

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 15-16-197

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa, del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada el jueves, 2 de junio de 2016, este organismo **ACORDÓ** acoger la recomendación del Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, Decano de Administración y **APROBÓ** el **PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN SOBRE PÉRDIDA DE PROPIEDAD O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE BIENES Y FONDOS PÚBLICOS DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este procedimiento se conocerá como el Procedimiento para la Notificación sobre Pérdida de Propiedad o Irregularidades en el Manejo de Bienes y Fondos Públicos del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO II- BASE LEGAL

Este procedimiento se promulga en virtud de la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, el Reglamento Núm. 41 aprobado el 20 de junio de 2008 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la Carta Circular Núm. OC-09-06 del 22 de julio de 2008; así como del Artículo XVII del Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 62, 1994-95, según enmendado.

El Artículo 74-A del Código Político, Ley 96, supra, establece el deber de notificación al Departamento de Hacienda, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y al Departamento de Justicia, cuando se determine que un funcionario o empleado están al descubierto en sus cuentas de cualquier irregularidad relacionada con la propiedad y los fondos públicos. Además, establece que se debe notificar a cualquier otra agencia correspondiente, de acuerdo al resultado de la investigación realizada. Hay que notificar al Departamento de Justicia cuando la cuantía de la propiedad perdida excede los \$5,000 y surge de un acto ilegal.

La Carta Circular 13-01 (Enmienda a la Carta Circular 12-03 de la Oficina de Auditores Internos de la Junta de Gobierno establece el Procedimiento para ofrecer información a la Oficina de Auditoría Interna sobre un posible uso ilegal o no autorizado de propiedad o fondos de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO III – PROPÓSITO

Este documento tiene el propósito de establecer el procedimiento a seguir para la notificación de pérdida e irregularidades que afecten la propiedad y los bienes de fondos públicos, incluyendo la pérdida de propiedad por mal manejo, destrucción, hurto, desaparición u otra causa.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

A los efectos de este Procedimiento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se establece, a menos que el contexto claramente indique otra cosa:

- 
1. Bienes Públicos - Propiedad pública, incluyendo equipo, materiales y valores monetarios.
 2. Causa Fortuita - Cuando la pérdida ocurre de manera casual o inesperadamente.
 3. Entidades - Agencias de Gobierno que deben ser notificadas de las irregularidades cometidas en la administración de propiedad y fondos públicos.
 4. Irregularidad - Situación en la cual 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.
 5. Guardia Universitaria – Oficiales de Seguridad adscritos al Departamento de Tránsito y Vigilancia del Recinto Universitario de Mayagüez quienes se encargan de la vigilancia y seguridad dentro del Recinto.
 6. Oficial o Encargado de la Propiedad - Funcionario designado por el Rector de la Universidad, responsable de la contabilidad y control de aquella parte de la propiedad sujeta a la jurisdicción de su unidad de inventario.
 7. Oficial de Enlace de Ley 96 - Funcionario responsable en la Universidad de notificar pérdidas o irregularidades de fondos o bienes públicos a la Oficina del Contralor.
 8. Oficina de Asuntos Legales - Oficina de Asuntos Legales del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico.
 9. Oficina de Auditoría Interna - Oficina de Auditoría Interna de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

10. Oficina del Contralor - Oficina del Contralor de Puerto Rico del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
11. Pérdida - Cuenta al descubierto (sobregiros, dineros faltantes); desvío de fondos o bienes públicos; disposición o uso de los fondos o propiedad pública sin autoridad en ley o reglamento y/o menoscabo o destrucción de bienes.
12. Procedimiento - Se refiere al Procedimiento para Notificación sobre Pérdida de Propiedad o Irregularidades de Manejo de Bienes y Fondos Públicos del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico.
13. Propiedad Universitaria - Todos los bienes, muebles e inmuebles, pertenecientes al Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico adquiridos mediante compra, donación, permuta, traspaso o por cualquier medio.
14. Universidad - Universidad de Puerto Rico.



ARTÍCULO V – NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDA DE PROPIEDAD O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE BIENES Y FONDOS PÚBLICOS

A. Procedimiento para notificar la pérdida o hurto de equipo o materiales

1. Al inicio de funciones de cada empleado, el Custodio designado por el Departamento u Oficina para el control de la propiedad, asignará el equipo al Usuario que lo utilizará para realizar sus labores en el área de trabajo. Igualmente, cuando un funcionario solicite algún equipo y la institución adquiera el mismo para ser usado por dicho empleado, se asignará a dicho Usuario.
2. El Usuario firmará la nota de recibo con el propósito de hacerse responsable del equipo o propiedad bajo su uso y custodia. La Oficina de Propiedad mantendrá custodia de las notas de recibo para ser utilizadas en los inventarios correspondientes.
3. El Usuario en cuya custodia se encuentra la propiedad al momento de detectar alguna pérdida, desaparición o hurto, deberá reportar la misma a la Guardia Universitaria levantando la querella correspondiente. También deberán notificar al Custodio de la Propiedad de departamento u oficina.
4. La Guardia Universitaria se comunicará con la Policía de Puerto Rico para completar la querella. La misma incluirá:
 - a. Descripción de la propiedad, incluyendo el número de propiedad.
 - b. Circunstancias en que ocurre la pérdida, cualquier otro dato relevante para la investigación.

- 
5. El Usuario deberá enviar copia de la querrela y los documentos que la apoyan incluyendo el número el número de propiedad, al Oficial de Propiedad. El Oficial de Propiedad procederá a verificar que efectivamente la propiedad ha sido hurtada o desaparecida y hará las anotaciones correspondientes en sus expedientes.
 6. El Oficial de Propiedad hará una investigación con el propósito de determinar las causas y circunstancias en que se produce la pérdida, desaparición o hurto y determinar si hubo irresponsabilidad o negligencia por algún empleado.
 7. El Oficial de Propiedad preparará un informe al Decano de Administración con los detalles de la pérdida y las recomendaciones correspondientes según lo requiere la Ley 96.
 8. El Decano de Administración determinará finalmente si hubo negligencia sobre la pérdida, desaparición o hurto del equipo. El Decano de Administración notificará la pérdida al Oficial de Enlace de Ley 96.
 9. El Oficial de Enlace de Ley 96 accederá la aplicación "Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos V4.2", la cual se encuentra en la página de Contraloría Digital de la Oficina del Contralor. Completará todos los campos requeridos y enviará la certificación relacionada a dicha pérdida electrónicamente a la Oficina del Contralor. Enviará además, copia del registro de dicha pérdida y los documentos que la apoyan a los departamentos de Justicia y Hacienda. En los casos que aplique, también se notificará a la Oficina de Ética Gubernamental. El informe con la determinación sobre la pérdida, desaparición o hurto deberá rendirse dentro un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de la determinación por parte de la entidad gubernamental a esos efectos. Para llegar a la determinación, la entidad gubernamental realizará una investigación, que no excederá los veinte (20) días desde que se detecte la pérdida o la irregularidad. Esto, con el propósito de verificar si existe prueba suficiente para determinar que hubo tal pérdida o irregularidad. La notificación se hará aunque los fondos o bienes públicos hayan sido, sean o puedan ser restituidos.
 10. La Oficina de Propiedad, así como el Oficial de Enlace de Ley 96 mantendrán los expedientes y documentos de cada notificación de pérdida, además de su propio registro para el control de los casos sobre pérdidas o irregularidades relacionadas con los fondos o bienes públicos para fines de ser examinado en futuras auditorías.
 11. El Decano de Administración referirá a la Oficina del Rector con sus recomendaciones sobre las medidas a tomar en cuanto al recobro, exoneración o acciones disciplinarias. Para lo último podrá consultar con las Oficinas de Recursos Humanos y Asuntos Legales.

B. Procedimiento para notificar irregularidades en el manejo de fondos o valores monetarios.

1. Todo funcionario que detecte o advenga en conocimiento de que se está cometiendo alguna irregularidad en el manejo de los fondos públicos tiene la obligación fiduciaria de notificar inmediatamente la misma a la Oficina de Asuntos Legales de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.

ARTÍCULO VI – DISPOSICIONES GENERALES

- A. El Rector del Recinto Universitario de Mayagüez, tras recibir la certificación de cumplimiento del Decano de Administración, certificará bajo juramento no más tarde del 31 de agosto de cada año que ha cumplido con las disposiciones de este Reglamento y que se han notificado las pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos bajo el control o custodia de la agencia ocurridas durante el año fiscal. Esta Certificación se hará en el formato que el Contralor determine

ARTÍCULO VII – SEPARABILIDAD

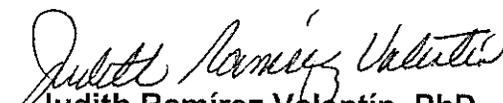
De ser declarado nulo cualquier artículo o parte de este procedimiento, continuarán en vigor sus disposiciones restantes.

ARTÍCULO VIII – VIGENCIA

Las disposiciones de este procedimiento entrarán en vigor inmediatamente sea aprobado por la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los seis días del mes de junio del año dos mil dieciséis.


Judith Ramírez Valentín, PhD
Secretaria

nep

