

9 de junio de 1997

CARTA CIRCULAR NUM. 97-02



SEÑORES RECTORES

**ENMIENDAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES
COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, USO
Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE MOTOR**

Mediante Carta Circular Núm. 82-2 del 15 de junio de 1982, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico emitió las Normas y Procedimientos Generales Complementarias al Reglamento para la Adquisición, Uso y Control de Vehículos de Motor.

Para atemperar las referidas Normas y Procedimientos a las realidades existentes, se enmiendan los incisos D del Artículo III, Normas y Medidas de Control, y E del Artículo VI, Registros, Formularios, Informes y Expedientes. Incluyo como anejos a esta Carta Circular los apartados enmendados con las nuevas disposiciones. Las mismas tienen vigencia inmediata y se observarán con todo rigor.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Norman I. Maldonado'.

Norman I. Maldonado, M.D.
Presidente

JOS/nrv

Anejo

Anejo (Carta Circular 97- 02)
9 de junio de 1997

**ENMIENDAS A CARTA CIRCULAR DEL PRESIDENTE NUM. 82-2 DEL
15 DE JUNIO DE 1982 - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES
COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION, USO
Y CONTROL DE VEHICULOS DE MOTOR**

Artículo III - Normas y Medidas de Control

D- Sobre el consumo de combustible

1. Los recintos, colegios o dependencias universitarias que posean surtidores o bombas de gasolina llevarán récord del consumo del inventario de combustible y prepararán informes semanales sobre la cantidad de galones o litros adquiridos, despachados y en existencia.
2. Se realizarán inventarios físicos del combustible en reserva semanalmente. La toma de inventarios será supervisada por funcionarios ajenos a la custodia o registros de combustible.
3. El Decano de Administración o su representante autorizado designará los funcionarios que supervisarán la toma de inventario.
4. Se designará y responsabilizará a un empleado en propiedad y uno suplente para operar y controlar el surtidor.
5. Para el despacho de gasolina se requerirá completar el Modelo 135, Solicitud y Despacho de Gasolina y Lubricante. Al momento del despacho se invalidarán los espacios en blanco donde se desglosan los diferentes tipos de combustibles.
6. Los funcionarios a cargo de mantener los récords de inventario perpetuo no realizarán funciones de recibo y despacho de gasolina.

7. Los surtidores de gasolina estarán protegidos con llave y será responsabilidad del encargado del surtidor asegurarse, al terminar cada día de labores, que éste quede debidamente cerrado y asegurado con llave.
8. Se suspenderá de inmediato la práctica de almacenar gasolina en oficinas u otros lugares no seguros para conservar este tipo de combustible.
9. Se prohíbe expresamente sustraer gasolina de los tanques de los vehículos para ser utilizada en las podadoras de grama u otros equipos similares. Cuando se necesite gasolina para esos fines, se obtendrá directamente en los surtidores y se identificará debidamente el gasto para fines de contabilidad.
10. Se instalarán tapones con llaves a los tanques de gasolina de aquellos vehículos que aún no los posean. La llave será responsabilidad del conductor, quien velará porque no se sustraiga gasolina del vehículo para otros fines.
11. Aquellos recintos, colegios o dependencias universitarias que compran la gasolina a estaciones de servicio privadas, contratarán con éstas los servicios y le entregarán una lista con la descripción de los vehículos autorizados a tomar gasolina y su número de licencia o tablilla.
12. Los conductores se asegurarán que el tipo de gasolina que se suministra a sus vehículos es el apropiado.

Artículo VI - Registros, Formularios, Informes y Expedientes

Se enmienda la parte introductoria como sigue:

El control sobre el uso, costos de mantenimiento y operación de los vehículos de motor requiere la utilización de algunos registros, formularios, informes y expedientes. Estos se completarán en todas sus partes utilizando bolígrafo u otros medios de impresión permanente. Se prohíbe el uso de lápices para completar estos registros.

Anejo (Carta Circular 97-02)
Página 3
9 de junio de 1997

Se establece el uso de los siguientes formularios en cada unidad institucional en adición a aquellos que internamente se consideren necesarios:

Se enmienda el Apartado E como sigue:

E- Solicitud y Despacho de Gasolina y Lubricantes, Modelo 135

Este formulario lo utilizarán los conductores para solicitar el despacho de gasolina y lubricantes en los surtidores de la Universidad o de estaciones privadas con las cuales se haya contratado previamente estos servicios. Este formulario se imprimirá preenumerado en forma ascendente para facilitar su control.