacionales Diarias

La inspección operacional la efectuará el Conductor Autorizado al inicio y a la culminación de cada viaje, aún cuando el mismo conductor efectúe varios viajes al día. A esos efectos la inspección incluirá:

- Verificar que el nivel de gasolina en el tanque siempre se mantenga con no menos de la mitad de su capacidad.
- Verificar el nivel de aceite en el motor, la transmisión y el “powersteering”.
- Verificar el nivel de agua en el radiador, la batería (si no es sellada) y el envase de agua para el limpia brisas.
- Examinar los frenos, incluyendo el freno de emergencia.
- Examinar los neumáticos, incluyendo el de repuesta y el gato.
- Examinar la caja e interiores para determinar si existen abolladuras, rayazos u otros defectos; y si están limpios.
- Examinar la condición de los focos delanteros y traseros del vehículo.
- Verificar la lectura del millaje contra la última entrada en la bitácora del vehículo.
- Examinar el biombo, bocina, sirena y radio, cuando aplique.

Ningún vehículo será operado si los factores antes señalados no han sido inspeccionados y encontrados en condiciones satisfactorias. Cualquier deficiencia será corregida antes de operar el vehículo.

Artículo XIV. Servicios Sencillos

Los servicios sencillos cubren todo tipo de servicio de mantenimiento que, para ofrecerlo, no se requiere tener conocimientos especializados en mecánica, tales como, pero no limitados a lo siguiente:

- Afinación de motor (tune- up) consistente en cambio de bujías, aceite, y filtro de motor, líquido y filtro de transmisión, filtros de gasolina, aire, PVC, etc.
- Cambio e instalación de poleas.
Cambio e instalación de cables para bujías.
- Lavado y engrase de caja, chasis o motor.
- Montura, reparación y rotación de gomas.

- Sustitución de piezas que no conlleven conocimientos especializados de mecánica.

Estos servicios de mantenimiento serán ofrecidos por técnicos automotrices en el taller del Senado, o en los talleres contratados. El Conductor Autorizado podrá darle este tipo de mantenimiento al vehículo en la carretera cuando la situación lo requiera, por razones de seguridad personal, y cuándo éste no disponga del servicio de grúa, así como por cualquier otro motivo justificado.

Las gomas y baterías serán adquiridas mediante licitaciones en mercado abierto y por subasta formal, según los procedimientos oficiales.

El Supervisor de la Oficina de Transportación referirá, cada 4,000 millas de uso en el vehículo, todo vehículo oficial a su cargo a una estación de gasolina o taller para que se le brinde el servicio de cambio de aceite y filtro de motor, engrase, revisión del sistema de frenos y del tren delantero.

Asimismo se referirá el vehículo cada 30,000 millas al Taller de Mecánica del Senado para mantenimiento rutinario de la transmisión, que incluye cambio de líquido y filtro de transmisión, ajuste de cloche, etc. La afinación (tune-up) del motor se efectuará cada 6,000 millas.

Artículo XV. Reparaciones de Mecánica, Electromecánica Automotriz, Pintura y Hojalatería

Las reparaciones se consideran un mantenimiento imprevisto con el propósito de asegurar que los medios de transportación estén la mayor parte del tiempo en uso. Los servicios de reparación considerados de mayor complejidad incluirán, pero no están limitados a:

- Frenos (incluye ABS)
- Inyección Electrónica de Combustible (EFI)
- Motor
- Transmisión
- Tren delantero
- Chasis
- Sistema Electrónico

- Reparaciones de piezas equipos mecánicos y eléctricos especiales (radio, teléfono, grúa, etc.)
- Hojalatería y pintura
- Reparación de aire acondicionado

No se incluirán reparaciones cubiertas por garantías de los vehículos.

El Área de Compras de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales ejercerá el mayor esfuerzo por obtener los precios más bajos posibles sin sacrificar la calidad en las piezas y mano de obra.

Todo vehículo oficial que necesite reparación del sistema mecánico o electromecánico será llevado por el encargado del vehículo al taller de mecánica del Senado de Puerto Rico, donde será inspeccionado para diagnosticar la avería y tipo de reparación que amerite efectuarse.

Luego de reparado el vehículo, el Encargado del Vehículo lo recibirá y lo entregará a la unidad de trabajo a la que está asignada. El Encargado se asegurará de que el contratista de los servicios le entregue, junto con el vehículo, una relación de las reparaciones efectuadas y la garantía ofrecida. Copia de estos documentos serán anexados al expediente del vehículo archivado en la Unidad de Trabajo a la que está asignado.

La Oficina de Transportación deberá llevar un registro de los vehículos en reparación con su número de requisición y factura del comerciante.

La Oficina de Transportación certificará que la reparación fue realizada. El Supervisor de la Oficina de Transportación velará por el fiel cumplimiento de este proceso.

No se tramitará el pago de ninguna factura que no cumpla con el procedimiento descrito en los incisos anteriores, por lo que cualquier persona que incurra en incumplimiento se expone a responder por los servicios prestados sin autorización previa.

