



12 de octubre de 2022

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

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

RE: CONSULTA SOBRE DECOMISO DE PROPIEDAD

Estimado [REDACTED]

Reciba un cordial saludo de parte de todos los que laboramos en la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.

El pasado 28 de septiembre del año en curso, el área de consultas de la Oficina del Inspector General, OIG, mediante correo electrónico, recibió una comunicación de su parte. Mediante la misma, nos indica, en síntesis, que es empleado del [REDACTED]
[REDACTED]

Que, además, está asignado como custodio de la propiedad de la escuela. Indica haber tomado los talleres de *Manejo y Custodia de la Propiedad Pública; Desarrollo de Procesos Internos*; y, *Propiedad Excedente*.

Indica en su comunicación, que está próximo a iniciar un proceso de decomiso. Es por ello, que nos solicita un poco más de información en cuanto a dicho proceso, indicando que, según los talleres que tomó, en el mismo tiene que estar presente un **inspector de la Oficina del Inspector General, para certificar el decomiso**.

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 Profesional¹ y la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

I. Base Legal

La Oficina del Inspector General, fue creada en virtud de la Ley Núm. 15 de 28 de febrero de 2017, según enmendada, conocida como la “*Ley del Inspector General de Puerto Rico*”, (en adelante OIG). Conforme a la intención legislativa, la OIG fue creada con el propósito de intervenir con las entidades gubernamentales, de forma preventiva, para fomentar una sana administración gubernamental.

Asimismo, el artículo 4 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, dispone que:

“...[S]e crea la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, en adelante la “OIG”, cuyos propósitos serán fortalecer los mecanismos de prevención, fiscalización, investigación y auditoría de la gestión gubernamental realizar auditorías y consultorías en las entidades gubernamentales dirigidas a lograr niveles óptimos de economía, eficiencia y efectividad de sus sistemas administrativos y de gestión de riesgos, control y dirección; hacer cumplir y sancionar las infracciones a las leyes, los reglamentos y la normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos; y alcanzar con mayor grado de seguridad posible, información confiable”.

Entre los poderes y facultades conferidos a la OIG se encuentra: (i) Fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.²

La OIG tiene jurisdicción para intervenir en las entidades gubernamentales y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, salvo aquellas expresamente excluidas en la Ley 15 ante citada.³ [REDACTED]

II. Custodia y Manejo de Propiedad Pública

A. Encargado de la Propiedad

Nuestro ordenamiento jurídico establece que será responsabilidad del Jefe de cada dependencia gubernamental la custodia, cuidado y control físico de la propiedad pública.

¹ Según aprobado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, mediante 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.

² Ley 15-2017, *supra*, Art. 7(r).

³ Id., Art. 3(e) y 4.

Asimismo, establece que cualquier funcionario o empleado que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad pública, responderá al gobierno por su valor en casos de pérdida o deterioro indebido de la misma, de acuerdo con las normas que establezca el Secretario de Hacienda.⁴

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, *supra*, 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.⁵ 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**.⁶ (Énfasis nuestro)

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.⁷

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, aun 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*”.⁸

B. Propiedad Excedente o Inservible

1. Reglamento 11 del Departamento de Hacienda

⁴ Ley 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, Art. 10(a) y (d).

⁵ Reglamento 11, Art. III.

⁶ *Id.*, Art. IV.

⁷ *Id.*, Art. V(F) y (G).

⁸ *Id.*, Art. VI(A)(3).

El capítulo XV del Reglamento 11 antes citado, establece normas a seguir para el manejo de la Propiedad Excedente o Inservible. Conforme al mismo, se establece lo siguiente:

A. La política pública del Gobierno es aprovechar y utilizar al máximo sus Activos Fijos. Las agencias utilizarán los siguientes criterios para declarar un Activo Fijo como propiedad excedente:

- 1- El Activo Fijo no cumple con el fin para el cual fue adquirido o no se utiliza.
- 2- Su condición física o mecánica se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación.
- 3- Desarrollos o cambios tecnológicos convirtieron en obsoleto el Activo Fijo, independientemente de cuándo fue adquirido.

