NUM. 2106
FECHA 25 de junio de 1976 2:25 P.M.
APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado
POR: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura
CORPORACION PARA EL DESARROLLO AGRICOLA DE PUERTO RICO
Santurce, Puerto Rico 00908

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA PROPIEDAD MUEBLE

Artículo I - Propósitos

Este Reglamento provee para el establecimiento de normas y procedimientos para regir la adquisición, entrega, posesión, uso, cuido, transferencia, venta, y cualquier otra actividad relacionada con la propiedad mueble de la Corporación para el Desarrollo Agrícola, y para ejercer un mejor control de la misma.

Artículo II - Definiciones

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indica:

1. "Corporación" - La Corporación para el Desarrollo Agrícola de Puerto Rico.
2. "Secretario" - Secretario de Agricultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. "Director Ejecutivo" - El Director Ejecutivo de la Corporación.
4. "Propiedad" - Los bienes muebles de relativa permanencia adquiridos por donación, transferencia, compra, traspaso, cesión, o por otros medios por la Corporación.
5. "Encargado de la Propiedad" - La persona designada por el Director Ejecutivo para asumir la responsabilidad de todos los bienes muebles propiedad de la Corporación.
6. "Subencargado de la Propiedad" - La persona designada en cada oficina, programa o cualquier unidad por el Jefe de la misma como responsable de la propiedad bajo su jurisdicción.

Artículo III - Deberes y Responsabilidades del Encargado de la Propiedad

El Encargado de la Propiedad será el funcionario responsable de la custodia, cuido, protección, conservación y uso adecuado de toda la propiedad perteneciente a la Corporación, y de que se cumpla fielmente con los procedimientos que se establezcan de conformidad con este Reglamento. La propiedad que no esté bajo la custodia directa de otros empleados de la Corporación, estará bajo la custodia del Encargado o Subencargado de la Propiedad, según su ubicación.

Artículo IV - Funciones del Encargado de la Propiedad

Este funcionario tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer el control físico de toda la propiedad de la Corporación.
2. Llevar récords, documentos o evidencia que determinen que la propiedad bajo su control pertenece a la Corporación.
3. Identificar con el sello, marca o símbolo de la Corporación que esté en vigor, toda la propiedad.
4. Entrar en sus récords, documentos o libros el costo de adquisición de la propiedad.
5. Periódicamente inspeccionar, tomar inventario o muestras para cerciorarse que la propiedad está en el sitio correspondiente.
6. Tomar un inventario total de la propiedad por lo menos una vez al año.
7. Mantener en todo momento un inventario de la propiedad.
8. Ser responsable de que la propiedad se mantenga en las mejores condiciones de operación. Para ésto, podrá exigir el mejor cuido de la propiedad a los que disfrutan de su uso.
9. De encontrar irregularidades en lo determinado en el Núm. 7, será responsable de notificar a su Supervisor inmediato y al Contralor de la Corporación.
10. Ser el coordinador de los subencargados de la propiedad que se nombren.
11. Al recibir de la sección de compras la propiedad adquirida, se cerciorará que la misma sea la correcta, que esté en buenas condiciones y que la documentación que le entreguen sea la correspondiente. (Ver procedimiento de compras).

12. Será el responsable de entregar la propiedad comprada. Al hacerlo, debe asegurarse que el recipiente está de acuerdo con lo recibido.

13. No permitirá el movimiento de propiedad sin su consentimiento.

14. En todo momento debe estar seguro dónde se encuentra la propiedad.

15. Será responsable de notificar a la sección de contabilidad cualquier cambio que afecte las cuentas en los libros.

Artículo V - Fianzas y Seguros

a) El Encargado de la Propiedad deberá estar cubierto por una fianza global de fidelidad cuyo montante se determinará de acuerdo al valor de la propiedad bajo su custodia, y conforme a las normas del Negociado de Fianzas y Seguros Públicos del Departamento de Hacienda.

b) La propiedad mueble de la Corporación estará cubierta por las pólizas de seguros correspondientes contra desastres naturales o siniestros no controlados por el hombre, así como contra robo y responsabilidad pública.

Artículo VI - Contabilidad de la Propiedad

a) La Sección de Contabilidad de la Corporación anotará en las cuentas correspondientes por Programa o actividad el costo de la propiedad adquirida. El valor a usarse es la cantidad desembolsada o el valor equivalente en caso que la adquisición no requiera desembolsos.

b) En todo momento esta Sección de Contabilidad contará con la lista oficial del inventario. Esta será sometida por el encargado de la propiedad.

c) La Sección de Contabilidad coordinará con la Sección de Propiedad todo lo relacionado a las cuentas, balances, libros, etc., sobre propiedad para tener la información correcta.

Artículo VII - Control Fiscal de la Propiedad

a) Todo jefe de oficina, actividad o Programa será responsable directo de la propiedad en su área. Nombrará un subencargado de la propiedad quien controlará esa propiedad.

b) El Contralor de la Corporación realizará periódicamente o cuando lo considere pertinente el examen correspondiente de récords, documentos y propiedad física para asegurarse que se observan las normas y procedimientos que salvaguardan el interés público.

c) El Director Ejecutivo estará informado en todo momento sobre lo relacionado con la propiedad.

Artículo VIII - Devolución de Propiedad

Antes de cesar en su puesto, por las razones que fuere, todo empleado de la Corporación deberá hacer entrega de toda la propiedad que tuviere bajo su custodia directa al Subencargado de la Propiedad, quien le responderá por la misma el Encargado de la Propiedad. El supervisor inmediato o la unidad de Personal correspondiente, el primero que tenga conocimiento de los planes o las intenciones de algún empleado de cesar en sus funciones, por las razones que fuere, deberá notificar prontamente al Subencargado o Encargado de la Propiedad. La propiedad bajo custodia del empleado que dimite deberá ser examinada cuidadosament para determinar si está completa o si se han violado las normas y procedimientos existentes relacionados con el cuido y protección de la misma. No se certificará la nómina de pago final al funcionario o empleado que cesa en sus funciones, o a sus herederos, a menos que el Encargado de la Propiedad certifique que el funcionario o empleado está libre de toda responsabilidad.

Artículo IX - Responsabilidad por la Pérdida o Mal Uso de la Propiedad

A. Toda propiedad bajo la jurisdicción de la Corporación será administrada y utilizada para beneficio de la Corporación y no se utilizará para usos no oficiales, privadamente o para otros fines que no sean aquellos para los que fue adquirida.

B. Todo empleado o funcionario que tenga propiedad asignada será el responsable de su custodia, cuido, protección, conservación y uso adecuado. Será responsable también de su valor en metálico en caso de pérdida monetaria real que pueda sufrir la Corporación por el uso inapropiado o no autorizado, sustracción, deterioro irrazonable o no justificado, o pérdida de la propiedad o cualesquiera otros daños ocasionados a la misma debido a negligencia o falta de cuidado. El valor de la pérdida se determinará tomando como base el valor residual de la propiedad reflejado en los libros en el momento de la pérdida.

C. Los supervisores de las distintas unidades administrativas y programáticas de la Corporación delegarán en un funcionario o empleado de su unidad la responsabilidad de la custodia y control, de toda la propiedad asignada a su área de jurisdicción, y exigirán al referido

Subencargado de la Propiedad que lleve los récords necesarios para controlar toda la propiedad que tiene asignada, fijando también en éste toda responsabilidad por la pérdida que pueda sufrir la Corporación por el mal uso de la propiedad.

D. En caso de pérdida, hurto, desaparición o cualquier irregularidad cometida en el manejo de la propiedad se notificará prontamente al Director Ejecutivo quien notificará a su vez a la Policía, al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico y tomará las medidas adicionales que crea conveniente. Además, se practicará una investigación administrativa para fijar responsabilidad.

E. En caso de una tormenta, incendio, inundación o cualquier otro desastre, los supervisores de las distintas unidades administrativas y programáticas de la Corporación deberán cursar a sus subalternos las instrucciones pertinentes con el fin de evitar en todo lo posible la pérdida de la propiedad bajo su custodia y con tiempo, deberán solicitar de las autoridades correspondientes los medios necesarios para salvaguardarla; disponiéndose, que inmediatamente después de ocurrir un terremoto, tormenta, incendio, inundación, o cualquier otro desastre, deberán tomar las medidas necesarias para que la propiedad no averiada o parcialmente averiada no sufra daños adicionales, y se rehabilite o repare a la mayor brevedad posible siguiendo los procedimientos administrativos aplicables. La destrucción total o parcial de propiedad deberá ser comunicada prontamente al Encargado de la Propiedad.

Artículo X - Adquisición, Venta y Transferencia de Propiedad

El Director podrá dar en abono propiedad por la compra de otra, dar de baja o desechar propiedad por hallarse inservible y prestar propiedad por tiempo definido, aceptar donaciones; disponiéndose que para la venta, transferencia, o para ordenar el decomiso de propiedad que no se requiera para la operación por obsolescencia, se requerirá la aprobación del Secretario de Agricultura.

Artículo XI - Vigencia

Este Reglamento lo promulga el Secretario de Agricultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de acuerdo con las facultades que le confiere la Ley Núm. 62 del 30 de mayo de 1973.

El mismo comenzará a regir a los 30 días de haberse radicado en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico el original y dos copias de sus textos en español e inglés, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 15 de junio de 1976.

Antonio González Chapel
Secretario de Agricultura

Antonio González Chapel