

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Senado de Puerto Rico



Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
2010 APR 21 PM 2:33

ORDEN ADMINISTRATIVA -10 - 53

A: SEÑORES SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO NÚM. 5 DENOMINADO "REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE PROPIEDAD DEL SENADO"

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Sección 6 del Reglamento del Senado, Resolución del Senado 27, aprobada el 12 de enero de 2009; así como la Resolución del Senado 28, aprobada el 12 de enero de 2009, por la presente se adopta el Reglamento Núm. 5, denominado "Reglamento de la Unidad de Propiedad del Senado", el cual se aneja a esta Orden.

Este Reglamento se promulga a los fines de establecer los procedimientos internos para el control y contabilidad de la propiedad en uso por el Senado de Puerto Rico.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser radicada en la Secretaría y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 21 de abril de 2010.

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to read "TR Schatz".

THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO**



**REGLAMENTO NÚM. 5
NORMAS QUE REGIRÁN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL
CONTROL Y CONTABILIDAD DE LA PROPIEDAD EN USO POR EL
SENADO DE PUERTO RICO**

APROBADO EL ___ DE ABRIL DE 2010

gl

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I. Título.....	2
Artículo II. Base Legal	2
Artículo III. Propósito.....	3
Artículo IV. Definiciones	3
Artículo V. Unidad de Propiedad	4
Artículo VI. Funciones del Encargado de la Propiedad.....	4
Artículo VII. Cese de Funciones del Encargado de la Propiedad.....	5
Artículo VIII. Uso, Control y Numeración de la Propiedad.....	6
Artículo IX. Valoración de la Propiedad	6
Artículo X. Inventario Físico.....	7
Artículo XI. Oficial a Cargo de la Propiedad.....	7
Artículo XII. Decomiso de Propiedad Excedente o Inservible.....	8
Artículo XIII. Donaciones.....	9
Artículo XIV. Propiedad Desaparecida, Dañada, Vandalizada, Hurtada o Robada.....	11
Artículo XV. Separación o Cesantía de un Empleado o Funcionario.....	12
Artículo XVI. Derogación.....	12
Artículo XVII. Clausula de Separabilidad.....	12
Artículo XVIII. Vigencia.....	13

NORMAS QUE REGIRÁN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CONTABILIDAD DE LA PROPIEDAD EN USO POR EL SENADO DE PUERTO RICO

Artículo I. Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento Núm. 5 y podrá ser citado como: "Reglamento de la Unidad de Propiedad del Senado".

Artículo II. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que autoriza a cada Cuerpo Legislativo a adoptar las reglas propias para sus procedimientos y gobierno interno; de la Sección 6 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado 27, aprobada el 12 de enero de 2009, que dispone que el Presidente del Senado será el Jefe Ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos, pudiendo delegar aquellas funciones que estime necesarias para el fiel cumplimiento de su encomienda, y que tendrá a su cargo todo lo relacionado al personal y la promulgación de normas para la administración de éste; de la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, que faculta a la Asamblea Legislativa a promulgar reglas para la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias; de la Ley Número 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, la cual establece la política gubernamental respecto al control y contabilidad de fondos y propiedad pública y reconoce y afirma el principio de independencia administrativa de ambos cuerpos de la Asamblea Legislativa; del Reglamento Número 11 del Departamento de Hacienda, denominado "Normas Básicas para el control y la Contabilidad de los Activos Fijos", del 17 de enero de 2006; y de la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada, sobre notificación a la Oficina del Contralor y al Departamento de Justicia respecto a irregularidades ocurridas con propiedad y fondos públicos.

Artículo III. Propósito

Este Reglamento establece los procedimientos internos para el control y la contabilidad de la propiedad en uso por el Senado de Puerto Rico. De igual forma, cubre todas las operaciones de contabilidad relacionadas con la adquisición, recibo, entrega, donación, uso adecuado y efectivo y mantenimiento de equipo o cualesquiera otras transacciones que se efectúen en relación con la propiedad del Senado de Puerto Rico.

