Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6683

Fecha Radicación: 29 de agosto de 2003
Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO NÚM. 33

SOBRE REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Aprobado el 27 de agosto de 2003

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NÚM. 33

SOBRE REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO **PÁGINA**

Artículo 1	Base Legal y Propósito	33-00-1
Artículo 2	Definiciones de Términos	33-00-2
Artículo 3	Registro de Contratos de las Entidades Gubernamentales	33-00-3
Artículo 4	Contenido del Registro de Contratos de las Entidades Gubernamentales	33-00-3
Artículo 5	Radicación de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados en la Oficina del Contralor por las Entidades Gubernamentales	33-00-5
Artículo 6	Conservación de los Documentos por las Entidades Gubernamentales	33-00-6
Artículo 7	Acuse de Recibo por la Oficina del Contralor	33-00-7
Artículo 8	Contratos Excluidos de Radicación	33-00-7
Artículo 9	Contratos Interagenciales	33-00-9
Artículo 10	Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados en la Oficina del Contralor	33-00-10
Artículo 11	Contratos con Reparos Devueltos a las Entidades Gubernamentales	33-00-11
Artículo 12	Certificación sobre la Radicación de Contratos en la Oficina del Contralor	33-00-11
Artículo 13	Expedición de Copias	33-00-11
Artículo 14	Obligaciones de las Entidades Gubernamentales	33-00-12
Artículo 15	Cartas Circulares	33-00-12
Artículo 16	Derogación	33-00-12
Artículo 17	Cláusula de Salvedad	33-00-12
Artículo 18	Vigencia	33-00-13

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 33 33-00-1

REGLAMENTO SOBRE REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO

Artículo 1 - Base Legal y Propósito

Este **Reglamento** se promulga en virtud de la facultad conferida al Contralor de Puerto Rico por los **Artículos 1 y 3** de la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975,** según enmendada, (2 L.P.R.A. secs. 97 y 98). En esta ley se requiere que los departamentos, agencias, instrumentalidades (sic.), oficinas, todo otro organismo gubernamental y los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico mantengan un registro de todos los contratos, escrituras y documentos relacionados que otorguen, incluyendo enmiendas a los mismos. También requiere que se remita copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término que dicha ley establece.

Este **Reglamento** se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos generales a seguirse por todas las entidades gubernamentales en la preparación del mencionado registro y en la radicación de copia de los contratos, escrituras, y documentos relacionados en la Oficina del Contralor. Se establecen, además, las normas y procedimientos que seguirá la Oficina del Contralor en la administración del registro, el examen de los documentos por el público y la expedición de copias. Finalmente, se dispone que el Contralor emitirá cartas circulares para establecer las guías para que las entidades gubernamentales cumplan con lo dispuesto en este **Reglamento**.

Artículo 2 - Definiciones de Términos

Para propósito de este **Reglamento**, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a. Entidades gubernamentales - Incluirá cada departamento, agencia, oficina, comisión, junta de gobierno y todo otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Así como los municipios, los consorcios municipales, toda corporación pública, sus subsidiarias o cualquier otra entidad gubernamental que tenga personalidad jurídica propia, creada en virtud de ley o que en el futuro se creare.

b. Dispensa - La excepción hecha con autoridad de ley por algún organismo gubernamental a favor de alguien, de lo ordenado o prohibido por ley o reglamento, por motivo de consideración especial.

c. Servicios personales de naturaleza profesional - Aquellos servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística o el manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas de nivel universitario.

d. Prórroga - Término de tiempo adicional que concede el Contralor para llevar a cabo alguna acción conforme se dispone en este Reglamento. Puede ser concedido previa solicitud de una entidad

gubernamental o por iniciativa del Contralor.

e. Reparos - Información incorrecta u omitida en la radicación de los contratos en la Oficina del Contralor.

f. Radicación - El acto de someter a la Oficina del Contralor copia de los contratos, escrituras y documentos relacionados que otorguen las entidades gubernamentales, así como cualquier enmienda a los mismos y copia de la hoja de registro de todos los contratos, incluyendo los contratos exentos de radicación, y obtener de la Oficina del Contralor el recibo correspondiente.

g. Registrar - Acto de anotar en el registro que deben mantener las entidades gubernamentales, la información indicada en el **Artículo 4** de este **Reglamento.**

Artículo 3 - Registro de Contratos de las Entidades Gubernamentales

Es el registro que debe mantener cada entidad gubernamental de todos los contratos, escrituras y documentos relacionados que otorgue, así como de cualquier enmienda a los mismos; acuerdo, determinación, constancia, o acción que lo resuelva, o deje sin efecto. En el registro se incluirán también los contratos exentos de radicación en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Artículo 4 - Contenido del Registro de Contratos de las Entidades Gubernamentales

