



Orden Administrativa DSP-2022-OA-008

PARA ADOPTAR LA POLÍTICA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA EN TORNO A LA PROHIBICIÓN DE USO DE VEHÍCULOS OFICIALES FUERA DE LA JORNADA LABORAL; Y ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA QUE DETERMINADOS EMPLEADOS Y/O FUNCIONARIOS SEAN EXIMIDOS DE TALES DISPOSICIONES POR NECESIDADES OPERACIONALES Y DE SERVICIO

I. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga en conformidad con las disposiciones de la Ley 20-2017, según enmendada, "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico (DSP); y la Ley 60-2014, según enmendada, "Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

La Ley 20, antes citada, dispone entre los deberes y facultades del Secretario del DSP, lo siguiente: determinará la organización funcional del Departamento y de sus componentes; y planificará, organizará, supervisará, coordinará, administrará, dirigirá y controlará todas las actividades que se desarrollan en los Negociados. Además, faculta al Secretario a reglamentar el uso correcto de los vehículos de motor del Departamento de Seguridad Pública, conforme a la función y particularidades de cada uno de los Negociados que lo componen.

Por otro lado, la Ley 60, antes citada, establece que, salvo expresas excepciones: "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."



II. PROPÓSITO

La política pública del Gobierno de Puerto Rico establecida mediante la Ley 60-2014, antes citada, establece la prohibición del uso de vehículos oficiales fuera de la jornada laboral. La referida ley explica que, el uso de vehículos oficiales para propósitos no oficiales y relacionados con la función pública acarrea un aumento significativo en el uso de recursos que por tal utilización no están disponibles para la función para la que se adquirieron. La grave situación fiscal de Puerto Rico urge planes de mitigación y ahorros sustanciales que no afecten los servicios que debemos a nuestros ciudadanos.

En atención a las realidades fiscales, se estableció la prohibición del uso de vehículos oficiales por parte de jefes de agencia y de funcionarios públicos, fuera de la jornada laboral. Corresponde al DSP ser ejemplo de comportamiento en adhesión a las leyes establecidas. Consciente de lo anterior, se promulga la presente Orden con el propósito de regular el uso de los vehículos oficiales del DSP fuera de la jornada laboral, a tenor con la Ley 60-2014; limitando su uso a la gestión laboral y para el ejercicio exclusivo de la gestión pública.

III. DEFINICIONES

Para efectos de esta Orden Administrativa, los siguientes términos se definirán según dispone la Ley Núm. 60, antes citada:

- A. **Funcionario Público:** Significa aquellas personas que ocupan cargos o empleos en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que están investidos de parte de la soberanía del Estado, por lo que intervienen en la formulación e implantación de la política pública.
- B. **Jornada Laboral:** Significa el periodo destinado a rendir labores en una agencia, que puede extenderse a más de ocho (8) horas diarias, incluyendo los fines de semana.
- C. **Vehículo Oficial:** Significa el vehículo de motor asignado a los jefes de agencia, ya sea aquellos bajo la jurisdicción de la Administración de Servicios Generales, como aquellos adquiridos por otro departamento, dependencia, instrumentalidad o corporación pública, mediante compraventa, arrendamiento, arrendamiento financiero (leasing), o cualquier otro negocio jurídico realizado total o parcialmente con fondos públicos.



IV. PROHIBICIÓN

Queda prohibido la designación o utilización de vehículos oficiales fuera de la jornada laboral.

Ningún funcionario público del DSP 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.

V. USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Todo vehículo oficial que sea utilizado en gestiones oficiales será entregado al encargado de vehículos de la unidad correspondiente luego de la jornada de trabajo con las anotaciones de rigor; hora de salida y llegada, millaje del vehículo al momento de la salida y al entregar el mismo, resumen de viajes realizados y todo recibo por concepto de compra de combustible.

VI. EXCEPCIONES

A. Conforme las disposiciones específicas de la Ley 60-2014, antes citada, las personas que ocupan los siguientes cargos en el DSP, están excluidos de la aplicación de esta, y por ende se excluyen de esta Orden Administrativa a los siguientes funcionarios:¹

1. Gobernador de Puerto Rico
2. Secretario de Estado
3. Secretario de Justicia
4. Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación
5. Secretario del Departamento de Seguridad Pública

¹ Adopta las enmiendas a la Ley 60-2014, según enmendada, por virtud de la aprobación de la Ley Núm. 69-2019, y la Ley Núm. 56-2021, que añadieron excepciones a la prohibición establecida.



6. Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico
 7. Comisionado del Negociado de Bomberos de Puerto Rico
 8. Comisionado del Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
 9. Comisionado del Negociado del Sistema de Emergencia 9-1-1
 10. Comisionado del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
 11. Comisionado del Negociado de Investigaciones Especiales
 12. Fiscal General de Puerto Rico
 13. Agentes encubiertos del Negociado de Investigaciones Especiales
 14. Agentes encubiertos, comandantes de zona, de área y comandantes auxiliares, directores de las divisiones de homicidios, inteligencia criminal y de drogas, directores de los cuerpos de investigaciones criminales, comandantes de distrito, comisionado auxiliar de operaciones de campo y su auxiliar y los directores de las divisiones de violencia doméstica del Negociado de la Policía de Puerto Rico.
 15. Comisionado del Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas.
- B. Por vía de excepción, el Secretario del DSP, autoriza al Subsecretario a utilizar el vehículo oficial designado luego de la jornada laboral, de forma tal que se garantice el cumplimiento de la obligación operacional y de las funciones que le han sido delegadas.
- C. El Secretario de DSP podrá autorizar el uso de un vehículo oficial luego de la jornada laboral, en casos de necesidad operacional. El procedimiento a seguir para solicitar dicho uso excepcional será como sigue:
1. El funcionario público cuya obligación operacional pueda verse afectada por la no disponibilidad de un vehículo oficial luego de su jornada laboral, hará el planteamiento por conducto, y con la aprobación, del Comisionado del Negociado correspondiente a la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración del DSP. Dicho planteamiento



detallará las circunstancias existentes para solicitar la excepción, de manera detallada y precisa.

2. La Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración del DSP evaluará y recomendará al Secretario una determinación final sobre la petición de excepción.
3. El Secretario del DSP autorizará o denegará la solicitud de excepción. Esta decisión será final y firme.

VII. SANCIONES

La violación a las disposiciones de la Ley 60-2014, antes citada, y detalladas en esta Orden Administrativa, constituye una falta de carácter grave y la misma, estará sujeta a acción disciplinaria.

Falta	Primera Sanción	Segunda Sanción	Tercera Sanción
Utilizar un vehículo oficial luego de culminada la jornada laboral.	Amonestación Escrita y repago del gasto incurrido por millaje recorrido.	Suspensión por 30 días de Empleo y Sueldo y el repago del gasto incurrido por millaje recorrido.	Expulsión y repago del gasto incurrido por millaje recorrido.

Una vez culminada la investigación administrativa y adjudicada en sus méritos, el Secretario podrá referir el asunto a la Administración de Servicios Generales para la investigación correspondiente e imposición de multa administrativa. De igual modo, podrá referir el asunto a la Oficina de Ética Gubernamental para la acción pertinente.

La antes citada Ley 60-2014, establece en su Artículo 6 — Penalidades (3 L.P.R.A. § 9095) que, cualquier jefe de agencia, funcionario público o persona natural o jurídica que violente sus disposiciones 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.



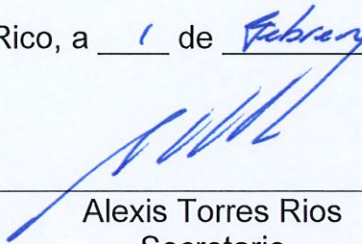
VIII. DEROGACIÓN

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa 2019-003, y cualquier otra orden, política, norma u otra comunicación verbal o escrita, o partes de esta que entren en conflicto con ésta.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de Febrero de 20 22.



Alexis Torres Rios
Secretario





GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Seguridad Pública

HON. PEDRO R. PIERLUISI
GOBERNADOR

ALEXIS TORRES
SECRETARIO

HOJA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A: MACEIRA BERRIOS	DE: LCDO. MIGUEL A. CANDELARIO PIÑEIRO DIRECTOR OFICINA DE ASUNTOS LEGALES
FECHA: 2/2/22	TRAMITADO POR: ARACELIA REYES ASUNTO: ENTREGA DE ORDEN ADMINISTRATIVA ORIGINAL (DSP-2022-OA-008)

☐ Urgente

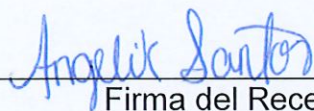
☐ Para comentarios

☐ Para revisión

☐ Para aprobación

☒ Para la acción correspondiente

#	Cantidad	Asunto
***	1	ORDEN ADMINISTRATIVA ORIGINAL (DSP-2022-OA-008)
Observaciones: Se hace entrega de Orden Administrativa original para que se una a las carpetas oficiales bajo su custodia.		



Firma del Receptor

2/2/22

1:45pm

Fecha de entrega

