

22 de junio de 2004

CIRCULAR NUM. 27, AÑO 2003-2004



Oficina del Decano  
de Administración

DIRECTOR DE LA OFICINA DEL ASESOR LEGAL, DIRECTORA DE LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS, OFICIAL DE PROPIEDAD, DIRECTORA DE LA OFICINA DE FINANZAS, DIRECTORA DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y COORDINADOR DE SEGUROS

Enrique Alvarado Hernández  
Decano de Administración

**CALENDARIO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES ANUALES PARA LA OFICINA DEL CONTRALOR EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY NUM. 96 (1964) Y LA LEY NUM. 18 (1975)**

En el Recinto de Río Piedras, la responsabilidad de notificar las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos la comparten la Oficina del Asesor Legal, la Oficina de Propiedad, la Oficina de Contabilidad y Seguros y Fianzas.

La Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, requiere que se notifique prontamente al Secretario de Hacienda y al Contralor de Puerto Rico, para la acción que corresponda, "cuando algún funcionario o empleado está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, ha dispuesto ilegalmente de fondos públicos o sin autorización legal o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal haya usado, destruido, dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia".

El Reglamento Núm. 41 de la Oficina del Contralor, adoptado en virtud de ley, establece las normas y procedimientos a seguir por las agencias para notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, las irregularidades cometidas en la administración de fondos y bienes públicos. En el artículo 6.d se dispone que

al cierre de año fiscal, no más tarde del 30 de agosto de cada año, el ejecutivo principal de cada entidad gubernamental radique a la Oficina del Contralor, una certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la referida Ley Núm. 96. Se incluye copia del Reglamento Núm. 41 para su más pronta referencia.

A los fines de cumplir con estas disposiciones, el director de las oficinas del Asesor Legal, Propiedad, Contabilidad y Seguros y Fianzas emitirá la certificación correspondiente al cierre de año fiscal y la remitirá a la atención de la Directora de Finanzas, quien se encargará de preparar y tramitar la certificación requerida para la firma de la Rectora, siguiendo el calendario establecido. Se incluye el calendario correspondiente al año fiscal 2003-2004.

Les agradeceré que establezcan las medidas que correspondan para cumplir con las disposiciones reglamentarias indicadas, y que las fechas acordadas se incluyan en los calendarios internos de su unidad, de manera que sirvan de recordatorio a los funcionarios concernidos y se realice de forma sistemática.

efm

Anejos

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

**CALENDARIO PARA SOMETER CERTIFICACIONES ANUALES A LA OFICINA DEL CONTRALOR  
EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 96 (1964) "IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS"  
Y LEY NUM. 18 (1975) "REGISTRO DE CONTRATOS"  
AÑO FISCAL 2003-2004**

	Unidades Preparan Certificaciones (1)	Unidades Radican en Oficina De Finanzas Certificaciones	Finanzas Prepara Certificación Para la Rectora	Finanzas Somete Certificación a la Rectora P/C del Decano de Administración (2)	Decanato de Administración Radica en Rectoría Certificaciones (3)
<b>Ley 96 Irregularidades En el Manejo de Propiedad y Fondos Públicos</b>	Viernes 9 de julio de 2004	Lunes 12 de julio de 2004	Miércoles 14 de julio de 2004	Viernes 16 de julio de 2004	Martes 27 de julio de 2004
<b>Ley 18 Registro de Contratos</b>	Viernes 16 de julio de 2004	Lunes 19 de julio de 2004	Lunes 26 de julio de 2004	Viernes 30 de julio de 2004	Viernes 6 de agosto de 2004

Observaciones:

- (1) La Ley 96 establece que las oficinas obligadas a someter certificación son la Oficina de Propiedad, la Oficina del Asesor Legal, Seguros y Fianzas y la Oficina de Contabilidad. Por otra parte, la Ley 18 dispone que las oficinas obligadas a someter certificaciones son la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Compras y la Oficina de Contabilidad
- (2) La certificación se remitirá con una carta de trámite de la Directora de Finanzas, por conducto del Decano de Administración, en la que se hará un recordatorio de las fechas límites para radicar las certificaciones en la Oficina del Contralor y la importancia de cumplir con la misma.
- (3) El Decano de Administración dará seguimiento a la Oficina del Rector para asegurarse que las certificaciones se firmen y radiquen en la Oficina del Contralor dentro de los términos que establece la reglamentación
- (4) Las fechas límites establecidas para que la Rectora radique las certificaciones en la Oficina del Contralor son:
  - a. Ley 96 – 30 de agosto
  - b. Ley 18 – 30 de agosto

Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
Oficina de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Oficina de Compras y Suministros

