



25 de agosto de 2022

**A:** [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**De:** F/Lcda. Leilany Carrión Del Toro  
Abogada  
Área de Asuntos Legales

**RE: CONSULTA SOBRE UBICACIÓN DE OFICINA DEL ENCARGADO DE LA PROPIEDAD**

Estimado [REDACTED]

Reciba un cordial saludo de parte de todos los que laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG). El pasado 12 de agosto del año en curso, el Área de Asuntos Legales de la OIG, recibió una comunicación electrónica de su parte mediante consultas, en la cual nos indica lo siguiente:

*“Solicito respetuosamente una consulta sobre la ubicación de la oficina del Encargado de la Propiedad. Se me había indicado en una ocasión que la misma debía permanecer cerca al área del almacén y con acceso restringido, para de esta manera y demás artículo bajo mi supervisión. Agradecería me oriente en cual orden, reglamento o manual se contempla la directriz”.*

Habiéndose efectuado una evaluación preliminar del asunto que nos presenta en su comunicación, estamos en posición de responderle, aclarando que la respuesta aquí contenida se realiza únicamente para propósitos de orientación; por lo cual no constituye una opinión y/o asesoría legal, basada en la relación abogado-cliente según regulada por los cánones del Código de Ética Profesional<sup>1</sup> y la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

---

<sup>1</sup> Según aprobado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, Resolución de 24 de diciembre de 1970; Código de Ética Profesional, 99 D.P.R. 999 (1970), según enmendado por el Tribunal mediante Resoluciones subsiguientes.

**PO Box 191733 San Juan, PR 00919-1733**



Mediante el Reglamento Núm. 7080 de 17 de enero de 2006, *Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos*, conocido como Reglamento 11; y conforme los poderes conferidos por virtud de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, se establecieron las normas básicas relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de los activos fijos que adquieran las agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del Secretario de Hacienda.<sup>5</sup>

El mismo, aplica y debe cumplirse rigurosamente por el personal de la agencia, cuyo nombramiento como Encargado de la Propiedad o como Encargado de la Propiedad Sustituto ha sido aprobado por el Secretario de Hacienda. Además, debe ser observado por el jefe de la agencia y **cualquier personal que tenga propiedad pública bajo su custodia**.<sup>6</sup>

Conforme al Reglamento 11 mencionado, el Encargado de la Propiedad es el personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la misma, como el responsable del control y custodia del Activo Fijo perteneciente a la agencia en la cual presta servicios. Por su parte, el Encargado de la Propiedad Sustituto corresponde al Personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la agencia, como representante autorizado del Encargado de la Propiedad.<sup>7</sup>

En el Artículo VI del Reglamento 11 se establecen requisitos, criterios y responsabilidades aplicables a la función de Encargado de la Propiedad Permanente. Específicamente se indica que el empleado con dicha designación no deberá ejercer funciones conflictivas, entre estas, receptor o guardalmacén.

Asimismo, se establece que el “*El Encargado de la Propiedad será responsable de mantener al día todos los expedientes relacionados con el Activo Fijo, aún cuando éste se encuentre en el almacén o en poder de cualquier otro personal de la agencia, dentro o fuera de los límites jurisdiccionales de la misma*”.<sup>8</sup>

Entre las funciones y responsabilidades del Encargado de la Propiedad se encuentra numerar y marcar todos los activos fijos que se reciban en su dependencia de inventario.<sup>9</sup>

Además de las disposiciones contenidas en el Reglamento 11 que regulan la función y responsabilidades del Encargado de la Propiedad, las agencias deben mantener sus propios procedimientos internos para el control de sus Activos Fijos de manera que el Encargado de la Propiedad tenga conocimiento de la adquisición y disposición de los mismos.<sup>10</sup>

---

<sup>5</sup> Reglamento 11, Art. III.

<sup>6</sup> *Id.*, Art. IV.

<sup>7</sup> *Id.*, Art. V(F) y (G).

<sup>8</sup> *Id.*, Art. VI(A)(3).

<sup>9</sup> *Id.*, Art. XI(A).

<sup>10</sup> *Id.*, Art. XVI(A).

Cabe señalar, que además de la Ley 230, *supra*, y del mencionado Reglamento 11, el Departamento de Hacienda ha publicado diversas cartas circulares que regulan el control y manejo de activos fijos de las entidades gubernamentales, los procedimientos y formularios correspondientes.<sup>11</sup>

### III. CONCLUSIÓN

Conforme a la normativa de aplicación general antes citada, específicamente del Reglamento 11 del Departamento de Hacienda, el cual regula la función del Encargado de la Propiedad, no surge disposición que especifique y haga mandatoria la ubicación desde donde este empleado deberá llevar a cabo sus funciones.

No obstante, según establecido en el mencionado Reglamento y como medidas adicionales de control interno, las agencias podrían establecer dicho requisito. Conforme a ello, le recomendamos consultar la División o Área Legal de su entidad, a los fines de corroborar si poseen reglamentos, manuales o cualquier otra disposición o normativa que a dichos fines haya establecido [REDACTED].

De otra parte, le invitamos a tomar los adiestramientos ofrecidos por el Área de Educación, Asesoramiento y Prevención de la OIG. Mediante la Carta Circular Núm. 2021-01, se estableció un requisito de educación continua de ocho (8) horas en un periodo bienal a todas las personas o empleados designados como encargado de la propiedad, encargado de la propiedad sustituto, pre-interventor y/o personal que realice funciones similares. De igual manera, las personas a cargo de supervisar a estos, incluyendo aquella persona que ocupe el cargo equivalente de director de Administración, será responsable de cumplir con este requisito. Le informamos que mediante la Carta Circular Núm. 2022-006 se notificó el inicio del periodo bienal que comprende desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2024.

Aclaremos que la presente consulta está basada estrictamente en los hechos particulares y elementos que fueron sometidos ante nuestra consideración. La misma no se extiende a hechos o elementos no divulgados en la consulta. De surgir elementos adicionales, la misma quedará sin efecto.

Agradecemos la confianza depositada en la OIG. Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información que estime necesaria para lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público.

---

<sup>11</sup> Véase, Publicaciones en la página web del Departamento de Hacienda, sección de Contabilidad Central, [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov).