

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura
ADMINISTRACION DE FOMENTO Y DESARROLLO AGRICOLA
Santurce, Puerto Rico 00908

Núm. 2454
3 de abril de 1979 2:00 p.m.
Fecha

Aprobado: Pedro R. Vázquez
Secretario de Estado

Per: *Laura L. Centuri*
Secretaria Auxiliar de Estado

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 Administración de Fomento y 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. "Administración" | - La Administración de Fomento y Desarrollo Agrícola de Puerto Rico. |
| 2. "Secretario" | - Secretario de Agricultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. |
| 3. "Administrador" | - Administrador de la Administración. |
| 4. "Propiedad" | - Significa todos los bienes muebles de naturaleza relativamente permanente, es decir, que tienen una vida normal de por lo menos dos (2) años y que pueden usarse repetidamente sin cambiar de naturaleza o consumirse. Además, los renglones de propiedad se caracterizan por un costo de unidad relativamente alto, que generalmente excede de veinticinco dólares (\$25.00). Incluye, además, la propiedad adquirida por compra, traspaso, cesión, donación o por otros medios. |

5. "Encargado de la Propiedad" - La persona designada por el Administrador para asumir la responsabilidad de todos los bienes muebles, propiedad de la Administración.
6. "Sub-Encargado de la Propiedad" - La persona designada en cada Oficina Regional por el Administrador como responsable de la propiedad asignada a dicha Oficina.

Artículo III - Deberes y Responsabilidades del Encargado de la Propiedad

El Encargado de la Propiedad será el funcionario responsable de la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de toda la propiedad perteneciente a la Administración y de que se cumpla fielmente con los procedimientos que se establezcan de conformidad con este Reglamento. La propiedad que no está bajo la custodia directa de otros empleados de la Administración, estará bajo la custodia del Encargado o Sub-encargado 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 Administración.
2. Llevar récords, documentos o evidencia que determinen que la propiedad bajo su control pertenece a la Administración.
3. Identificar con el sello, marca o símbolo adoptado por la Administración 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 actualizado el inventario de la propiedad mueble.
8. Ser responsable de que la propiedad se mantenga en las mejores condiciones de operación. Para ésto, podrá exigir el mejor cuidado de la propiedad a los que disfrutan de su uso.

9. De encontrar irregularidades en lo determinado en el Núm. 8, será responsable de notificar a su Supervisor Inmediato y a la Oficina de Fiscalización Interna de la Administración.
10. Ser el coordinador de los Sub-encargados de la propiedad que se nombren.
11. Al recibir de la División 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. Mantenerse en comunicación con la División de Compras para asegurarse de que reciba en todo momento el "Informe de Recibo e Inspección" de aquella propiedad que sea entregada directamente al solicitante con el fin de marcarla.
13. El movimiento de propiedad será por su conducto, una vez obtenida la aprobación del Administrador Auxiliar de Administración.

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 Administración 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 - Control y Custodia de la Propiedad

- a) Todo Jefe de Oficina, División o Programa, a nivel central será responsable directo de la propiedad en su área. El Encargado de la Propiedad de la Administración controlará la misma.
- b) Todo Administrador Regional será responsable directo de la propiedad en su área. Nombrará un Sub-encargado de la propiedad quien controlará esa propiedad.
- c) La Oficina de Fiscalización Interna de la Administración 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.

d) El Administrador se mantendrá informado sobre todo lo relacionado con la propiedad.

Artículo VII - Devolución de Propiedad

Antes de cesar en su puesto, por las razones que fuere, todo empleado de la Administración deberá hacer entrega de toda la propiedad que tuviere bajo su custodia directa al Sub-encargado de la Propiedad, quien le responderá por la misma al Encargado de la Propiedad. El Oficial Administrativo en el caso de las Oficinas Regionales, el supervisor inmediato o 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 Sub-encargado o Encargado de la Propiedad. La propiedad bajo custodia del empleado que dimite deberá ser examinada cuidadosamente para determinar si está completa o si se han violado las normas y procedimientos existentes relacionados con el cuidado y protección de la misma. No se certificará la nómina de pago final al funcionario 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 VIII - Responsabilidad por la Pérdida o Mal Uso de la Propiedad

A. Toda propiedad bajo la jurisdicción de la Administración será administrada y utilizada para beneficio de la Administración 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, cuidado, protección, conservación y uso adecuado. Será responsable también de su valor en metálico en caso de pérdida monetaria real que pueda sufrir la Administración 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 Oficinas de la Administración, tanto a nivel central como regional delegarán en un funcionario o empleado de su unidad la responsabilidad de la custodia, de toda la propiedad asignada a su área de jurisdicción, y exigirán al referido Sub-encargado 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 Administración 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 Administrador o a su representante autorizado 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 Administración 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 salvarla; 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 IX - Adquisición, Venta y Transferencia de Propiedad

El Administrador podrá dar en abono propiedad por la compra de otra, dar de baja o desechar propiedad por hallarse inservible, prestar propiedad por tiempo definido, aceptar donaciones, disponer mediante la venta, transferir a otras agencias, y ordenar el decomiso de propiedad que no se requiera para la operación por obsolescencia.

Artículo X - Facultad para aceptar donativos

La Administración de Fomento y Desarrollo Agrícola al igual que otros departamentos, dependencias, instrumentalidades y corporaciones públicas

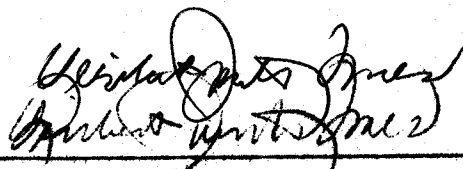
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, podrá adquirir propiedad por donación o legado, según la Ley Núm. 57 del 19 de junio de 1958 (3 LPRA 1101). El Administrador al aceptar dichos donativos o legados ordenará que se cumplimente el formulario 'Recibo de Propiedad Donada'. Este formulario se explica por sí solo.

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. 33 del 7 de junio de 1977.

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 23 de marzo de 1979.



Heriberto J. Martínez Torres
Secretario de Agricultura