\_\_\_\_\_  
Decanato de Administración

\_\_\_\_\_  
Oficina de Contabilidad

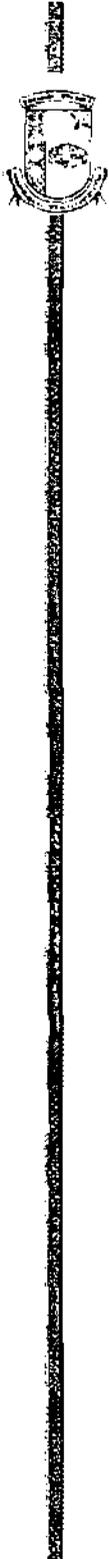
\_\_\_\_\_  
Oficina de Propiedad

\_\_\_\_\_  
Oficina del Asesor Legal

\_\_\_\_\_  
División de Seguros y Fianzas

\_\_\_\_\_  
Oficina de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Oficina de la Rectora



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina del Contralor

**REGLAMENTO NÚM. 41**

**NOTIFICACION DE IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE  
LA PROPIEDAD Y LOS FONDOS PUBLICOS A LA OFICINA DEL  
CONTRALOR DE PUERTO RICO**

**Aprobado el 10 de noviembre de 1999**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**  
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO NÚM. 41**

**NOTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES EN EL MANEJO  
DE LA PROPIEDAD Y LOS FONDOS PÚBLICOS A LA OFICINA  
DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO**

**INDICE GENERAL**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Artículo 1- Base Legal .....	41-00-01
Artículo 2- Propósito .....	41-00-01
Artículo 3- Definiciones .....	41-00-01
Artículo 4- Notificación de Irregularidades .....	41-00-02
Artículo 5- Registro de Irregularidades en la Oficina del Contralor .....	41-00-05
Artículo 6- Responsabilidades de las Agencias .....	41-00-05
Artículo 7- Disposiciones Generales .....	41-00-05
Artículo 8- Derogación de Reglamentación .....	41-00-05
Artículo 9- Cláusula de Salvedad .....	41-00-06
Artículo 10- Vigencia .....	41-00-06

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**  
San Juan, Puerto Rico

**Reglamento Núm. 41**

41-00-01

**NOTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES EN EL MANEJO  
DE LA PROPIEDAD Y LOS FONDOS PÚBLICOS A LA OFICINA  
DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO**

**Artículo 1 - Base Legal**

Este Reglamento se promulga en virtud del Artículo 14 de la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952, según enmendada (2 LPRA sec. 84), el cual faculta al Contralor a promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Se promulga, además, en virtud de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada (3 LPRA sec. 82a). Esta requiere, entre otras cosas, que cuando las agencias determinen que algún funcionario o empleado esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal, haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal haya usado, destruido, dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, deben notificarlo prontamente al Contralor de Puerto Rico para la acción que corresponda.

**Artículo 2 - Propósito**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas a seguir por las agencias para notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico las irregularidades cometidas en la administración de fondos o bienes públicos. También tiene como propósito establecer las normas a seguir por la Oficina para el registro de dichas notificaciones.

**Artículo 3 - Definiciones**

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a. Oficina - La Oficina del Contralor de Puerto Rico

- b. **Agencia** - Todos los departamentos, agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo sus subsidiarias y los municipios. El término instrumentalidad incluirá toda corporación pública, sus subsidiarias o cualquier entidad gubernamental que tenga personalidad jurídica propia creada en virtud de ley.
- c. **Entidad** - Agencias del Gobierno que deben ser notificadas de las irregularidades cometidas en la administración de propiedad y fondos públicos.
- d. **Bienes públicos** - Propiedad pública, incluyendo equipo y materiales.
- e. **Irregularidad** - Cuando cualquier funcionario o empleado esté al descubierto en sus cuentas, no haya rendido cuenta cabal, haya dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley o cuando algún funcionario o empleado o persona particular sin autorización legal haya usado, destruido, dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia.

#### **Artículo 4 - Notificación de Irregularidades**

- a. Las agencias serán responsables de notificar a la Oficina las irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos que surjan, dentro de un término de 30 días a partir de haberse descubierto la irregularidad.
- b. La notificación se hará aunque los fondos o bienes hayan sido o puedan ser restituidos.
- c. Para estos propósitos utilizarán un formulario OC-06-04, Notificación de Irregularidad en el Manejo de Fondos y Bienes Públicos, para cada acto o incidente que surja (Anexo). Dicho formulario se tiene que llenar en todas sus partes siguiendo las instrucciones que se indican al dorso del mismo y tomando en consideración lo siguiente:
  - 1) Para indicar el tipo de pérdida, en el Apartado 6 del formulario, se utilizarán los siguientes códigos:

[A] Apropiación (Cuando no existe intencionalidad ni violencia)

