

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 SEP 25 AM 10:44

SENADO DE PUERTO RICO



Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente

ORDEN ADMINISTRATIVA 09-26

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

ASUNTO: DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO NÚM. 6 Y ADOPCIÓN DE UN NUEVO REGLAMENTO NÚM. 6 DENOMINADO "REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES POR EL SENADO DE PUERTO RICO"

En virtud de la facultad que me confiere la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico, así como la Resolución del Senado Núm. 27, aprobada el 12 de enero de 2009, mejor conocida como "Reglamento del Senado", se deroga el Reglamento Núm. 6 denominado "Reglamento para el Arrendamiento de Locales para Uso Oficial del Senado" y se adopta un nuevo Reglamento, el cual se aneja a esta Orden.

Esta Orden Administrativa es de vigencia inmediata, pero su efecto será retroactivo al 12 de enero de 2009. El original de la Orden Administrativa deberá ser radicado en la Secretaría del Senado de Puerto Rico y copia de la misma distribuida a las oficinas correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 21 de septiembre de 2009.

THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente

**REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES
POR PARTE DEL SENADO DE PUERTO RICO**

ARTÍCULO I: Título

Este Reglamento se denominará como Reglamento para el arrendamiento de locales del Senado de Puerto Rico.

ARTÍCULO II: Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como la Sección 6 de la Resolución del Senado 27, aprobada el 12 de enero de 2009, mejor conocida como “Reglamento del Senado de Puerto Rico”.

ARTÍCULO III: Propósito y Aplicabilidad

Este Reglamento establece las normas y procedimientos que regirán la contratación mediante arrendamiento de los locales y/o edificaciones que sean adquiridas por el Senado de Puerto Rico para uso oficial.

ARTÍCULO IV: Definición y Términos

1. **ARRENDAMIENTO:** Contrato mediante el cual se adquiere para uso oficial del Senado de Puerto Rico o cualquiera de sus dependencias, un local por un precio cierto y tiempo determinado.
2. **CANON DE ARRENDAMIENTO:** La cantidad de dinero que será pagada por el Senado por el uso y disfrute del local arrendado.
3. **CONSERVACIÓN:** Mantenimiento y acondicionamiento para mantener la propiedad bajo arrendamiento en condiciones adecuadas durante el término de la contratación.
4. **DEPENDENCIAS:** Cualquiera de las oficinas administrativas o legislativas del Senado de Puerto Rico.
5. **LOCAL:** Incluye salón, espacio, estructura física que pudiera tener usos variados para uso oficial del Senado de Puerto Rico o sus oficinas administrativas.
6. **DOCUMENTOS:** Se refiere a permisos, requisitos de inspección y autorizaciones para el funcionamiento del local.
7. **MEJORAS:** Comprende todos los desembolsos para prolongar la vida útil de una unidad de propiedad existente, para aumentar los beneficios de ésta se deriven o que aumentan el valor de la unidad de propiedad. Se distingue de los gastos de reparación o conservación. En que estos últimos tienen el efecto

meramente de mantener la unidad de propiedad en el estado de eficiencia acostumbrado sin aumentar los beneficios que se deriva. Comprende los gastos incurridos para reemplazar parte de una unidad de propiedad que rinde muy pocos servicios por otra idéntica o diferente a la parte de la unidad cambiada, cuando el valor de la parte de la unidad nueva es sustancialmente mayor que el valor original de la parte de la unidad reemplazada. Comprende, además, las alteraciones efectuadas a una unidad de propiedad que aumenten el valor de la propiedad.

8. **SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN:** Funcionario al cual el Presidente del Senado le ha delegado funciones de tipo administrativo conducentes al mejor funcionamiento del Senado.
9. **SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA:** Para atender cualquier reclamación por accidentes que pueda ocurrir dentro o en las inmediaciones del local objeto de arrendamiento por parte del Senado.
10. **SUPERINTENDENTE:** Se refiere al Superintendente del Capitolio.

ARTÍCULO V: Solicitud para el arrendamiento de locales

Cuando exista una necesidad de adquirir mediante arrendamiento un local o estructura física por parte del Senado, deberá cumplirse con el siguiente trámite:

1. Presentar una solicitud por escrito al Presidente del Senado expresando y justificando la necesidad del arrendamiento. Esta solicitud puede ser sometida por parte del Senador o Director de la Oficina Administrativa del Senado, según sea el caso.
2. Deberá informar sobre el personal y equipo disponible que provee el arrendamiento.
3. Demostrar que el local cumple un propósito de fin público para el cual se solicita su uso.
4. Demostrar que existe la disponibilidad de fondos que serán obligados con el arrendamiento, esto cuando sea para el uso de una Oficina Administrativa del Senado.
5. Que el uso de los espacios disponibles en el local o estructura atienden la necesidad tanto de los empleados asignados al mismo, como del público que lo visita.