Todos los contratos, escrituras y documentos relacionados, incluyendo toda enmienda y determinación que resuelva, o deje sin efecto el contrato, será anotado en dicho registro en

orden de los números asignados y de fecha de otorgamiento. El registro se identificará por tomo y página y contendrá la siguiente información:

a. Entidad gubernamental.

b. Número del contrato, escritura o documento relacionado. Este número consistirá de los cuatro (4) dígitos del año fiscal en que se otorga el contrato, escritura o documento relacionado, seguido del número correlativo en orden ascendente del uno (1) en adelante. Las enmiendas llevarán el mismo año y número de registro asignado al contrato o escrito principal y se identificarán con una letra de la **A** a la **Z**. El Contralor podrá autorizar que se siga algún método de numeración distinto cuando las circunstancias lo requieran. Para ello debe mediar una petición previa por escrito fundamentada del funcionario principal a cargo de la entidad gubernamental concernida, dirigida al Contralor.

c. Fecha de otorgamiento.

d. Contratista.

e. Número de seguro social o de cuenta patronal. Este debe constar de nueve (9) dígitos.

f. Valor o cuantía total. Puede ser estimado.

g. Tomo y página del registro.

h. Propósito del contrato, escritura o documento relacionado.

i. Vigencia. Deberán indicarse las fechas de comienzo y terminación del contrato.

j. Exento. Se indicará si el contrato está exento o no de radicación, según dispone el **Artículo 8-a** de este **Reglamento.**

k. Aprobación o dispensa previa. Se indicará si es o no un contrato que requiere una aprobación o dispensa previa de algún organismo del Gobierno para su otorgamiento.

Artículo 5 – Radicación de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados en la Oficina del Contralor por las Entidades Gubernamentales

a. Cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, copia de todo contrato, escritura y documento relacionado que otorgue, incluyendo toda enmienda o determinación que lo resuelva o lo deje sin efecto, que no esté exento de radicación por disposición del **Artículo 8-a** de este **Reglamento** en **disquetes 3.5"** o en cualquier otro medio electrónico que el Contralor autorice mediante Carta Circular. Los contratos, escrituras o documentos relacionados que se otorguen deberán estar redactados en el programa procesador de texto que se esté autorizado a usarse por la Oficina del Contralor. Se enviará, además, un original y copia en papel del **Registro de Contratos** correspondiente firmado por el encargado o la persona designada por la entidad para remitir los documentos a la Oficina del Contralor.

   La entidad gubernamental y la parte contratante, simultáneamente al otorgamiento del contrato, escritura o documento relacionado, deberán llenar y firmar una **Certificación de Otorgamiento.** Esto con el propósito de certificar las firmas de las partes contratantes en el documento. Por cada contrato otorgado que se envíe en disquete se llenará, firmará y enviará dicha certificación en original y copia. El **Registro de Contrato** y la **Certificación de Otorgamiento (modelos actuales)** se utilizarán hasta tanto el Contralor emita un modelo revisado y así lo comunique mediante Carta Circular a las entidades gubernamentales.

b. La radicación en la Oficina del Contralor se hará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato, o siguientes a la fecha de la enmienda o determinación que lo resuelva, o lo deje sin efecto, sujeto a las siguientes excepciones:

   1. El período de quince (15) días calendario será extendido a treinta (30) días calendario cuando el contrato, escritura, y documento relacionado se otorgue fuera de Puerto Rico. Se entenderá que se ha otorgado fuera de

Puerto Rico cuando se firme por todas las partes fuera de Puerto Rico o cuando firme fuera de Puerto Rico el representante de la entidad gubernamental, o que el último de las partes en firmar lo haga fuera de Puerto Rico.

2. Cuando la entidad gubernamental solicite una prórroga y demuestre que existe causa justificada, el Contralor o su representante autorizado podrá extender el período de quince (15) días calendario o treinta (30) días calendario, según aplique por quince (15) días calendario adicionales.
3. El Contralor podrá extender el período de radicación de los contratos, escrituras y documentos relacionados, sin que medie petición de parte alguna, cuando exista una situación extraordinaria. Entendiéndose que debe tratarse de un suceso o combinación de circunstancias que pueden atrasar la radicación de los contratos, escrituras y documentos, sin que medie falta de las entidades gubernamentales.

c. Las copias de cada contrato, escritura o documento relacionados serán fieles y exactas al original en poder de la entidad gubernamental otorgante. Se considerarán también copias fieles y exactas aquellas que se sometan por medios electrónicos, según los procedimientos de radicación que el Contralor establezca. Las copias deberán contener, además, el número de registro asignado, la fecha del otorgamiento, nombre del contratista y el número del seguro social. Cuando se trate de escrituras sobre la adquisición o disposición de bienes inmuebles se enviará también copia de todo escrito y documento relacionado con la negociación.