Artículo IV. Definiciones:

1. “Activo Fijo” - Todo equipo que se adquiera a un costo de quinientos dólares (\$500.00) o más y que tenga una vida útil de dos (2) años o más. Ambas condiciones tienen que darse.
2. “Control” - Son las normas para la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de la propiedad.
3. “Decomiso” - Disposición de propiedad excedente.
4. “Donación” - Donar o traspasar una propiedad.
5. “Encargado del Almacén” - Empleado responsable de la custodia y control del equipo que se guarda en el Almacén de Propiedad.
6. “Encargado de la Propiedad” - Es la persona designada por el Presidente del Senado, o por su representante autorizado, para asumir la responsabilidad de toda la propiedad perteneciente al Senado de Puerto Rico.
7. “Equipo” - todo artículo, que no sea bienes raíces, adquirido mediante compra, fabricación o traspaso, a un costo de cien dólares (\$100.00) ó más, que tenga una vida útil de dos (2) años ó más. Ambos criterios tienen que concurrir para que la propiedad sea identificada como equipo.
8. “Inventario Físico” - Conteo y cotejo de la propiedad en cada una de las oficinas del Senado.
9. “Materiales” - Se considera material toda aquella propiedad cuyo valor sea igual o menor a noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$99.99) y cuya vida útil sea menor a dos (2) años.

10. “Oficial a Cargo de la Propiedad” - Empleado o funcionario designado en las Oficinas de los Senadores, Sargento de Armas, Secretaría y Oficinas Administrativas, como responsable por la propiedad en dicha oficina o unidad de trabajo.
11. “Oficina” - Oficina de Servicios Auxiliares.
12. “Propiedad Excedente” - Aquella propiedad en exceso que no tenga ningún uso porque esta inservible u obsoleta.
13. “Propiedad Inmueble” - Comprende el terreno, los edificios y otras construcciones y mejoras unidas al suelo, así como todo lo que esté unido a un inmueble de manera fija. Las propiedades inmuebles son administradas por la Superintendencia del Capitolio.
14. “Propiedad Inservible” - Aquella propiedad que ha dejado de ser útil por estar en estado de deterioro y que no puede repararse.
15. “Propiedad Mueble” - Es aquella propiedad de relativa permanencia y valor, que se puede transportar de un punto a otro, sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuviera unida. Son bienes de naturaleza relativamente permanente, es decir; que tienen una duración normal de más de dos (2) años y están en capacidad de usarse repetidamente, sin sufrir cambio o algún deterioro.
16. “Propiedad Obsoleta” - Aquella propiedad que no está en uso y que, aún estando en buenas condiciones, no resulta útil, y no se vislumbra que resulte útil en el futuro.

Artículo V. Unidad de Propiedad

El Presidente del Senado, o el funcionario delegado por éste, designará el Encargado de la Propiedad. Además, nombrará un Encargado de la Propiedad Sustituto en caso de ausencia del Encargado de la Propiedad.

La Unidad de Propiedad estará adscrita a la Oficina de Servicios Auxiliares.

Artículo VI. Funciones del Encargado de la Propiedad

1. Custodia, cuida y mantiene control de la propiedad del Senado de Puerto Rico.
2. El Encargado de la Propiedad o su representante autorizado representará al Senado ante el Secretario de Hacienda.



3. Rendirá al Secretario de Hacienda aquellos informes referentes a la propiedad del Senado que sean necesarios por disposición de ley o reglamentaria.
4. Tendrá el control de los activos fijos del Senado de Puerto Rico.
5. En casos de pérdida de propiedad, rendirá los informes requeridos a las agencias pertinentes, según dispone la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, conocida como la "Ley de Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos."
6. Coordinará con las instituciones públicas o privadas pertinentes, el proceso de donación de propiedad del Senado o el recibo de propiedad donada al Senado.
7. Coordinará con la Oficina de Auditoría Interna la observación del decomiso de la propiedad identificada como excedente.
8. Mantendrá al día todos los expedientes relacionados con la propiedad del Senado de Puerto Rico.
9. Asignará número y numerará toda la propiedad que se adquiere en el Senado de Puerto Rico.
10. Coordinará la transferencia de la propiedad al almacén de Propiedad y entre las Oficinas del Senado.
11. Velará porque toda propiedad asignada a funcionarios y empleados esté respaldada por un Recibo de la Propiedad.
12. Mantendrá un record al día con información sobre la ubicación física del equipo y la persona responsable del mismo.
13. Enviará regularmente a la Unidad de Compras y Servicios una lista actualizada de la propiedad disponible en el Almacén de Propiedad.
14. Preparará itinerarios para llevar a cabo inventario físico de la propiedad en las diferentes oficinas del Senado.
15. Mantendrá un registro del equipo que esté en reparación.

Artículo VII. Cese de Funciones del Encargado de la Propiedad

Si por cualquier razón, el Encargado de la Propiedad cesa en sus funciones, el Encargado de la Propiedad Sustituto tomará posesión del puesto hasta que el Presidente del Senado, o su representante autorizado, designen un nuevo Encargado de la Propiedad.

El Encargado de la Propiedad saliente deberá realizar un inventario como evidencia de la propiedad entregada. El nuevo Encargado de la Propiedad ordenará un nuevo inventario físico, deberá cotejar la propiedad bajo su custodia y firmar el informe realizado aceptando la custodia de la propiedad que se le hace entrega.

Artículo VIII. Uso, Control y Numeración de la Propiedad

A. Uso y Custodia

La Sección 9 del Artículo VI de la Constitución de Puerto Rico dispone que "sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado y en todo caso por autoridad de ley". Por consiguiente, cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad del Senado, responderá al Senado por su valor en caso de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que se establecen en este Reglamento y/o cualquier ley, reglamento u otra disposición aplicable.

B. Numeración de la Propiedad

1. Todas las propiedades se controlan a base de la asignación de un número de identificación permanente.
2. El Encargado de la Propiedad asignará un número permanente a cada unidad de equipo adquirido y será responsable de adherir o fijar dicho número al equipo.
3. El número que identifica el equipo debe permanecer en todo momento en cada equipo.
4. No se permitirá que el equipo sea entregado directamente a la oficina destinada, sin antes haber sido debidamente numerado.
5. Para poder mantener un listado de toda la propiedad del Senado, el Encargado de la Propiedad del Senado llevará de forma electrónica un registro con la siguiente información: la numeración asignada, descripción, costo, fecha de adquisición y ubicación de éstas.

Artículo IX. Valoración de la Propiedad

Para fines de inventario y control, la valoración de la propiedad, será a base de su costo real.

Artículo X. Inventario Físico

El encargado de la Propiedad preparará un itinerario para realizar un inventario físico a todas las oficinas del Senado incluyendo las Oficinas de Distrito de los Senadores. Dicho itinerario contará con la aprobación del Director de la Oficina de Servicios Auxiliares. Este inventario físico se realizará un mínimo de dos veces al año.

Artículo XI. Oficial a cargo de la Propiedad

Todas las Oficinas de los Senadores, Comisiones, Oficinas de Distrito y Oficinas Administrativas del Senado de Puerto Rico tendrán un Oficial a Cargo de la Propiedad.

- A. Cada Senador y cada Director de oficina designará un empleado que ejercerá como Oficial a cargo de la Propiedad en su respectiva oficina. Éste será responsable por la propiedad asignada a su oficina. El empleado designado como Oficial a cargo de la Propiedad deberá cumplimentar los formularios correspondientes y entregarlos a la Oficina de Propiedad.

Entre las funciones del Oficial a cargo de Propiedad de la oficina se encuentran:

1. Conocer la localización de la propiedad y corroborarla mediante un inventario físico.
2. Cotejar el inventario físico contra los registros internos de la Oficina de Propiedad al menos dos (2) veces al año.
3. Notificará a la Oficina de Propiedad para coordinar movimientos, de surgir la necesidad de cambios de localización de la Propiedad, o mudanza de la oficina y para que atempere sus registros internos.
4. Velará por el buen uso y mantenimiento de la propiedad.
5. Asistirá al Encargado de la Propiedad del Senado cuando éste realice el inventario de la Oficina.
6. Colaborará con el encargado de la Propiedad del Senado para determinar la entrega de la propiedad bajo la custodia de un empleado de la oficina que se separe del servicio o sea cesanteado.

- B. Todo empleado que se desempeñe como Oficial a cargo de Propiedad en su oficina, reconoce y acepta estas responsabilidades al recibir un equipo y firmar el "Recibo de Propiedad en Uso" por el/los equipo(s) que se le asignan.
- C. Una vez firmado el Recibo de Propiedad en uso, el original se devolverá a la Oficina de Propiedad y se retendrá la copia para fines de record.

