



<b>MEMORANDO NORMATIVO DCR-2009-03</b>	
Fecha de Efectividad:  11 de febrero de 2009	Aprobado por:  Carlos M. Molina Rodríguez Secretario
<b>UTILIZACION DE VEHICULOS OFICIALES</b>	

**I. PROPOSITO**

La situación fiscal del Gobierno de Puerto Rico, y de sus Agencias, es una crítica. El efecto inmediato de esta situación presupuestaria, si no se toman medidas inmediatas, es que las agencias puedan quedarse sin recursos durante el presente año fiscal para atender la prestación de servicios esenciales para proteger la salud, seguridad y bienestar de la ciudadanía.

Por tanto, es la Política Pública de la presente Administración del Departamento de Corrección y Rehabilitación restringir drásticamente la designación de vehículos de motor a los empleados civiles y oficiales correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación, y las agencias adscritas. Esta acción nos permitirá implantar una medida adicional de ahorro y reducción de gastos, cónsona con la Orden Ejecutiva 2009-001, y la OE-2009-004, que decretan un estado de emergencia fiscal en el Gobierno de Puerto Rico.

## **II. BASE LEGAL**

Este Memorando Normativo se emite en virtud de la autoridad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993.

## **III. APLICABILIDAD**

Este Memorando Normativo es de aplicación a todo el personal, tanto civiles y oficiales correccionales, del Departamento de Corrección y Rehabilitación, la Administración de Corrección, la Administración de Instituciones Juveniles, la Junta de Libertad Bajo Palabra, la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, y la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

## **IV. PROCEDIMIENTO**

1. El Departamento de Corrección y Rehabilitación, y sus agencias adscritas, podrán contar con los servicios de un solo vehículo oficial por agencia.
2. Los secretarios auxiliares, asesores legales, ayudantes especiales y cualquier otro funcionario, previa autorización del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, o del administrador o director de agencias adscritas, podrán hacer uso de vehículos oficiales solamente durante horas laborables y fuera de éstas en gestiones oficiales de la Agencia.

3. En cuanto al personal de las instituciones correccionales:
  - a. Los directores regionales, capitanes de área, y superintendentes se les asignará el vehículo oficial, que estará disponible para su uso en la institución para que realicen exclusivamente sus funciones y deberes inherentes al puesto que ocupan dentro de la Agencia. El uso de los vehículos oficiales estará limitado a las horas laborables y fuera de éstas en gestiones oficiales de la Agencia.
  - b. El uso del vehículo oficial fuera de horas laborables solamente será permitido para gestión oficial y previa autorización del supervisor inmediato. A estos fines, se llevará un récord o bitácora que refleje el uso de vehículo; el mismo deberá incluir la siguiente información, como mínimo:
    - 1) millaje al iniciar y al terminar el viaje
    - 2) destino del viaje
    - 3) propósito del viaje
    - 4) pasajero, si alguno, incluyendo nombre y oficina
    - 5) nombre del conductor

Será responsabilidad del conductor complementar el record o bitácora antes mencionado, y enviarlo a la oficina de transporte de la Agencia.

- c. La asignación de vehículo oficial para un funcionario de la Agencia no conllevará la asignación de un conductor exclusivo, por lo que dicho funcionario tendrá que poseer licencia de conducir expedida por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. Asimismo, tendrá que solicitar en la Oficina del Área de Transporte de la Administración de Servicios Generales, la licencia que se otorga para conducir vehículos oficiales.
- d. Los funcionarios autorizados a utilizar el vehículo oficial deberán informar inmediatamente cualquier suspensión o limitación al uso de su licencia de conducir que le sea impuesta.
- e. El uso del vehículo oficial será exclusivamente para el personal administrativo y gerencial, quedando terminantemente prohibido transportar civiles no autorizados.
- f. Ningún empleado del Departamento de Corrección y Rehabilitación, y sus agencias adscritas, podrá hacer uso del vehículo oficial mientras se encuentren

disfrutando de licencia de vacaciones, Fondo del Seguro del Estado y periodos prolongados de licencia por enfermedad.

- g. Los vehículos oficiales, mientras no los estén utilizando, permanecerán en la agencia o institución para que estén disponibles en casos de cualquier eventualidad oficial que pueda surgir y en la cual se requiera el uso de vehículos por parte de otro personal.
- h. En situaciones especiales e individuales, el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación podrá asignar un vehículo en forma permanente por el tiempo que perduren las gestiones oficiales excepcionales a aquellos funcionarios que justifiquen la necesidad del uso de vehículos en forma permanente.

## **V. DEROGACION**

Toda norma interna inconsistente con estas disposiciones, queda por la presente derogada.

## **VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Todo empleado que infrinja las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

## **VII. SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte de este Memorando Normativo fuera declarada inválida, ilegal o nula, por un Tribunal de Justicia, la misma no invalidará el resto del mismo.

## **VIII. VIGENCIA**

Este Memorando Normativo entrará en vigor al momento de su aprobación mediante firma por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.