- [R] Robo (Cuando existe intimidación o violencia)
  - [E] Escalamiento (Cuando se penetra en la agencia sin autorización y se apropian ilegalmente de algún bien público)
  - [D] Damnificada (Cuando median accidentes, vandalismo, sabotaje, etc.)
  - [P] Pérdida (Cuando la propiedad, bienes o fondos públicos no pueden ser localizados y no hay evidencia de que fue un robo, escalamiento o apropiación)
  - [O] Otros (Requiere explicación en el Apartado de **Comentarios** del formulario)
- 2) Para identificar el tipo de bien o pérdida, en el Apartado 8 del formulario, se utilizarán los siguientes códigos:
- [E] Equipo
  - [M] Mobiliario
  - [L] Libros
  - [V] Vehículos
  - [D] Dinero y otros valores
  - [T] Materiales
  - [A] Alimentos
  - [O] Otros (Requiere una explicación en el Apartado de **Comentarios** del formulario)
  - [X] Varios
- 3) Para identificar las entidades gubernamentales a las que se les ha informado la irregularidad en el Apartado 19 del formulario, se utilizarán los siguientes códigos:
- [1] Oficina del Contralor de Puerto Rico

- [2] Secretario de Justicia
  - [3] Secretario de Hacienda
  - [4] Otra (Requiere explicación en el Apartado 24 de **Comentarios** del formulario)
- 4) Para identificar las entidades que llevaron a cabo la investigación sobre la irregularidad, en el Apartado 21 del formulario, se utilizarán los siguientes códigos:
- [1] Administrativa (Realizada por la misma agencia)
  - [2] Policía de Puerto Rico (Estatal o Municipal)
  - [3] Otra (Requiere explicación en el Apartado de **Comentarios** del formulario)
- 5) Para indicar, en el Apartado 32 del formulario, si la propiedad se recuperó o no, se utilizará la siguiente codificación:
- [1] Recuperada completamente
  - [2] Recuperada parcialmente
  - [3] No se recuperó
- d. Cuando en un mismo incidente se pierdan varios bienes en ciertos encasillados tales como, **Fecha de Adquisición, Costo, Descripción, Núm. de Propiedad, Localización, y Asignada a**, se indicará la palabra **Varios**. En el encasillado **Tipo de Propiedad** se indicarán el código **[X] - Varios**. En estos casos, el detalle de la información correspondiente a cada una de las unidades se indicara en la Hoja de Continuación del Modelo OC-06-04.
- e. Las agencias enviaran a la Oficina el formulario OC-06-04. No es necesario que envíen con dicho formulario evidencia alguna. Los documentos que formen parte de la investigación administrativa realizada por la agencia, tales como: el informe de delito de la Policía de Puerto Rico, la reclamación a la compañía de seguros y la notificación al Departamento de Hacienda, entre otros, deberán ser conservados por la agencia para ser examinados en la auditoría que cubra el período en que ocurrió la irregularidad.

#### **Artículo 5 - Registro de Notificaciones de Irregularidades en la Oficina del Contralor**

- a. La Oficina mantendrá un registro en forma electrónica todas las notificaciones de irregularidades que reciba. Dicho registro contendrá toda la información que se solicita en el formulario OC-06-04.
- b. Las notificaciones se conservarán en la Oficina hasta tanto se realice la auditoría que cubra el periodo en que ocurrió la irregularidad.

#### **Artículo 6 - Responsabilidades de las Agencias**

Las agencias, entre otras cosas, serán responsables de:

- a. Notificar, además, las irregularidades al Departamento de Justicia, al Departamento de Hacienda y a cualquier otro organismo que por ley se le requiera, conforme se disponga por ley o reglamento.
- b. Mantener su propio registro para el control de los casos sobre irregularidades relacionadas con fondos o bienes públicos.
- c. Conservar los documentos originales relacionados con cada caso.
- d. Certificar a la Oficina al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 30 de agosto, que han cumplido con las disposiciones de este reglamento y que han notificado las irregularidades en la administración de los fondos y la propiedad pública ocurridas durante el año fiscal objeto de cierre.

#### **Artículo 7 - Disposiciones Generales**

- a. El Contralor podrá requerir mediante carta circular que se remita a la Oficina la información aquí solicitada mediante cualquier medio electrónico que se considere apropiado de acuerdo con los avances tecnológicos.
- b. Las agencias podrán reproducir el formulario OC-06-04 en sus propias facilidades de acuerdo con sus necesidades.

#### **Artículo 8 - Derogación de Reglamentación**

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 41, Registro de la Propiedad Gubernamental Pérdida y Notificación a la Oficina del Contralor, de 23 de diciembre de 1994.

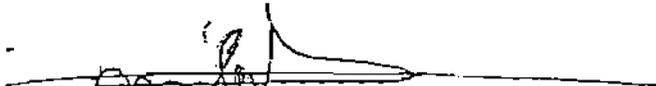
**Artículo 9 - Cláusula de Salvedad**

De ser declarado inconstitucional cualquier artículo o inciso de este Reglamento, continuarán en vigor sus disposiciones restantes.

**Artículo 10 - Vigencia**

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado el 10 de noviembre de 1999.

  
Manuel Díaz Saldaña  
Contralor

Anejo