B. El Encargado de la Propiedad será responsable de iniciar el trámite para dar de baja cualquier Activo Fijo de su dependencia de inventario. En los casos de vehículos de motor, será el Inspector de Transportación de la Administración de Servicios Generales, quien dará la baja de los mismos.

C. Las Dependencias de Inventario que están bajo la reglamentación de la Administración de Servicios Generales, darán la baja del Activo Fijo a través del Programa de Propiedad Excedente⁹ de esa Administración. Las que no están bajo dicha Administración, darán la baja del Activo Fijo de acuerdo al programa de propiedad excedente de la agencia.

D. Se utilizará el Modelo SC 787, Declaración de Propiedad Excedente, para notificar al Programa de Propiedad Excedente y a la División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas los equipos dados de baja, independientemente de si la agencia está o no bajo la reglamentación de la Administración de Servicios Generales.

E. El Programa de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales podrá delegar en las agencias la destrucción de Propiedad Inservible.

⁹ Programa de Propiedad Excedente, el cual se considera un servicio auxiliar ofrecido por la ASG, según descrito en el Capítulo III, Art. 11 del Reglamento Núm. 9157 de la Administración de Servicios Generales, con el propósito de que las entidades gubernamentales y entidades exentas puedan llevar a cabo sus funciones fundamentales y que no esté en conflicto con otras leyes. El Programa está a cargo del recibo, custodia, utilización al máximo y disposición de la propiedad declarada como excedente recibida por parte las entidades gubernamentales y entidades exentas que voluntariamente soliciten los servicios del Programa.

2.Ley 73-2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019

Mediante la Ley 73-2019, según enmendada, *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*, en aras de maximizar los recursos del erario público, enmarcado dentro de los principios de transparencia, uniformidad y sana competencia, se facultó a la Administración de Servicios Generales (ASG), para que, entre otras cosas, prescriba la política y método para proveer la utilización al máximo de propiedad excedente de los organismos gubernamentales, incluida la propiedad de las entidades de la Rama Ejecutiva y corporaciones públicas, conforme a las disposiciones de ley o reglamentación aplicable.¹⁰ Asimismo, se delega en la ASG el establecer las normas y controles necesarios para el uso y conservación de la propiedad pública bajo su custodia, conforme a las disposiciones de ley o reglamentos aplicables.¹¹

El Artículo 22 del mencionado estatuto, faculta al Administrador de ASG de poder disponer de propiedad excedente. A tales fines, el Administrador podrá disponer de propiedad declarada como excedente mediante los siguientes medios:

- a) traspaso a los organismos de la Rama Ejecutiva obligados por esta Ley a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;
- b) traspaso o venta a un precio nominal a aquellas entidades exentas que no están obligados por esta Ley a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;
- c) traspaso o venta a un precio razonable a entidades sin fines de lucro debidamente incorporadas, que sirvan a un propósito social y cualificadas en alguno de sus programas sociales para recibir fondos del Gobierno de Puerto Rico;
- d) traspaso o venta a determinado organismo gubernamental de Estados Unidos de América, ya sea federal o estatal;
- e) traspaso, venta en subasta pública, cesión, donación o transferencia de equipo o propiedad a la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas, municipios, y a organizaciones sin fines de lucro según requisitos aplicables.
- f) disponer de determinada propiedad pública, equipo o propiedad reutilizable, declarada excedente, pero obsoleta y sin uso, entre otros medios, por traspaso, venta, cesión, donación o transferencia, a la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas, municipios o al Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico creado por la Ley 264-2000, según enmendada, con el propósito de que sirvan para el uso y disfrute de personas con diversidad funcional.

¹⁰ Ley 73-2019, *supra*, Art. 10(f).

¹¹*Id.*, Art. 11(b)

3.Reglamento Núm. 9157, *Reglamento de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales*

Cónsono con los poderes conferidos a la ASG por virtud de la Ley 73 antes citada, dicha entidad promulgó el Reglamento Núm. 9157 de 4 de febrero de 2020, *Reglamento de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales*. Con el mismo, ASG establece los procedimientos y guías en cuanto a la utilización al máximo de toda propiedad excedente, incluyendo la declaración, recibo, custodia, control y disposición de la misma de todas las entidades gubernamentales.¹²

El reglamento 9157 define propiedad excedente como:

[a]ctivos fijos que cumplen con al menos uno de los siguientes criterios: el activo fijo no cumple con el fin para el cual fue adquirido o no se utiliza; su condición física o mecánica se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación; o los desarrollos o cambios tecnológicos convirtieron en obsoleto el mismo, independientemente de cuándo fue adquirido.¹³

El Reglamento establece que algunas de las funciones encomendadas al Administrador de ASG podrían ser delegadas al Director del Programa de Propiedad Excedente.¹⁴

Asimismo, se establece la función del **Inspector**, quien tendrá varias responsables, entre estas:

- a) **Coordinar con los Encargados de la Propiedad de las entidades gubernamentales las inspecciones oculares de la propiedad declarada excedente;**
- b) Inspeccionar la propiedad que las entidades gubernamentales declaren excedente;
- (...)
- e) Realizar decomisos de propiedad estatal localizadas en las entidades gubernamentales;
- f) **Coordinar el decomiso de propiedad con el personal de las entidades gubernamentales, compañías contratadas y cualquier otro personal que deberá estar presente;**
- g) Certificar la forma de disposición de la propiedad declarada excedente;
- (...)

Cónsono con lo establecido en el Reglamento 11 del Departamento de Hacienda, el Reglamento 9157 de ASG en su Artículo 9, define al Encargado de la Propiedad como

¹² Reglamento Núm. 9157, *supra*, Art. 3.

¹³ *Id.*, Art. 5(p).

¹⁴ *Id.*, Art. 6 y 7.

aquella persona que a recomendación del jefe de la agencia es designado por el Secretario de Hacienda, a cargo del control y custodia del activo fijo perteneciente a la agencia para la cual se nombró. Asimismo, con relación a la propiedad excedente, el Reglamento establece las responsabilidades en el ejercicio de dicha función.

En cuanto a la propiedad excedente, dicho articulado establece que, el Encargado de la Propiedad será responsable de:

- a) Tener conocimiento de la reglamentación vigente acerca de la propiedad excedente y su aplicación;
- b) Custodiar y mantener el control de todos los activos fijos y propiedad excedente en posesión de la agencia para la cual fue nombrado;
- c) Informar a las autoridades pertinentes sobre la pérdida, hurto, uso indebido y apropiación de la propiedad declarada excedente;
- d) Identificar dentro de su agencia oportunidades para la reutilización del bien mueble;
- e) Identificar e iniciar en un tiempo razonable los trámites correspondientes para la baja de los activos fijos o materiales que se interesan que se declaren como propiedad excedente;
- f) **Notificará al Programa de Propiedad Excedente la solicitud de baja de la propiedad en el formulario provisto para ello por el Secretario de Hacienda;**
- g) Asegurarse que el bien que interesan retirar del inventario no sea objeto de una investigación judicial o por parte de alguna compañía aseguradora, por lo que deba conservarse;
- h) Custodiar y mantener en un lugar seguro toda la propiedad identificada excedente en su agencia;
- i) Clasificar y organizar la propiedad excedente para facilitar su disposición, ubicando está de acuerdo a su naturaleza, conforme a las siguientes categorías:
 1. transportación y sus partes accesorias;
 2. equipo y mobiliario de oficina;
 3. equipo y maquinaria de construcción;
 4. equipo electrónico;
 5. equipo y maquinaria especializada;
 6. materiales, suministros, comestibles y demás bienes fungibles.

El Programa de Propiedad Excedente está a cargo del recibo, del recibo, custodia, utilización al máximo y disposición de la propiedad declarada como excedente recibida por parte las entidades gubernamentales y entidades exentas que voluntariamente soliciten los servicios del Programa.¹⁵ Entre los servicios que se ofrecen a través del Programa se

¹⁵ *Id.*, Art. 11

encuentran: (i) decomiso de propiedad declarada excedente; inspección de propiedad declarada excedente; disposición de propiedad en el vertedero, entre otras.¹⁶

El Artículo 15 del Reglamento 9157, establece el Procedimiento para la declaración de propiedad excedente. Dicho proceso, en lo que concierne a la consulta remitida, consiste en lo siguiente:

a) Los Encargados de la Propiedad serán responsables de identificar aquellos activos fijos o materiales que la entidad gubernamental interesa dar de baja.

b) Todas las entidades gubernamentales darán de baja cualquier activo fijo o material a través del Programa.

(...)

d) Previo a declarar un activo fijo o material como excedente, los Encargados de la Propiedad realizarán las gestiones internas necesarias para determinar si los mismos pueden ser utilizados por cualquier otra unidad dentro de la entidad gubernamental para la cual trabajan.

e) De no haber ninguna unidad dentro de la entidad gubernamental interesada en hacer uso del activo fijo o material, el Encargado de la Propiedad procederá a notificar la baja al Director del Programa mediante el formulario establecido y/o cualquier otro formulario promulgado por el Secretario de Hacienda.¹⁷

(...)

g) Se asignará un Inspector (de ASG) para que coordine con el Encargado de la Propiedad de la entidad gubernamental peticionaria la visita para llevar a cabo la inspección del activo fijo o material que interesen dar de baja.

h) El Inspector evaluará la condición del activo fijo y si está completo en todas sus partes. De acuerdo a la condición del activo fijo o el material, el Inspector determinará si autoriza la declaración de propiedad excedente. El Inspector podrá solicitar información adicional a la entidad gubernamental para justificar su determinación.

El Art. 29 del Reglamento 9157 regula el trámite para la disposición y destrucción de propiedad inservible por emergencia. Conforme al mismo, siguiendo el procedimiento establecido, se indica que el Encargado de la Propiedad de la agencia peticionaria dispondrá del bien junto a **un auditor** y un testigo que no esté relacionado con los procedimientos y

¹⁶ *Id.*, Art. 13.

¹⁷ Formulario SC-787 del Departamento de Hacienda. Véase CC 1300-28-08 de 19 de febrero de 2008 del Departamento de Hacienda.

administración de la propiedad. Acto seguido, se levantará un acta describiendo los hechos acontecidos.¹⁸

En cuanto a la destrucción de propiedad excedente, se establece en el Artículo 31 del Reglamento que, el Programa podrá destruir la propiedad y material declarado excedente mediante el método de decomiso, trituración, o cualquier otro método disponible cuando el Inspector determine que ésta es:

- i. Inservible;
- ii. No tenga valor;
- iii. El costo de reparación es mayor que la cantidad que se pueda recuperar de ser vendida.¹⁹

Para efectuar dicha gestión, deberá llevar a cabo el trámite establecido en el mencionado articulado, el cual incluye lo siguiente:

- El Director del Programa podrá delegar la destrucción de la propiedad declarada excedente o el material inservible a iniciativa propia o a solicitud del Jefe o Encargado de la Propiedad de la entidad gubernamental peticionaria.²⁰
- El Jefe de la Entidad Gubernamental peticionaria solicitará mediante carta al Administrador y al Director del Programa que se le delegue la destrucción de la propiedad declarada excedente o el material inservible. En la misma, detallará las razones por las cuales es necesario que se le delegue la destrucción.²¹
- La carta estará acompañada de la "Declaración de Propiedad Excedente" o la "Solicitud de Baja de Material Excedente" preparados para aquella propiedad o material para la cual se está solicitando la delegación de destrucción.²²
- Una vez autorizada la delegación; el Director e Inspector del Programa completarán y firmarán el formulario establecido a estos fines.²³
- El Director del Programa retendrá una copia de la autorización y entregará el original a la entidad gubernamental peticionaria para que proceda con la destrucción inmediata de la propiedad o el material.²⁴

¹⁸ *Id.*, Art. 29(g).

¹⁹ *Id.*, Art. 31(a).

²⁰ *Id.*, Art. 31(b).

²¹ *Id.*, Art. 31(c).

²² *Id.*, Art. 31(d).

²³ *Id.*, Art. 31(e).

²⁴ *Id.*, Art. 31(f).

- La destrucción de la propiedad o el material se realizará en presencia del Encargado de la Propiedad, **un auditor de la Oficina del Inspector General** y un testigo que no esté relacionado con los procedimientos y administración de la propiedad.²⁵
- Una vez se complete el proceso de destrucción, el Jefe de la Entidad Gubernamental o su Representante Autorizado y el testigo certificarán la destrucción de la propiedad o el material en la parte inferior de la autorización. Además, levantarán un Acta.²⁶
- El Encargado de la Propiedad de la entidad gubernamental peticionaria mantendrá en sus archivos el acta y la autorización. Además, notificará de dicha destrucción a la División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda.²⁷

C. Conclusión

██████████ es una entidad gubernamental bajo la jurisdicción de la ASG.²⁸ Consecuentemente, debe regirse de conformidad a los estatutos y reglamentación antes citada con relación al manejo y disposición de propiedad excedente y las responsabilidades de los encargados de la propiedad.

La coordinación para llevar a cabo la disposición de propiedad excedente, según la normativa de aplicación general antes discutida, debe efectuarse a través del Programa de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales y el Inspector de dicha entidad que sea designado para llevar a cabo la mencionada gestión. Para la destrucción de propiedad excedente según el procedimiento discutido previamente, deberá coordinar con **un auditor de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico**.

Cabe señalar, que además de la normativa discutida en el presente escrito, debe considerar las normas y los procedimientos internos establecidos por el Departamento de Educación que incidan con el control de Activos Fijos. Conforme a ello, le sugerimos comunicarse con la División de Propiedad de la Secretaría Auxiliar de Finanzas del Departamento de Educación, siendo dicha área la encargada de Contabilizar el Inventario de Activo Fijo, realizar inventarios, decomisos, transferencias, rotulación y orientación entre otros aspectos referentes a la propiedad del Departamento. Según surge de la página de internet de la Agencia, la información de contacto es:

Sra. Evelyn Rodríguez Cardé
Directora
Tel. (787)773-2683, (787)773-2567, (787)773-2568.

²⁵ *Id.*, Art. 31(g).

²⁶ *Id.*, Art. 31(h).

²⁷ *Id.*, Art. 31(j).

²⁸ Véase Art. 4(o) y (p) de la Ley 73-2019, *supra*.

Asimismo, puede comunicarse con la ASG, al Programa de Propiedad Excedente, cuya información de contacto es:

Tel. (787)759-7676, ext. 8214
Email: propiedadexcedente@asg.pr.gov

Para la coordinación del auditor de la OIG podrá comunicarse con:

Sra. Iris Rivera
(787)679-7997 ext. 1036

Aclaramos 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.²⁹

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.

²⁹ Cabe señalar que, para la disposición de equipo tecnológico, el mismo se rige de conformidad a la Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada, conocida como Ley de Gobierno Electrónico, hoy día administrada por la *Puerto Rico Innovation and Technology Service* (PRITSO, según definida en la Ley Núm. 75 de 25 de julio de 2019.