Artículo XII. Decomiso de Propiedad Excedente o Inservible

La Unidad de Propiedad realizará, como mínimo dos (2) veces al año, una inspección en el almacén del Senado, en busca de propiedad que reúna uno o más de los siguientes criterios:

1. La propiedad no cumple con el fin para el cual fue adquirido o ya no se utiliza.
2. La condición física de la propiedad se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación.
3. Debido a desarrollos o cambios tecnológicos, la propiedad se ha convertido en obsoleta.
4. La propiedad se ha ofrecido para donación a varias entidades pero al ser revisada no han deseado la misma.

Luego de determinar que la propiedad se utilizó al máximo, y que ya no tiene utilidad alguna para el Senado, se procede al decomiso de dicha propiedad.

A. Decomiso

1. El Encargado de Propiedad del Senado hará las recomendaciones sobre decomiso al Director de la Oficina Servicios Auxiliares.
2. La Unidad de Propiedad preparará el formulario "Declaración de Propiedad Excedente", (Modelo SC-787), para la propiedad cuyo decomiso se recomienda.
3. Luego de estar debidamente cumplimentado, el formulario "Declaración de Propiedad Excedente" se enviará a la Oficina de Auditoria Interna del Senado, y solicitará la presencia de un auditor al momento del decomiso.
4. El Encargado de la Propiedad y el Auditor verificarán que se realice el decomiso de la propiedad del Senado de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables para el decomiso de equipos o propiedad del Gobierno de Puerto Rico.

5. El Encargado de la Propiedad deberá someter al Secretario de Hacienda todos los documentos requeridos para notificar y/o registrar el decomiso de propiedad del gobierno.
6. Los funcionarios y empleados que intervengan en el proceso de decomiso se guiarán por el Manual de Procedimiento para la Custodia y Control de la Propiedad.

B. Decomiso de Equipo Electrónico

La mayoría de los equipos electrónico/tecnológicos contienen sustancias peligrosas o tóxicas tales como el plomo, baterías, berilio, mercurio, cadmio y muchas otras sustancias que pueden representar una amenaza, si no son debidamente manejados al llegar al final de su vida útil y pueden convertirse en un impacto adverso al ambiente.

Por consiguiente, el decomiso de este equipo se regirá por las disposiciones de la Ley Núm. 310 de 2 de septiembre del 2000, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Autoridad de Desperdicios Sólidos" y por la reglamentación establecida en la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA) y cualquier otra ley y/u ordenanza adoptada con el fin de proteger el ambiente.

Se contratará los servicios de una compañía debidamente certificada para disponer de los materiales tóxicos.

Artículo XIII. Donaciones

La donación es un acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa en favor de otra que la acepta. El Senado como persona jurídica podrá donar y recibir por vía de donación bienes muebles, servicios u obras.

A. Donaciones del Senado a Instituciones públicas o privadas

1. Cualquier institución pública, municipio, institución privada y entidades sin fines lucrativos, podrá solicitar donaciones de equipo mediante la presentación de una petición formal, por escrito, al Presidente del Senado, quien evaluará toda petición recibida. Luego de una evaluación positiva por parte del Presidente, la solicitud se refiere al

Secretario de Administración, para que éste realice toda acción pertinente, según sea el caso.

2. Después de ser evaluadas, el Secretario de Administración referirá la solicitud al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares con las instrucciones pertinentes. El Director de la Oficina de Servicios Auxiliares verificará con la Unidad de Propiedad la disponibilidad de la propiedad y realizará todo lo referente a la Donación de Equipo, según disponen las leyes del Gobierno de Puerto Rico y la reglamentación del Senado de Puerto Rico.
3. En los casos en que la propiedad a ser decomisada vaya a ser donada, el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares, con la ayuda del Encargado de la Propiedad, preparará una lista y se la enviará al Presidente por conducto del Secretario de Administración, para la acción correspondiente.
4. El Director de Propiedad preparará todos los informes requeridos por el Secretario de Hacienda y cualquier otra agencia.

