

15 de agosto de 2008

CIRCULAR NÚM. 7, 2008-2009

DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Oficina del Decano
de Administración


José Juan Estrada
Decano

PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE TARJETAS CON DESCUENTO DEL SISTEMA ALTERNATIVA DE TRANSPORTE INTEGRADO (ATI)

Mediante Carta Circular emitida por la Dra. Gladys Escalona de Motta, Rectora del Recinto de Río Piedras, con fecha del 29 de julio de 2008, se informa que hemos logrado un importante acuerdo mediante el cual el Recinto de Río Piedras se ha incorporado al Plan de Tarifas Corporativas para el uso de los servicios que ofrece la Alternativa de Transporte Integrado, mejor conocida por ATI. Este Plan permite que a partir del 11 de agosto de 2008, la comunidad universitaria pueda ser usuaria del Tren Urbano, la AMA y el Metrobús de forma ilimitada por 180 días, mediante la adquisición de una tarjeta de tarifa corporativa a un costo de \$101.50, lo que equivale a 56¢ el día. Este acuerdo es parte de los esfuerzos dirigidos a convertir el Recinto en un espacio verde y autosustentable.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

Referimos el procedimiento que enumera los pasos a seguir para solicitar, pagar, recoger y solicitar el reemplazo de las tarjetas; en caso de daño o pérdida. Además, se incluye el formulario Solicitud de Entrega de Tarjeta Tren Urbano, AMA y Metrobús.

Agradeceremos informen sobre el proceso al personal docente y administrativo, y a los estudiantes de su Facultad.

Anejo

787-764-0000
Exts. 3030/3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE TARJETAS CON DESCUENTO DEL SISTEMA ALTERNATIVA DE TRANSPORTE INTEGRADO | | EMITIDO MEDIANTE:* | PAG. 1 DE 3 |
| | | CDA Núm. <u>7</u> (2008-2009) COR Núm. _____ | |
| FECHA DE EFECTIVIDAD: 18 de agosto de 2008 | APROBADO POR:  José Juan Estrada Peña Decano de Administración | PROCEDIMIENTO NÚM. RP-08-01 <input checked="" type="checkbox"/> Nuevo <input type="checkbox"/> Revisado <input type="checkbox"/> Derogado Núm | |

I. Introducción

La Alternativa de Transporte Integrado (ATI) es un sistema de transportación colectiva establecido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y la Autoridad de Carreteras (AC). Este sistema integra servicios combinados del Tren Urbano, Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) y Metrobus; los siete (7) días de la semana a toda la zona metropolitana de San Juan.

El Centro de Transbordo ubicado en el Recinto de Río Piedras es uno de los más importantes, por lo que se acogió a la Oferta de Tarifas Corporativas o Pase de Tarifa Ilimitada mediante el cual se obtiene un beneficio mayor de descuento al comprar tarjetas de larga duración por volumen. El Recinto podrá transferir el beneficio de una compra grupal a los profesores, empleados y estudiantes mediante tarifas con descuento a un costo de cincuenta y seis centavos (0.56) por día. La duración de la tarjeta será de 180 días, y podrá utilizarse indefinidamente por un tiempo determinado a través del método de pre-pago. ***El solicitante sólo tendrá derecho a la compra de una (1) tarjeta.***

Proyectamos que esta iniciativa contribuirá a proteger el medio ambiente, a mejorar la calidad de vida de los universitarios; así como también reducirá el número de vehículos que transiten o estacionen en el Recinto.

* CDA Circular Decanato de Administración
COR Circular Oficina del Rector

II. Procedimiento

A. Recinto de Río Piedras

1. Comprará las tarjetas del programa de Tarifas Corporativas a la compañía Alternate Concepts, Inc. (ACI) y solicitará la activación.
2. Organizará el sistema para la solicitud, registro, venta, reemplazo y control de las tarjetas.

B. Empleado / Estudiante

1. Completará la Solicitud de Entrega de Tarjeta Tren Urbano, AMA y Metrobús, (RP-ATI-001, agosto/2008 – Anejo 1); disponible en la Oficina de Recaudaciones y en la página electrónica del Decanato de Administración, bajo la Sección de Formularios.
2. Si es empleado, presentará la tarjeta de identificación también se aceptará la tarjeta del plan médico o copia del talonario de pago como evidencia de laborar en servicio activo en el Recinto.
3. Si es estudiante, presentará la tarjeta de identificación con foto vigente provista por el Decanato de Estudiantes.
4. Pagará, en la Oficina de Recaudaciones, la cantidad estipulada por ACI al momento de solicitar la tarjeta.
5. Recogerá la tarjeta en la recepción de la Oficina de Finanzas.
6. En caso de daño o pérdida de la tarjeta, completará la Solicitud de Reemplazo de Tarjeta (RP-ATI-002, agosto/2008 – Anejo 2) para notificar y requerir la sustitución en la Oficina de Finanzas del Recinto.

C. Oficina de Recaudaciones

1. Verificará la corrección de la Solicitud, y la vigencia de la tarjeta de identificación con foto; o de los documentos presentados que evidencien el estatus de empleado activo.
2. Ingresará los pagos recibidos a la Cuenta 3-30610-6101.

D. Oficina de Finanzas (Funcionario Designado)

1. Completará el Registro de Usuario Tren Urbano, AMA y Metrobús (RP-ATI-003, agosto/2008 – Anejo 3) para incluir los datos de la tarjeta del usuario y sus iniciales para certificar la entrega.
2. Cotejará que la cantidad y la codificación de las tarjetas recibidas bajo su custodia corresponden a los números de tarjetas entregadas y registradas en el Registro.
3. Entregará la tarjeta activada o el reemplazo en caso de daño o pérdida; al empleado o estudiante.
4. Realizará diariamente un cuadro entre las tarjetas sobrantes y las registradas como entregadas.
5. Solicitará a ACI el reemplazo de las tarjetas dañadas o perdidas para que las sustituya en un plazo de 48 a 72 horas.

lod:FRV/MH(procetarjeta-ati)
12/agosto/08

Anejos



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

**SOLICITUD DE ENTREGA DE TARJETA¹
TREN URBANO, AMA Y METROBÚS**

Favor de completar el formulario en letra de molde, en original:

Núm. recibo de pago _____

Cantidad a pagar: \$101.50

Cuenta a ingresar: 3-30610-6101

Estudiante Número de Estudiante _____

Empleado

| | | | |
|-----------------------|---------|---|------------------|
| Nombre | Inicial | Apellido Paterno | Apellido Materno |
| Teléfono | | Correo electrónico | |
| Firma del solicitante | | Fecha de activación solicitada ² | |
| Fecha | | Fecha de solicitud | |

¹Se requiere ser empleado activo o estudiante, y presentar una tarjeta de identificación con foto vigente emitida por el Recinto. De no tener tarjeta de identificación, en el caso de los empleados presentarán la tarjeta de plan médico o copia del talonario de pago.

²La tarjeta se recogerá en la Recepción de la Oficina de Finanzas, 3^{er} piso, Torre Central de Plaza Universitaria. La misma será activada **entre 48 a 72 horas después de su solicitud.**

Fecha

Sello



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

**SOLICITUD DE REEMPLAZO DE TARJETA
TREN URBANO, AMA Y METROBÚS**

Favor de completar el formulario en letra de molde, en original y copia:

Nombre Inicial Apellido Paterno Apellido Materno

Teléfono

Núm. de tarjeta extraviada o hurtada Fecha de la desaparición de la tarjeta

Razón de la pérdida: _____

Firma del solicitante Fecha de solicitud de la tarjeta

SÓLO PARA USO ADMINISTRATIVO

1. Núm. de la nueva tarjeta: _____

2. _____
Fecha de efectividad de la tarjeta Fecha de entrega de la tarjeta

3. Firma de la persona que entrega la tarjeta: _____

Recibido por:

Nombre del solicitante Firma del solicitante
(en letra de molde)

