

MEMORANDO CIRCULAR

Número: 2003-002

Fecha: 30 de septiembre de 2002

Directores Ejecutivos Auxiliares, Directores de Área
y de Oficinas Asesoras, Directores Regionales y
Directores y Jefes de Oficina


Fernando E. Fagundo
Director Ejecutivo

INFORME TRIMESTRAL DE CONSUMO DE GASOLINA

Mediante el Memorando Circular 2000-005, del 26 de octubre de 1999, se estableció la preparación del informe mencionado en el asunto. El mismo tiene como base la Orden Ejecutiva Núm. OE-1993-57, del 28 de diciembre de 1993.

A pesar de ello, se ha observado falta de diligencia y cumplimiento en el desempeño de las normas emitidas. Para lograr este objetivo, es necesario impartir normas y controles que aseguren el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

A tales fines, será responsabilidad de cada conductor o encargado de vehículo oficial llenar el formulario ACT-181, "Informe Mensual Uso y Gastos de Combustible y Lubricantes Vehículo de Motor" no más tarde de cinco (5) días laborables luego de terminado el mes objeto del informe. Así mismo, será responsabilidad de todo supervisor, jefe o director velar por que todo conductor o encargado de vehículo oficial bajo su supervisión cumpla diligentemente con la entrega de dicho informe.

Subsiguientemente, cada tres (3) meses, el oficial administrativo de cada Oficina u Área que tenga vehículos asignados, preparará el formulario P-09-05-17, en el cual se resumirá el consumo registrado en los informes rendidos para cada vehículo durante los previos dos (2) meses, incluyendo el tercero. Será responsabilidad de cada oficial administrativo dar seguimiento a los informes mensuales e informar al supervisor sobre cualquier irregularidad observada en la preparación de éstos, para que éste tome acción al respecto.

Memorando Circular 2003-002
Página 2
30 de septiembre de 2002

Las Áreas u Oficinas deberán hacer llegar el formulario P-09-05-17 a la Oficina de Transportación, no más tarde de diez (10) días laborables luego de terminado el trimestre para el cual se prepara el informe, lo cual deberán velar fielmente los supervisores correspondientes.

La Oficina de Transportación será responsable de preparar y resumir el informe trimestral de consumo de combustible correspondiente a la Autoridad. Para lograr este objetivo, proveerá seguimiento a toda oficina que no cumpla con la fecha de entrega establecida. De no lograr obtener el informe, preparará una lista indicando aquellas oficinas que no han cumplido y la enviará al Director Ejecutivo Auxiliar para Administración y Finanzas, por conducto del Director de Área de Administración, de manera que se tome la acción correspondiente.

Para obtener más información en cuanto a este asunto u obtener el formulario antes mencionado, puede comunicarse con la Sra. Awilda San Miguel, Oficinista I, de la Oficina de Transportación. También pueden obtener el formulario por medio de la red a la siguiente dirección: <http://intra.dtop.gov.pr/beta/formas.asp>.

Espero el fiel cumplimiento de las instrucciones aquí contenidas a los fines de que la Autoridad pueda cumplir diligentemente con este trámite.