B. Donaciones de Instituciones o Agencias al Senado:

1. El Presidente evaluará la carta de la institución o agencia donante informándole la donación de propiedad al Senado y se la enviará al Secretario de Administración con instrucciones sobre el uso de la misma.
2. El Secretario de Administración analizará la carta referida por el Presidente y se la enviará al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares para que realice los trámites necesarios.
3. Al recibir la carta de donación, el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares le instruirá al Encargado de la Propiedad del Senado que realice las gestiones necesarias para coordinar el recibo de la propiedad donada al Senado, y prepare la documentación necesaria.
4. El Encargado de la Propiedad recibirá la propiedad donada, la numerará; le asignará una Tarjeta de Propiedad en uso y la registrará en su sistema. Además, entrega la propiedad a la oficina o unidad que utilizará la misma.



Artículo XIV. Propiedad Desaparecida, Dañada, Vandalizada, Hurtada o Robada

Todo empleado del Senado de Puerto Rico tiene la responsabilidad de custodiar los bienes del Senado. Es responsabilidad de todos los empleados públicos proteger el interés público asegurando una administración efectiva y eficiente de la propiedad, de manera que se fortalezca la confianza que el pueblo ha depositado en sus servidores públicos.

Para el manejo y notificación de casos de propiedad desaparecida, dañada, vandalizada o hurtada se adoptan las disposiciones de la Carta Circular Número 1300-4-96 del Departamento de Hacienda, emitida el 8 de septiembre de 1995. Ésta establece las guías que deben seguir las agencias y departamentos del Gobierno Central, los alcaldes y las corporaciones públicas para la notificación de irregularidades cometidas en el manejo de fondos públicos.

- A. Tan pronto un empleado del Senado descubra alguna irregularidad relacionada con la propiedad (dañado, vandalizado, desaparecido o hurtado) deberá informarle al oficial a cargo de la propiedad;
- B. el oficial a cargo de la propiedad notificará de inmediato al Director de la Oficina de Servicios Auxiliares y al Encargado de la Propiedad quienes le indicarán los pasos a seguir;
- C. radicará una querrela en el Cuartel de la Policía del Capitolio;
- D. preparará un informe detallando los hechos ocurridos y se lo entregará para su revisión al Senador o Director de la oficina;
- E. el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares revisará los documentos recibidos y los enviará a la Oficina de Auditoría Interna con una carta solicitándole que se realice una investigación administrativa;
- F. la Oficina de Auditoría Interna realizará la investigación administrativa dentro de los próximos veinte (20) días laborables al recibo de la solicitud, y le remitirá un informe con sus conclusiones y recomendaciones al Secretario de Administración;
- G. el Secretario de Administración analizará el informe de investigación de la Oficina de Auditoría Interna y determinará si la desaparición, daño, vandalismo o hurto de la propiedad, se debió a la falta, culpa o negligencia de algún empleado o funcionario;

- H. el Encargado de la Propiedad del Senado será responsable de tramitar la reclamación a la compañía aseguradora. Además, enviará los formularios necesarios a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y el Departamento de Justicia según sea el caso;
- I. la notificación tardía o la falta de ésta puede conllevar violaciones a las leyes vigentes entre otras, de ser así el Presidente del Senado podrá imponer cualquier sanción que estime pertinente.

Artículo XV. Separación o Cesantía de un Empleado o Funcionario

Todo empleado que renuncie a su puesto, o se de la separación definitiva del servicio público por cualquier causa, tendrá la obligación de entregar la propiedad del Senado y aquellos documentos que tuviesen bajo su custodia a la fecha de su renuncia, separación del puesto o muerte, según aplique.

La Oficina de Recursos Humanos le requerirá al empleado o funcionario una certificación de la Oficina de Propiedad, firmada por el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares antes de proceder con cualquier liquidación.

Artículo XVI. Derogación

Este reglamento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, incluyendo el Reglamento de la Unidad de Propiedad del Senado, adoptado el 23 de mayo de 2006.

Artículo XVII. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, en su aplicación a un caso particular no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno, su aplicación o validez en cualquier otro caso. Si la palabra, inciso, oración, artículo, sección o

94

parte ha sido declarada inconstitucional o nula de su faz, entonces la misma no se aplicará a los casos que estén pendientes de resolverse ni en casos futuros.

Artículo XVIII. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a de abril de 2010.



Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico