



Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

Lcda. Karla G. Mercado Rivera
Administradora y Principal Oficial de Compras

24 de enero de 2023

CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2023-03

A: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES(AS) DE AGENCIA, DEPARTAMENTOS, OFICINAS, COMISIONES, ADMINISTRACIONES, ORGANISMOS, INSTRUMENTALIDADES, CORPORACIONES PÚBLICAS Y CUALQUIER OTRA ENTIDAD GUBERNAMENTAL

ASUNTO: USO DE VEHÍCULOS DE MOTOR DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 60-2014, según enmendada, conocida como “Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, 3 L.P.R.A. §§ 9091-9095, establece la política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al uso de la flota gubernamental por parte de los Jefes de Agencia o funcionarios autorizados. A tales fines, en su Artículo 3, dispone que ningún Jefe de Agencia o funcionario está autorizado a utilizar cualquier vehículo oficial una vez concluida la jornada laboral, salvo los funcionarios excluidos de la aplicación de esta Ley conforme al Artículo 5 de la misma. De conformidad al Artículo 10 de la Ley Núm. 60, *supra*, la Administración de Servicios Generales es la agencia a cargo de atemperar y aprobar la reglamentación pertinente a lo establecido en la misma.

De igual forma, la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, 3 L.P.R.A. §§ 9831-9841h, en su Artículo 17 establece que la ASG tendrá directamente bajo su jurisdicción la administración y control de todos los vehículos de motor que componen la flota gubernamental. Mientras, su Artículo 20 faculta a la Administración a promulgar reglamentación sobre la administración y control de los vehículos de motor y otros medios de transportación, incluyendo las normas que regirán el uso de los vehículos oficiales de los jefes de agencia o funcionarios, según definido y establecido en la Ley Núm. 60, *supra*.



En cumplimiento con esta disposición, la Administración de Servicios Generales promulgó, el 12 de mayo de 2020, el Reglamento Núm. 9177, intitulado “Reglamento para la Administración y Control de Vehículos de Motor y otros Medios de Transporte del Gobierno de Puerto Rico”, el cual regula el uso de los vehículos y medios de transportación bajo la jurisdicción de la ASG.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es reiterar a los Jefes de Agencias sobre las disposiciones de la Ley Núm. 60-2014, *supra*, y el Reglamento Núm. 9177, *supra*, referentes al uso de los vehículos de motor que componen la flota gubernamental por parte de dichos Jefes de Agencias y las prohibiciones existentes con relación a los mismos.

III. ALCANCE

Esta Carta Circular aplica a todo Departamento, Agencia, Oficina, Comisión, Administración, Organismo y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, así como a las Corporaciones Públicas que tengan en su flota vehículos oficiales con tablillas GE o confidenciales.

IV: DISPOSICIÓN

La Ley Núm. 60, *supra*, establece la política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación al uso de los vehículos de motor oficiales por parte de los Jefes de Agencia y otros Funcionarios. A tales efectos, en su Artículo 3 dispone la siguiente prohibición

Ningún Jefe de Agencia o Funcionario Público está autorizado a utilizar cualquier vehículo oficial una vez concluida la jornada laboral, independientemente el vehículo se haya adquirido mediante compraventa o arrendamiento por cualquier otro departamento, dependencia, instrumentalidad, o corporación pública, de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo aquellas que se encuentran en Estados Unidos. Esta prohibición también incluye cualquier vehículo oficial sufragado con fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, al amparo del Artículo 8 de la Ley Núm. 77 de 19 de junio de 1979, según enmendada.

Una vez concluida la jornada laboral, y conforme al Artículo 4 de la precitada Ley, “el Jefe de Agencia, Funcionario Público o la persona encargada, entregará el vehículo oficial a la agencia”. Para propósitos de la Ley Núm. 60-2014, *supra*, el término “jornada laboral”, según definido en el inciso (c) del Artículo 2 de la misma, “significa el periodo destinado



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@ asg.pr.gov

a rendir labores en una agencia, que puede extenderse a más de ocho (8) horas diarias, incluyendo los fines de semana”.