Luego de reparado el vehículo, el Supervisor de la Oficina de Transportación remitirá al Director de la Oficina la siguiente información:

- Marca y año del vehículo
- Número de tablilla oficial
- Lectura del millaje acumulado
- Descripción del servicio que recibió el vehículo
- Descripción de las piezas utilizadas para la reparación
- Costo unitario por pieza utilizada

- Costo de mano de obra
- Reparación efectuada
- Costo total de la reparación
- Nombre y dirección del contratista que efectuó la reparación
- Garantía

Cuando el Vehículo necesite más de una reparación mensual en taller(es) de contratista(s) de servicios, el Supervisor de la Oficina de Transportación informará al Director de la Oficina los datos señalados en el inciso anterior, así como el total de dinero invertido en reparaciones durante el mes.

El Supervisor de Transportación estará pendiente e informado de las reparaciones en trámite para que éstas se efectúen en el mínimo de tiempo posible. Asimismo, será responsable de reclamar la garantía y cumplir con las condiciones impuestas con el contratista para honrarla.

El empleado del taller designado por el Supervisor de Transportación certificará la factura y lo referirá al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares, quien lo entregará debidamente certificado al Área de Finanzas de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales.

El Supervisor de la Oficina de Transportación será responsable de cumplir con las estipulaciones establecidas con el contratista para poder exigir la garantía.

Artículo XVI. Sello de Inspección y Marbetes

Será responsabilidad del Supervisor de Transportación verificar mensualmente el Registro de Fecha de Vencimiento de los Marbetes de los Vehículos Oficiales del Senado para identificar aquellos a los que se les vencerá la fecha de vigencia de los marbetes, al igual recibir del Departamento de Transportación y Obras Publicas (DTOP) las licencias para los vehículos del Senado de Puerto Rico.

Se identificarán las licencias que indican multas administrativas y a las personas responsables del pago de dichas multas según establecido en este Reglamento.

Artículo XVII. Accidentes

Toda incidencia irregular que ocurra durante la gestión de conducir un vehículo oficial se considerará un accidente. Conforme al Reglamento Núm. 12 de Administración de la Flota del Gobierno de la Administración de Servicios Generales, se consideran accidentes las siguientes incidencias:

- Todos aquellos actos culposos, negligentes o involuntarios que como consecuencia de ellos, le ocasionen daños a la flota o a propiedad del Gobierno en exceso de quinientos dólares (\$500); a vehículos propiedad de terceras personas en exceso de mil dólares (\$1,000) o a personas independientemente de la cuantía.
- Apropiación ilegal de vehículos oficiales u otra propiedad del Gobierno transportada en ellos o que forme parte de ellos.
- Violaciones a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, cuyas penalidades conlleven reclusión en la cárcel.
- Razpasos, guayasos, exposiciones de gomas por razón de exceso de velocidad, cualquier daño en el vehículo que conlleve su remolque y cualquier otro daño o desperfecto mecánico 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.

De ocurrir algún accidente donde esté envuelto un vehículo oficial del Senado, el conductor, un acompañante (empleado del Senado) o Director de la Unidad de Trabajo donde estén adscritos los funcionarios, informará al Cuartel de la Policía más cercano.

El conductor del vehículo oficial envuelto en el accidente se asegurará de preparar el Informe de Accidente y lo entregará al Supervisor de Transportación, quien lo referirá al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares para la acción correspondiente.

El Supervisor de Transportación deberá seguir las normas y procedimientos establecidos por la Compañía Aseguradora para tramitar la reclamación del seguro y la correspondiente reparación de la unidad accidentada.

Cuando cualquier empleado, intencional, maliciosa o negligentemente, ocasionare daños a un vehículo oficial o cualquier otra propiedad del Gobierno de Puerto Rico o de cualquiera de sus organismos en cualquiera de sus Ramas de Gobierno o de terceras personas, independientemente

de que la póliza de Gobierno cubra la misma o no, se podrá reclamar a éste, el importe de los daños o gastos en el que el Gobierno incurra, y estar sujeto a las normas establecidas en el Reglamento de Personal que adopte el Senado de Puerto Rico.

El Supervisor de Transportación tendrá la responsabilidad de informar al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares, sobre las prácticas o situaciones que constituyan violaciones a las normas y procedimientos sobre cuidado y control de vehículos oficiales y tablillas asignadas, según establecido en este Reglamento. De igual manera, están facultados para canalizar querellas para realizar investigaciones administrativas. En toda situación, deberán mantener debidamente informado al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares.

Artículo XVIII. Derogación

Este reglamento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, incluyendo el Reglamento Núm. 12 de 7 de diciembre de 1987, titulado: “Reglamento para Casos de Accidentes en que se vean Envueltos Vehículos Oficiales del Senado de Puerto Rico” según enmendado por el Suplemento Núm. 1 de 6 de octubre de 2000.

Artículo XIV. Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, en su aplicación a un caso particular no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno, su aplicación o validez en cualquier otro caso. Si la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte ha sido declarada inconstitucional o nula de su faz, entonces la misma no se aplicará a los casos que estén pendientes de resolverse ni en casos futuros.

Artículo XXI. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a de marzo de 2010.



Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico