

23 de febrero de 2004

CARTA CIRCULAR NÚM. 16, AÑO 2003-2004

A LOS DECANOS DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y AUXILIARES DE LA PROPIEDAD O PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ASUNTOS DE LA PROPIEDAD DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Oficina del Decano
de Administración


Enrique Alvarado Hernández
Decano

PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR E INVESTIGAR Y TOMAR ACCIÓN SOBRE PROPIEDAD DEL RECINTO DAMNIFICADA, NO LOCALIZADA O HURTADA

La Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, requiere entre otras cosas, que las agencias lleven a cabo las gestiones necesarias para la custodia y conservación de los bienes pertenecientes al estado. Esto conlleva la notificación de los incidentes en que se registre una pérdida de bienes y de las gestiones realizadas para investigar y corregir las circunstancias que provocaron la pérdida

Para dar cumplimiento con esta Ley, el Recinto adoptó el "Procedimiento para Notificar e Investigar y Tomar Acción sobre Propiedad del Recinto Damnificada, Desaparecida o Hurtada" De acuerdo al Apartado 3.0 del Procedimiento, el Encargado Auxiliar de la Propiedad de la sub-unidad de inventario afectada enviará, dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido un incidente, el Formulario Notificación de Propiedad Damnificada, No Localizada o Hurtada (Modelo Núm. 252), en original y cuatro (4) copias a la Oficina de Propiedad del Recinto. Este formulario debe estar firmado por el Decano, Director o Representante autorizado de la Unidad afectada. Además, el Encargado Auxiliar de la Propiedad deberá radicar una querrela ante la Policía de Puerto Rico dentro de un plazo que no exceda las veinticuatro (24) horas de haber conocido que ocurrió el incidente. También deberá notificar a la Oficina de Propiedad del Recinto los datos de esta querrela.

La Ley 96 antes citada requiere que se notifique a la Oficina del Contralor cualquier pérdida o daño, dentro de un término de 30 días a partir de haberse descubierto la irregularidad. Para dar cumplimiento con este término es necesario que las unidades notifiquen a la Oficina de Propiedad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas requeridas. En aquellos casos en que se notifica fuera de los términos establecidos, la unidad tiene que acompañar con el

Formulario 252 una explicación en la que exponc las razones que motivaron la notificación tardía.

A continuación se destacan los aspectos más relevantes del **PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD DAMNIFICADA, NO LOCALIZADA O HURTADA (FORMULARIO 252)**.

CUANDO LA PROPIEDAD AFECTADA ES EQUIPO:

- 1) El Encargado Auxiliar de la Propiedad prepara el Formulario 252 dentro de las primeras 48 horas después de haber conocido de la ocurrencia del incidente. En el apartado 9 detalla la investigación preliminar que hizo sobre los hechos. Este formulario se refiere a la Oficina de Propiedad.
- 2) Se presenta la Querella en la UPR en la Oficina de Seguridad del Recinto
- 3) El Encargado Auxiliar de la Propiedad presenta una Querella con la Policía de Puerto Rico dentro de las primeras 24 horas después de haber conocido la ocurrencia del incidente. Deberá notificar a la Oficina de Propiedad los datos de la querella.

CUANDO LA PROPIEDAD AFECTADA ES UN VEHÍCULO:

El Encargado Auxiliar de la Propiedad prepara el Formulario 252. Este documento se acompaña con:

- 1) Informe de Notificación de Accidente que prepara la Oficina de Seguridad de la U.P.R.
- 2) Informe o Querella de la Policía de Puerto Rico
- 3) Copia de la Licencia del Vehículo
- 4) Copia de la Licencia del conductor o chofer a cargo del vehículo
- 5) Estimado de daños
- 6) Informe del operador de la grúa, de ser necesario
- 7) Informe del Técnico de Emergencias Médicas, de ser necesario.

Documentos que debe producir la persona perjudicada:

- 1) Licencia del vehículo de su propiedad
- 2) Licencia de conducir
- 3) Dos (2) estimados de daños
- 4) Dos (2) fotografías a colores que muestren los daños ocasionados

Luego que la Oficina de Propiedad recibe el Formulario 252 y los documentos anejos, prepara el informe NOTIFICACIÓN DE IRREGULARIDAD EN EL MANEJO DE LOS FONDOS Y DE LOS BIENES PUBLICOS, el cual se envía a la Oficina del Contralor.

La premura con que se notifique y se realicen las investigaciones dirigidas a localizar la propiedad desaparecida, o en investigar para corregir las circunstancias que motivaron la pérdida, es esencial para cumplir con nuestra responsabilidad de dar custodia adecuada de los bienes públicos y el recobro de las pérdidas en este renglón.

Previo a notificar la desaparición de la propiedad, es necesario corroborar este hecho, haciendo una búsqueda exhaustiva en todos los lugares en que pudiera encontrarse la propiedad. De surgir dudas al momento de atender una de las situaciones cubiertas por el Procedimiento, pueden comunicarse con los funcionarios de la Oficina de Propiedad, quienes le proveerán la ayuda necesaria para canalizar adecuadamente la notificación requerida por Ley

Les recuerdo que el control adecuado de la propiedad universitaria requiere que se lleven a cabo los inventarios físicos de toda propiedad mueble anualmente.

nmp