Por su parte, el Reglamento Núm. 9177, *supra*, de la ASG, dispone en su Artículo 45, sobre el “Uso Personal o Fuera de Horas Laborables”, lo siguiente

Ningún jefe de Agencia o funcionario público -excepto por aquellos mencionados en el Artículo 5 de la Ley 60-2014, según enmendada, conocida como “Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Gobierno de Puerto Rico”, tendrá vehículos asignados para su uso personal o estará autorizado a utilizar cualquier vehículo una vez concluida la jornada laboral. Esta prohibición también incluye cualquier vehículo que se utilice en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos o por la Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico sufragado con fondos del Gobierno de Puerto Rico, al amparo del Artículo 8 de la Ley Núm. 77 de 19 de junio de 1979, según enmendada.

Luego de concluida la jornada laboral, el vehículo será entregado a la agencia correspondiente y se anotará en una bitácora, la hora de salida y llegada, las millas del vehículo oficial al momento de la salida y al momento de su llegada y un resumen del historial de los viajes realizados en el día.

Tanto la Ley Núm. 60, *supra*, como el Reglamento Núm. 9177, *supra*, establecen una prohibición que desautoriza a los Jefes de Agencia y/o Funcionarios a utilizar cualquier vehículo oficial una vez concluida su jornada laboral. A modo de excepción, y por las funciones inherentes a los cargos que ocupan, el Artículo 5 de la precitada Ley Núm. 60-2014, establece una enumeración de funcionarios que están excluidos de la aplicación de esta.

Conforme a la definición de “jornada laboral” provista en ambas disposiciones legales, el periodo de tiempo transcurrido durante la transportación del hogar hacia el lugar de trabajo y del lugar de trabajo hacia el hogar no forma parte de dicha jornada laboral. Por tal razón, está prohibido, tanto por la Ley Núm. 60, *supra*, como por el Reglamento Núm. 9177, *supra*, que un Jefe de Agencia o Funcionario utilice un vehículo oficial para ser transportado desde y hasta su lugar de residencia.

Además, el Art. 76 de dicho Reglamento “Otras Normas de Identificación” **prohíbe** el uso de luces intermitentes, sirenas y biombos. Únicamente estarán autorizados a usar luces intermitentes, sirenas y biombos los vehículos de emergencia, los vehículos de los agentes del orden público según establecido por las leyes aplicables.



Es de suma importancia que la bitácora permanezca en el compartimiento delantero del vehículo correspondiente. Los formularios contenidos en la bitácora serán cumplimentados por los Gerentes de Transporte y por los conductores de los vehículos, de acuerdo con las instrucciones contenidas en cada uno de ellos y en aquellas otras impartidas por la Administradora. La negativa por parte de algún Gerente de Transporte o conductor o cualquier otra persona responsable de completar correcta y adecuadamente los formularios que le correspondan será considerada una violación a este Reglamento y conllevará la imposición de multas administrativas, la revocación de la autorización o licencia de transportación y/o cualquier otra medida disciplinaria.

V. PENALIDADES

La violación a este Reglamento el Jefe de Agencia o Funcionario que incurra en las prácticas descritas se expone a ser sancionado conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley Núm. 60, *supra*, el cual dispone que:

Cualquier Jefe de Agencia, Funcionario Público o persona natural o jurídica que viole las disposiciones de la presente Ley o los reglamentos adoptados conforme a la misma, tendrá que satisfacer una multa administrativa, de su propio peculio, al Secretario de Hacienda por una cantidad que no será menor de mil dólares (\$1,000) ni excederá los cinco mil dólares (\$5,000) por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente.

De igual forma, podrá ser sancionado por la Administración de Servicios Generales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 110 del Reglamento Núm. 9177, *supra*, el cual faculta al Administrador a expedir multas administrativas a cualquier persona, natural o jurídica, que:

- a. Infrinja las disposiciones de este Reglamento, en cuyo caso las multas administrativas no serán menores de mil (1,000) dólares ni excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente;
- b. Dejare de cumplir con cualquier resolución, orden o decisión emitida por el Administrador relacionada con la implantación de las disposiciones de este Reglamento, en cuyo caso las multas administrativas no serán menores de mil (1,000) dólares ni excederán de veinte mil (20,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente;



- c. Si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de actos de violación a este Reglamento, el Administrador en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cincuenta mil (50,000) dólares, por cada violación.

Asimismo, podrá ser sancionado y procesado bajo cualquier otra legislación aplicable.

VI. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular deja sin efecto cualquier Carta Circular, Memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

VII. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.



Lcda. Karla G. Mercado Rivera
Administradora y Principal Oficial de Compras



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@asg.pr.gov

