



Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador

José Guillermo Dávila Matos
Director

29 de marzo de 2007

OFICINA DE SERVICIOS A LOS EX GOBERNADORES

José Guillermo Dávila Matos
Director

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 115-2007

ASUNTO: REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO Y LOS PARAMETROS PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS EN LA OFICINA DE SERVICIOS A LOS EX GOBERNADORES

A tenor con las facultades y poderes que emanan de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto la cual faculta a la Oficina de Gerencia y Presupuesto a establecer normas y adoptar criterios cuyo efecto sea lograr economía, eficiencia y efectividad en el Gobierno.

A tales efecto, se adopta y promulga este Reglamento (ver anejo) por la disposición del Artículo 4 de la Ley Núm. 2 de 26 de marzo de 1965, según enmendada, mejor conocida como Oficina de Servicios de Ex Gobernadores. Esta ley crea la Oficina de Servicios de Ex Gobernadores y dispone que la misma está adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual tendrá la responsabilidad de proveer a cada ex Gobernador facilidades y servicios de oficina y gastos generales del funcionamiento de ésta, personal, automóvil, servicio de conductor, mantenimiento y operación.

La oficina de servicios a los ex Gobernadores se creó con el propósito de que el pueblo continuara beneficiándose con la experiencia y el talento de los ex Gobernadores. No obstante, ante la crisis fiscal que atraviesa el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es necesario tomar medidas administrativas y operacionales dirigidas a reducir el gasto público y maximizar la utilización de recursos públicos a tono con las prioridades actuales.

El propósito de este Reglamento es establecer las normas, procedimientos y parámetros a seguir por la oficina de servicios a ex Gobernadores para otorgar los fondos públicos conforme lo establece la Ley Núm. 2, *supra*.

A esos fines, la Oficina de Gerencia y Presupuesto elabora este reglamento para establecer parámetros y criterios a seguir para el desembolso de fondos públicos de la oficina de servicios de los ex Gobernadores.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO Y LOS
PARÁMETROS PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS PÚBLICOS EN LA
OFICINA DE SERVICIOS A LOS EX GOBERNADORES**

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 1 - Título

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento para establecer el procedimiento y los parámetros para el desembolso de fondos públicos en la oficina de servicios a los ex Gobernadores.

Artículo 2 – Base legal

La Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto la cual faculta a la Oficina de Gerencia y Presupuesto a establecer normas y adoptar criterios cuyo efecto sea lograr economía, eficiencia y efectividad en el Gobierno.

Se adopta y promulga este Reglamento por la disposición del Artículo 4 de la Ley Núm. 2 de 26 de marzo de 1965, según enmendada, mejor conocida como Oficina de Servicios de Ex Gobernadores. Esta ley crea la Oficina de Servicios de Ex Gobernadores y dispone que la misma está adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual tendrá la responsabilidad de proveer a cada ex Gobernador facilidades y servicios de oficina y gastos generales del funcionamiento de ésta, personal, automóvil, servicio de conductor, mantenimiento y operación.

Artículo 3 – Política Pública

La oficina de servicios a los ex Gobernadores se creó con el propósito de que el pueblo continuara beneficiándose con la experiencia y el talento de los ex Gobernadores. No obstante, ante la crisis fiscal que atraviesa el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico es necesario tomar medidas administrativas y operacionales dirigidas a reducir el gasto público y maximizar la utilización de recursos públicos a tono con las prioridades actuales.

A esos fines, la Oficina de Gerencia y Presupuesto elabora este reglamento para establecer parámetros y criterios a seguir para el desembolso de fondos públicos de la oficina de servicios de los ex Gobernadores.

Artículo 4 – Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer las normas, procedimientos y parámetros a seguir por la oficina de servicios a ex Gobernadores para otorgar los fondos públicos conforme lo establece la Ley Núm. 2, *supra*.

Artículo 5 – Aplicabilidad

Las disposiciones de este reglamento aplican tanto a la Oficina de Servicio de Ex Gobernadores como a los ex Gobernadores. El mismo obliga a esta Oficina y a los ex Gobernadores al estricto cumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 6 – Definiciones

Las definiciones que aparecen en este artículo aplican a todo el Reglamento y a los procedimientos que por virtud del mismo se desarrollen y aprueben. De manera que los términos y frases tienen el significado que a continuación se expresa:

- a. **Ex Gobernador** - significa cualquier persona que haya ocupado el cargo de Gobernador bajo las disposiciones de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la elección popular, que no haya sido destituido, y que haya ocupado dicho cargo durante un término no menor de cuatro años o cesare en el mismo por razón de incapacidad mental o física antes de cumplirse dicho término.
- b. **Automóvil** – significa todo vehículo de motor adquirido o alquilado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ser utilizado por un ex Gobernador para su uso personal.
- c. **Fin Público** - Se entenderá que la utilización de fondos públicos responde a un fin público si cumple con alguno de los siguientes criterios:
 1. redundando en beneficio de la salud, seguridad, moral y bienestar general de todos los ciudadanos;
 2. está destinado a una actividad de carácter público o semipúblico;
 3. promueve los intereses y objetivos de la entidad gubernamental, en consonancia con sus deberes y funciones o la política pública establecida;
 4. promueve programas, servicios, oportunidades y derechos o adelanta causas sociales, cívicas, culturales, económicas o deportivas;
 5. promueve el establecimiento, modificación o cambio de una política gubernamental.

- d. **Fondos Públicos** - Dineros, valores y otros activos de igual naturaleza pertenecientes a, o tenidos en fideicomiso por, cualquier dependencia o entidad corporativa.
- e. **Interés Público** - Es toda acción que incide de forma directa e indirecta en el bienestar y estabilidad, material y espiritual, actual y potencial de la sociedad. Todo aquello de cuya administración el gobierno es responsable.
- f. **Propiedad Pública** - Todos los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a las dependencias y entidades corporativas, adquiridos mediante donación, confiscación, compra, traspaso, cesión o por otros medios.

CAPÍTULO II ASIGNACIÓN ANUAL DE \$40,000.00 DISPUESTA POR LEY

La OSEG tendrá una asignación anual conforme lo dispuesto en la Ley Núm. 2, *supra*, por la cantidad de cuarenta mil \$40,000.00 dólares que serán utilizados para sufragar los costos detallados en este capítulo, a saber:

- a. Una oficina debidamente equipada, en el sitio dentro de Puerto Rico que el ex Gobernador elija.
- b. El personal técnico y de oficina que el ex Gobernador necesite. Dicho personal estará comprendido dentro del Servicio de Confianza y el ex Gobernador será la autoridad nominadora de dicho personal. El ex Gobernador determinará el número, las categorías, los sueldos, sujeto a las disposiciones contenidas en el Plan de Clasificación para el Personal de la OSEG y el Reglamento de Personal que estuviere vigente al momento del nombramiento del mismo. La compensación pagadera de cada uno de dichos empleados no excederá la compensación máxima pagadera a otros empleados que ocupen plazas equivalentes en el Gobierno de Puerto Rico.
- c. La compra de equipo y enseres y otros gastos generales de funcionamiento. La compra u obtención de estas facilidades y servicios se regirá en todos los casos por las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 7 – Arrendamiento, equipamiento, servicios y pago de utilidades de la Oficina de un ex Gobernador

- a. Arrendamiento de local

El Ex Gobernador deberá emitir comunicación solicitando el arrendamiento del local seleccionado con por lo menos sesenta (60) días de antelación a la vigencia del contrato. La comunicación deberá estar acompañada con un borrador de contrato de arrendamiento de locales por cinco (5) años (Modelo SC 854).

Una vez recibido estos documentos la OSEG hará el trámite correspondiente para el arrendamiento de local de las oficinas de los ex Gobernadores, en cumplimiento con lo dispuesto en la Orden Ejecutiva (Boletín Administrativo OE-2004-04), Reglamento para el Arrendamiento de locales de la Administración de Servicios Generales y la Carta Circular 1300-16-05 de 16 de marzo de 2005, del Departamento de Hacienda y la Carta Circular Núm. 74-04 de 21 de junio de 2004 Guía Núm.12 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, o las que estuvieran vigentes en el momento de la contratación, según sea de aplicación

En caso de que el ex Gobernador interese realizar otras actividades en su oficina no relacionadas a sus funciones como ex Gobernador, destinará dentro de la misma un espacio específico para los asuntos relacionados a su función como ex Gobernador. La OSEG será responsable de medir dicho espacio con el fin de prorratear el pago mensual de arrendamiento de oficina a los pies cuadrados destinados específicamente a la función como ex Gobernador.

b. Equipamiento y servicios de local

1. Equipo

Las compras de equipo, enseres y otros gastos de funcionamiento de la oficina de los ex Gobernadores se regirán por el Reglamento de la Administración de Servicios Generales y el Reglamento del Departamento de Hacienda.

Los ex Gobernadores solicitarán por escrito a la OSEG las compras de equipo, enseres y material de oficina que deseen adquirir. La OSEG enviará la solicitud a la Unidad de Compras de la OGP para identificar los fondos disponibles y cumplir con la reglamentación de la Administración de Servicios Generales (en adelante ASG) y el Reglamento del Departamento de Hacienda.

Luego de cumplir con el procedimiento establecido, la OSEG enviará la factura para la certificación de los servicios a los ex Gobernadores. La factura debe ser debidamente certificada por el ex Gobernador. Luego de tener la factura debidamente certificada la OGP procederá con el pago de ésta.

El equipo básico para una oficina de ex Gobernador consistirá de:

- una computadora para el ex Gobernador
- una impresora
- un escritorio
- una silla ejecutiva

- dos sillas para atender visitas en el despacho del Ex Gobernador
- un sofá o tres sillas para el área de recepción (dependiendo el área disponible para estos fines)
- un escritorio o mueble para la secretaria/recepcionista
- una silla secretarial
- una computadora para la secretaria
- una impresora para la secretaria

Todo aquello adquirido para la oficina del ex Gobernador que constituya una unidad de equipo de acuerdo con lo establecido en el artículo 3(1) de la Ley Núm. 230, *supra*, se considerará propiedad pública.

c. Pago de utilidades

Los ex Gobernadores solicitarán por escrito a la OSEG los servicios de agua, luz y teléfono de sus oficinas. La OSEG estará encargada de tramitar estas solicitudes con las agencias que brindan estos servicios. Los pagos por servicio de agua y luz se regirán por las disposiciones establecidas en la Carta Circular 1300-46-04 emitida por el Departamento de Hacienda.

Con relación al pago por servicio telefónico, el proceso será el siguiente: La "Puerto Rico Telephone" (P.R.T.) enviará la factura a la OGP, la OSEG verificará la misma y la enviará a la oficina del ex Gobernador para que éste certifique dicha factura. Una vez se devuelve la factura debidamente certificada a la OGP, la OSEG emitirá el cheque a favor de la P.R.T.

Los ex Gobernadores tendrán derecho de ser necesario, al pago de las siguientes utilidades en sus oficinas

- a. agua
- b. luz
- c. teléfono
- d. acceso a la Internet
- e. sitio web

Los ex Gobernadores solicitarán por escrito a la OSEG aquellos servicios que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento de sus oficinas. La OSEG estará encargada de tramitar estas solicitudes a las agencias que brindan estos servicios. Una vez conectados los servicios, la OSEG se encargará del pago de las facturas por concepto de utilidades, previa presentación y certificación del ex Gobernador de las facturas mensuales recibidas por los servicios contratados.

Artículo 8 – Reclutamiento de Personal y Remuneración del Personal de Confianza del Ex Gobernador

El reclutamiento se hará mediante un nombramiento en puesto de confianza, siguiendo los parámetros establecidos en el Reglamento de Personal para los Empleados de confianza de la OSEG. El ex Gobernador escogerá la/las persona(s) que desee reclutar.

Artículo 9 – Limitación del gasto anual para nómina y operaciones

a. Límite Anual

La Ley Núm. 2, *supra*, establece una asignación anual autorenovable de hasta \$40,000 para las facilidades y servicios de las OSEG. Por lo que no podrá exceder de dichos gastos. En el Artículo 8-b de la Ley Núm. 230, *supra*, se dispone que “No podrá gastarse u obligarse en un año económico, cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ley para dicho año...”

b. Prioridad del gasto

Conforme a dichas disposiciones, la OSEG, adscrita a la OGP solamente pagará hasta un máximo de \$40,000 anuales para los propósitos dispuestos en la ley. El orden de prioridad para el uso del dinero asignado será el siguiente:

1. Nómina – En caso de que se decretara un aumento de sueldo para los empleados públicos que sea de aplicabilidad a los empleados del ex Gobernador, se minimizarán las otras partidas autorizadas por ley hasta el monto para cubrir el pago de la nómina.
2. Arrendamiento
3. Servicios
4. Equipo

c. Responsabilidades de los funcionarios de la OSEG

La OSEG queda imposibilitada, por ley, de aumentar la asignación anual autorenovable de \$40,000 para cubrir los gastos mencionados anteriormente. Cualquier gasto en exceso de la asignación provista no será responsabilidad de la OSEG ni de la OGP.

Los funcionarios de la OSEG serán responsables de mantener un desglose presupuestado de asignación a las partidas permitidas por ley y mensualmente llevar el balance de las mismas asegurando cumplir con su presupuesto asignado de \$40,000 anuales.

Artículo 10 - Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos para el ex Gobernador

El proceso para la contratación de servicios profesionales se regirá por la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, conocida como "Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA", la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental" y la Ley Núm. 84 del 18 de junio de 2002, conocida como "Código de Ética de los Contratistas , Proveedores de Bienes y Servicios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."

Los contratos de servicios profesionales que los ex Gobernadores deseen otorgar, deben ser radicados en forma de borrador de contrato en la OSEG con sesenta (60) días de antelación a la otorgación del mismo. La OSEG deberá enviar este borrador a la Oficina del Director de OGP para la evaluación legal del mismo. La OSEG revisará que los borradores de contratos para que cumplan con los requisitos aplicables a la contratación de servicios profesionales y consultivos en el Gobierno. Una vez se revise el referido borrador la OSEG remitirá el mismo al ex Gobernador para su otorgamiento. Una vez otorgado, el ex Gobernador, deberá enviar el contrato y las certificaciones requeridas a la OSEG inmediatamente. Con el propósito de que estos, a su vez, procedan a registrarlo en la Oficina del Contralor dentro del termino dispuesto por ley. El personal de dicha Oficina anotará el contrato en el registro de contratos y obligará los fondos para el pago de los servicios.

- a. El personal de la Oficina de ex Gobernadores será responsable de radicar el contrato otorgado ante la Oficina del Contralor de Puerto Rico (en adelante Contralor) , conforme a lo establecido en ley.
- b. El asesor/consultor contratado por el ex Gobernador deberá rendir un informe de la labor realizada a este, quien evaluará el mismo y lo certificará como correcto.
- c. El ex Gobernador retendrá el mencionado informe en un expediente como evidencia documental de la labor realizada. Además, utilizará dicho informe como evidencia para la justificación y certificación de la factura mensual.
- d. Una vez certificada como correcta la factura del contratista, el ex Gobernador enviará a la OSEG dicha factura, acompañada de los correspondientes informes de labor realizada para tramitar el pago.
- e. El personal de la OSEG, verificará la factura contra lo estipulado en los contratos u órdenes de compra y emitirá un Comprobante de



Pago (Modelo SC-735) a favor del contratista o proveedor. Las facturas deben contener, al menos, la siguiente información:

1. información específica y detallada de los servicios prestados
2. fechas de los servicios
3. cantidad de horas trabajadas por servicios prestados
4. fecha de la factura
5. número de la factura
6. toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente deberá contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún funcionario o empleado de la Oficina de Servicio a los Ex Gobernadores es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato o transacción objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Oficina. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados o los servicios prestados y no se ha recibido pago por ellos.”

- f. Luego de esto, procederá a enviar dichos documentos a la Oficina de Finanzas de la OGP para la preintervención correspondiente y la aprobación del Gerente de Finanzas.
- g. Una vez obtenida la aprobación del Gerente de Finanzas, los empleados de la OSEG, entrarán la información de los pagos en el sistema computadorizado PRIFAS (*Puerto Rico Integrated Financial Accounting System*), establecido por el Departamento de Hacienda, para que se emitan los correspondientes cheques.
- h. Una vez se haya pagado la factura, el personal de Finanzas cancelará la factura con un sello de goma que indique la palabra “pagado” y el cual debe contener el número de cheque del pago y la fecha del cheque.
- i. La OSEG y el propio ex Gobernador deberán tomar las medidas de control necesarias para la conservación y protección de los documentos contractuales y cualquier otro documento pertinente relacionado con los discutidos en este artículo, de manera que faciliten su localización y su disponibilidad ante cualquier tipo de

intervención del Contralor, la Oficina de Auditoría Operacional de la OGP y cualquier otra entidad con facultades para auditarlos.

- j. Todo contrato de servicios profesionales y consultivos deberá contener las siguientes cláusulas, adicionales a las que se establecen en la Ley. Núm. 237, *supra*:
1. Indicar, en forma clara y específica todos los servicios que ofrecerá el asesor/consultor.
 2. "El/La asesor(a)/consultor(a) deberá retener y conservar por seis (6) años los informes de trabajo y otros documentos que recopile en los trabajos realizados en la Oficina del ex Gobernador de conformidad con este contrato. Si antes de dicho periodo, el Contralor efectúa una auditoría o investigación sobre las tareas realizadas por el Asesor/Consultor, deberá tenerlos disponibles para la evaluación correspondiente que los auditores realizarán a los mismos. Además, si el Contralor emite algún informe relacionado al asunto discutido en esta cláusula, el Asesor/Consultor deberá retener por un periodo de cinco (5) años adicionales los referidos papeles y documentos."
 3. "El/La asesor(a)/consultor(a) certifica haber recibido el Código de Ética, de los Contratistas, proveedores de Bienes y Servicios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002).
 4. "La persona contratada estará sujeta a un porcentaje de retención en el origen, a ser descontados del pago por la OSEG". Esta cláusula se incluye siempre y cuando:
 - i. el contratista sea un individuo y no pueda demostrar que tiene un Certificado de Relevó Total (Modelo SC-2616) emitido por el Secretario de Hacienda. Este relevó será válido sólo durante los primeros tres años del comienzo de una actividad de prestación de servicios.
 - ii. el contratista sea una corporación y no pueda demostrar que tiene un Certificado de Relevó (Modelo SC-2615) emitido por el Departamento de Hacienda"
 5. "El ex Gobernador podrá cancelar el contrato de forma inmediata, sin aviso previo, cuando la parte contratada incurra en negligencia o viole las condiciones del contrato"
 6. La persona contratada certificará que no estaba obligada a satisfacer una pensión alimentaria, o que de tenerla, está al día en el pago de la misma o está acogido a un plan de pago cuyos términos y condiciones cumple fielmente.
 7. "La factura que suministrará la persona contratada deberá ser detallada, específica y desglosada y deberá incluir con la misma copia de los informes de labor realizadas, certificados por el ex Gobernador"



8. "El contratista certifica que no recibe pago o compensación alguna por servicios prestados bajo nombramiento de otra entidad gubernamental, excepto en aquellos casos expresamente autorizados por ley".
 9. "El contratista certifica haber rendido sus planillas de contribución sobre ingresos para los cinco (5) años contributivos previos al año en que se otorga este contrato/enmienda y que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico." En caso de tener deudas el contratado deberá certificar la existencia de las deudas y que está acogido a un plan de pago, cuyos términos y condiciones está cumpliendo."
 10. "El contratista certifica que no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria, o que de tenerla, está al día con sus pagos o se ha acogido a un plan de pagos cuyos términos y condiciones cumple fielmente."
 11. "El contratista no entrará en relaciones contractuales o llevará actos que configuren un conflicto de interés respecto a este contrato."
 12. "El contratista certifica que no tiene litigios en proceso contra agencia alguna del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."
- K. Cumplir con toda Ley, Reglamento, Carta Circular y Orden Ejecutiva aplicable a la contratación con entidades gubernamentales.

CAPÍTULO III ASIGNACIÓN ADICIONAL DISPUESTA POR LEY

Artículo 11 – Asignaciones adicionales

La Ley Núm.2, supra, dispone en su Artículo 4 inciso (d) que la Oficina de Gerencia y Presupuesto proveerá adicionalmente a cada ex Gobernador un automóvil para su uso personal y servicio de conductor, mantenimiento y de operación. Esta asignación, según lo dispuesto por ley, es adicional a la asignación de \$40,000 dólares para las facilidades y servicios de oficina.

Artículo 12 – Compra de automóvil

 El ex Gobernador solicitará por escrito la autorización a la Oficina de Gerencia y Presupuesto para la compra del automóvil, acompañado de:

1. justificación
2. identificación de la unidad
3. costo de la unidad
4. cotización (costo de unidad sin arbitrios)
5. historial de reparaciones de la unidad que posee

Artículo 13 – Precio de la unidad

El valor del automóvil a ser comprado para el ex Gobernador no excederá de \$30,000 (precio de factura en Puerto Rico, con arbitrios). El factor de economía en el consumo de combustible será uno de los criterios a considerar en la selección de la unidad a ser adquirida.

Artículo 14 – Proceso para adquirir el automóvil

El Director de OGP evaluará la solicitud, la cual vendrá acompañada de la recomendación del Director Asociado de Administración, previa identificación de fondos, y de aprobar la misma ordenará la contabilización de los mismos para el pago de la unidad. Luego OGP referirá a la ASG el documento titulado "Solicitud y Autorización para la Compra de Vehículos de Motor" y documentos relacionados. La ASG realizará la adquisición del automóvil conforme al procedimiento establecido en su reglamentación y emitirá la Obligación y Orden de Compra (Modelo SC-744) correspondiente, con cargo a los fondos y a la cifra de cuenta informada por la OGP.

Artículo 15 – Mantenimiento y Reparación de la unidad

Cada uno de los ex Gobernadores solicitará por escrito los servicios de mantenimiento y reparación de la unidad asignada a la OSEG.

a. Mantenimiento

Los gastos de mantenimiento del vehículo asignados a un ex Gobernador serán los siguientes:

- a. combustible
- b. cambio de aceite y filtro
- c. renovación de marbete
- d. cambios de goma
- e. cambios sistemas de frenos
- f. cualquier otro desgaste normal

La OSEG autorizará en gastos de combustible y cambio de aceite y filtro de la unidad del ex Gobernador.

Además, OGP pagará el seguro de automóvil y pagará el seguro de la A.C.A.A. en la renovación de marbetes.

b. Reparación

El ex Gobernador informará la necesidad de reparar su vehículo a la OSEG. La OSEG solicitará tres (3) cotizaciones a centros de reparaciones contratados por la ASG junto a su solicitud de reparación. De estas tres (3) cotizaciones la OSEG seleccionará una para la prestación de los servicios mediante el documento titulado "Solicitud de Servicios Sencillos y Reparaciones a Vehículos de Motor."

Artículo 16 – Arrendamiento de automóvil

Un ex Gobernador podrá solicitar arrendar un automóvil cuando su unidad asignada esté en reparación. Esta solicitud se hará por escrito a la OSEG y procederá de acuerdo a la reglamentación establecida por la Administración de Servicios Generales.

CAPÍTULO IV - ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 17 - Aspectos Generales

- a. Cada ex Gobernador deberá mantener bajo su custodia y debidamente resguardado, todo documento de naturaleza fiscal pertinente a su desempeño como ex Gobernador. Los mismos deberán estar:
 1. debidamente conservados
 2. adecuadamente clasificados por categoría y año fiscal.
 3. estar archivados de manera tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición de la OSEG, del Contralor, del Secretario de Hacienda, la Oficina de Auditoría Operacional de OGP o cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.
- b. Los empleados de la OSEG deben tomar las mismas medidas presentadas en el inciso anterior respecto a la administración de documentos.
- c. Los documentos de naturaleza fiscal serán conservados, según se establece en el Reglamento 23, para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o necesarios para Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales, aprobado el 15 de agosto de 1988 por el Secretario de Hacienda.
- d. Los ex Gobernadores, así como el personal de la OSEG serán responsables de notificar al contratista la responsabilidad de retener y guardar sus informes de trabajo y otros documentos que

recopile en los trabajos realizados en la oficina del ex Gobernador, lo cual debería estar dispuesto en las cláusulas establecidas en el contrato.

Artículo 18 - Disposición de documentos al deceso del ex-Gobernador

- a. Al advenir el deceso de un ex Gobernador, el personal de la OSEG se comunicarán inmediatamente con la secretaria del ex Gobernador para coordinar las labores de reubicación de documentos y equipo asignado, para tomar las medidas respecto a los servicios pagados (agua, luz, teléfono, entre otros), para la cancelación de contratos, las cesantías y liquidación de licencias así como la entrega del vehículo de motor y la tarjeta de abasto de gasolina de la ASG.
- b. El personal de la OSEG ordenará por escrito a la secretaria del ex Gobernador el traslado a la OGP de:
 1. Las memorias
 2. Documentos y otros estudios, incluyendo borradores y documentos fiscales producidos por el ex Gobernador y cualquier otro documento.
- c. Estos documentos pertenecen al Gobierno del Estado Libre Asociado y no son propiedad del personal o familiares del ex Gobernador fallecido, considerando que toda actividad personal de los ex Gobernadores estará protegida por el derecho a la privacidad y propiedad individual, así como toda actividad que participe del arreglo institucional que goza la OSEG, pertenecen al Estado.
- d. La secretaria del ex Gobernador deberá someter un inventario o una relación de los documentos en la Oficina del ex Gobernador que contenga, al menos:
 1. Descripción breve de los documentos.
 2. Información sobre localización física y su organización.

Esto con el fin de facilitar la identificación, catalogación y su posterior disposición conforme a la reglamentación y leyes aplicables.
- e. La Administración de los documentos debe regirse, además por lo establecido en el Reglamento de Administración de Documentos de la Administración de Servicios Generales.

CAPÍTULO V - PROPIEDAD

Artículo 19 – Control de la Propiedad

- a. Toda la propiedad adquirida para el ex Gobernador será contabilizada como parte de la propiedad de la OGP.
- b. Toda la propiedad asignada al ex Gobernador deberá estar debidamente rotulada con el número de propiedad correspondiente.
- c. Toda disposición de propiedad se hará conforme a lo establecido en los reglamentos de ASG.

Artículo 20 – Pérdida de propiedad

- a. Cuando el ex Gobernador o la Secretaria de éste advierta la pérdida de alguna unidad de propiedad, procederá de la siguiente manera:
 1. Llamará a la Policía de Puerto Rico para realizar la querrela correspondiente.
 2. Notificará, ese mismo día, a la OSEG.
 3. El personal de la OSEG notificará a la Unidad de Servicios Generales para que imparta directrices al Encargado de la Propiedad para que realice una investigación al respecto.
 4. Una vez investigue el asunto, se procederá a notificar lo antes posible a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, siguiendo los parámetros establecidos en la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada. Además, se tomarán en consideración las disposiciones del Departamento de Hacienda según su Carta Circular 1300-4-96 del 8 de septiembre de 1995 y del Departamento de Justicia relacionada con estos aspectos.
 5. La Oficina de Finanzas y de Asuntos Generales de la OGP tomarán aquellas medidas administrativas que sean necesarias para corregir la deficiencia que propició la pérdida.



CAPÍTULO VI – OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 21 – Cláusula derogativa y separabilidad

Las disposiciones de este reglamento derogan aquellas que resultaren incompatibles con éstas.

Si alguna de las partes de este reglamento fuere declarado inconstitucional por un Tribunal competente, esto no afectará las demás disposiciones, las cuales seguirán vigentes.

Artículo 22 – Vigencia

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Director de OGP.

Aprobado hoy 29 de marzo de 2007 en San Juan, Puerto Rico.



José Guillermo Dávila Matos
Director
Oficina Gerencia y Presupuesto