El Secretario de Administración será responsable de conseguir el mejor canon de arrendamiento posible tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Lugar donde ubica el local y las comparables en precio que existan a su alrededor.
- b) Costo por pie cuadrado del local.
- c) Equipo o Beneficios como cisternas, plantas eléctricas que puedan ser accesorios del local.
- d) Gastos de reparaciones o mejoras que sean provistas por el arrendador.

- e) Gestionará la inspección del edificio por parte del Superintendente del Capitolio para garantizar que cumpla con las Leyes y los elementos de seguridad para este tipo de arrendamiento.
- f) Necesidad y conveniencia del local vis a vis los servicios requeridos.

ARTÍCULO VI: Oficinas de Distrito

- A. La Oficina de Distrito será utilizada para atender a los ciudadanos que se presenten a solicitar orientación o servicios del Senador(a) o del personal adscrito a la Oficina. También, para reuniones conducentes a la redacción y análisis de legislación de beneficio para la comunidad o para propósitos afines a las funciones oficiales del Senador(a).
- B. Se prohíbe la realización de cualquier tipo de gestión o reunión relacionada a los partidos políticos locales, nacionales, o relacionadas a con cualquier ideología política o para almacenar o preparar materiales alusivos a dichos partidos políticos o ideologías.
- C. Está prohibido que los empleados asignados a estas oficinas:
 - 1. Efectúen trabajos ajenos durante horas laborales que no sean afines con las funciones oficiales de los Senadores.
 - 2. Que realicen funciones que correspondan a los departamentos, agencias, oficinas, corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto Rico, salvo en aquellos casos que existan acuerdos de colaboración.
 - 3. Que intervengan en la función ejecutiva de disposición de fondos públicos.

ARTÍCULO VII: Pago De Utilidades A. La suma total del canon de arrendamiento por todas las Oficinas de Distrito que establezca un Senador(a) no podrá exceder de mil dólares (1,000) mensuales, no transferibles incluyendo el pago de agua y luz por cada Senador(a) de Distrito, excepto para los Senadores de San Juan y Bayamón. De negociarse un contrato que exceda esta cantidad, la diferencia será sufragada del Presupuesto del Senador(a).

B. La vigencia del contrato de arrendamiento podrá ser por el término de la Asamblea Legislativa. Para renovar dicho contrato, el Senador(a) tendrá que solicitar



autorización por escrito del Presidente. Ello conlleva una reinspección del local por parte del personal de la Oficina de Auditoría Interna y Propiedad.

ARTÍCULO VIII – Planta física y utilización de rótulos

- A. La estructura física de la Oficina de Distrito deberá encontrarse en buenas condiciones (su construcción, pintura, baños, piso, paredes, escaleras, rampa para impedidos y otros).
- B. No podrá pintarse con colores alusivos o hacer referencia a símbolos, emblemas o cualquier expresión referente a un partido local o nacional.
- C. La Superintendencia del Capitolio proveerá la póliza de seguro de responsabilidad pública y de equipo para las Oficinas de Distrito. Para ello, el Senador deberá proveer a ésta lo siguiente:
 - 1. Dirección, descripción y cabida del local (pies cuadrados).
 - 2. Detalle del equipo con su número de propiedad y descripción.

La Oficina de Auditoría Interna le proveerá a la Superintendencia, un listado conteniendo todas las Oficinas visitadas y certificadas para la debida corroboración de información y acción correspondiente.

- D. En la parte exterior de la Oficina de Distrito tendrá que exhibirse con prominencia y en un lugar visible un rótulo con letras de color blanco y negro que incluya la siguiente información: Gobierno de Puerto Rico, Senado de Puerto Rico, Oficina de Distrito, Honorable (Nombre del Senador(a)). El mismo no podrá tener fotos del Senador, insignias, emblemas alusivos a cualquier partido político local o nacional o cualquier ideología política.
- E. En el interior y exterior de la Oficina se exhibirá el horario de los servicios.

ARTÍCULO IX: Formalización del contrato

1. La persona que ocupa el cargo de “Chief of Staff” o el Secretario de Administración por delegación del Presidente del Senado firmarán el contrato de arrendamiento una vez se complete el trámite.
2. El contrato será preparado por la División de Contratos del Senado de Puerto Rico.
3. Todo contrato de arrendamiento debe incluir entre sus especificaciones la siguiente información:
 - a) Número de contrato
 - b) Fecha de otorgamiento
 - c) Nombre de las partes contratantes
 - d) Uso propuesto para el local en arrendamiento
 - e) Vigencia del contrato
 - f) Fecha y forma para efectuar el pago por el canon de arrendamiento
 - g) Obligaciones de las partes contratantes
 - h) Disposiciones legales referentes a los contratos de arrendamiento

ARTÍCULO X: Presentación de documentos

El arrendador deberá someter previo a la firma del contrato las siguientes certificaciones y documentos:

1. Copia de la escritura de la propiedad.
2. Copia del permiso de uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).
3. Copia de las pólizas de seguro para cubrir riesgos y responsabilidad pública cuando ésta sea por cuenta del arrendador.
4. Certificación de radicación de planilla de contribución sobre ingresos del Departamento de Hacienda (Modelo SC 6088)
 - a.) Si el contratista no está de acuerdo con la información que indica la SC 6088, el Departamento de Hacienda emitirá el Modelo SC 2888 (Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planilla).
 - b.) Si el Modelo SC 6088 indica que el contratista no rindió planilla para algún período, el mismo deberá presentar además, el Modelo SC 2781 (Certificación de razones por las cuales el contribuyente no está obligado en Ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos de individuo).
 - c.) Copia de la primera página ponchada de la planilla o, en su defecto, autorización firmada para que el Senado obtenga una certificación de Hacienda de su radicación o copia de la solicitud de prórroga de radicación de planilla, en cuyo caso radicará copia ponchada de la planilla no más tarde de quince (15) días después de vencerse el término de la prórroga, o quince (15) días después de la radicación de la planilla, lo que ocurra primero.

5. Certificación de Deuda de Hacienda (Modelo SC 6096) ó Plan de Pago
6. Certificación reciente del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) , Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble y Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
7. Certificación de Registro como Patrono
8. Certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del pago de Seguro por Desempleo, Seguro Choferil y Seguro por Incapacidad Temporal, la que aplique al caso. (Se puede obtener en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos)
9. Certificación de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
10. Certificación del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y cualquier otro permiso necesario y que sea emitido por cualquier otra agencia concernida.
11. Certificación de Registro de Comerciante

ARTÍCULO XI: Otras Disposiciones

1. **Responsabilidad de Seguros sobre el local en arrendamiento:** El arrendador será responsable del pago de pólizas para cubrir los riesgos tales como: incendios, huracanes, terremotos inundaciones o cualquier otro acto de la naturaleza, responsabilidad pública, así como cualquier otra póliza que sea necesaria.
2. **Cumplimiento Ley alquileres razonables:** Cuando un local este bajo la Ley de alquileres razonables se coordinará con el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) el precio del local. Cuando se hubiere pautado por las partes un precio y el fijado por DACO resultara mayor. El precio a pagarse por el Senado será el pautado por las partes.
3. Cuando el local o facilidad es cedida a través de convenio por parte de organismos Gubernamentales. Se formalizará un contrato por el valor nominal de un dólar (\$1.00) y se establecerán las condiciones de uso por parte del Senado.
4. El arrendador será responsable de toda construcción o instalación necesaria para que el local cumpla con los requisitos de la Ley ADA, (American with Disabilities Act) o cualquier legislación o reglamentación estatal o federal a fin de que el local sea accesible a personas con impedimentos.
5. El pago del canon por arrendamiento se pagará previo a la presentación de la factura. La cual deberá ser certificada por el Senador o Director de la Oficina autorizado a esos fines.



ARTÍCULO XII: Vigencia de los contratos

Los contratos de arrendamiento serán autorizados por un año o por un término máximo de cuatro (4) años, sujeto a la disponibilidad de fondos. El mismo podrá ser cancelado por el Senado de Puerto Rico, a su entera discreción y por cualquier motivo, mediante notificación escrita con quince (15) días de antelación a la fecha en la que desea la terminación del mismo.

ARTÍCULO XIII: Vigencia de este Reglamento

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación, pero su efecto será retroactivo al 12 de enero de 2009.



HON. THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente
Senado de Puerto Rico