Artículo 6 – Conservación de los Documentos por las Entidades Gubernamentales

Será responsabilidad de cada entidad gubernamental mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, escritura y documentos relacionados, lo siguiente:

a. Copia de cualquier documento que forme parte, o al cual se haga referencia en el contrato, escrito o documento, inclusive documentación acreditativa de celebración de subastas, condiciones, planos y especificaciones.

b. Copia de los documentos de aprobación previa o dispensa cuando éstos sean un requisito para otorgar el contrato en cuestión.

c. Copia de todo documento que por ley les son requeridos a los contratistas: Certificación de Pago de Planilla, Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva, Certificación de Pago de Seguro de Desempleo, Incapacidad, Seguro Social o Seguro Choferil, o Certificación de que se encuentra acogido a un plan de pago.

Artículo 7 – Acuse de Recibo por la Oficina del Contralor

Al efectuarse la radicación en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, ésta acreditará su recibo a la entidad gubernamental mediante un sello u otro mecanismo que indique la fecha en que se recibió.

Artículo 8 – Contratos Excluidos de Radicación

a. No será necesario radicar en la Oficina del Contralor los siguientes contratos:

1. Contratos de servicios personales de naturaleza esporádica, por un término de seis (6) meses o menos, no prorrogables, y un costo menor de dos mil ($2,000) dólares. Se entiende por naturaleza esporádica aquella que sea de índole ocasional, sin enlace ostensible con contratos anteriores ni posteriores.

2. Contratos de servicios personales de naturaleza profesional por un término de un (1) año o menos, no prorrogables, y cuyos servicios no constituyan un puesto o empleo y su costo no exceda de cinco mil ($5,000) dólares. Se entiende por naturaleza profesional aquella que requiera un conocimiento técnico o especializado de nivel universitario en las áreas o campos objeto de la contratación.

   Se entiende que existe un puesto o empleo cuando existe un conjunto de deberes y responsabilidades que requiera el empleo de una persona natural, que el empleo de esa persona sea e forma regular, continua y estable, y

que la persona que realice tales deberes y responsabilidades adquiera derechos y prerrogativas, tales como licencia de vacaciones, licencia enfermedad, inclusión bajo el seguro de la Corporación Fondo del Seguro del Estado, participación en un sistema de retiro, y otros establecidos por ley.

3. Contratos para obras con un costo que no exceda de dos mil ($2,000) dólares.
4. Los contratos que se otorguen por medio de subasta pública, con excepción de aquellos relacionados con proyectos u obras de construcción. El concepto de proyectos u obras de construcción incluirá, pero no estará limitado a, reparaciones, reconstrucciones, ampliaciones, mejoras, nuevas construcciones y estudios preliminares en las etapas de planes o perspectivas.
5. Contratos para adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en la **Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974,** conocida como **Ley de la Administración de Servicios Generales, según enmendada, (3 L.P.R.A. sec. 931 y siguientes).**
6. Contratos para la adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en los reglamentos de compras y suministros de las entidades gubernamentales autorizadas por ley para efectuar compras sin la intervención de la Administración de Servicios Generales.
7. Contratos para servicios, arrendamientos, hipotecas y ventas que sean otorgados por entidades gubernamentales en forma repetida, continua y habitual en cumplimiento de sus funciones regulares principales, consignados en formularios preimpresos y cualesquiera otros que tengan estas características. En estos contratos o escrituras las únicas variantes entre uno y otro de una misma clase serán la parte con quien la agencia contrate, la descripción del objeto, fecha de efectividad y la cantidad de dinero envuelta. Ésta última deberá ajustarse y ser determinada a base de

tarifas o valoraciones previamente aprobadas por la agencia. Copia modelo de cada tipo de estos contratos o escrituras, y sus enmiendas, será enviada a la Oficina del Contralor con una certificación del jefe de la entidad gubernamental o su representante, dando fe de la fecha en que se comenzó su uso y acompañando copia de las tarifas, o fijación de valoración que le sean pertinentes.

8. Escrituras de servidumbre otorgadas a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o cualesquiera de sus organismos o subdivisiones políticas, por la cual se haya pagado una suma no mayor de cinco mil ($5,000) dólares.
9. Contratos o acuerdos entre dos entidades gubernamentales que no envuelvan un desembolso de fondos.
10. Cualesquiera otros contratos que el Contralor determine que no le sean enviados. En estos casos la entidad gubernamental le enviará a la Oficina del Contralor, conjuntamente con su **Registro de Contratos**, copia de la carta o comunicación del Contralor autorizando la excepción de radicación del contrato en cuestión.

b. Los contratos cuyo envío a la Oficina del Contralor se exceptúa por este **Artículo** siempre serán anotados en el **Registro de Contratos** de la entidad gubernamental y copias de sus hojas de registro se radicarán en la Oficina del Contralor dentro de los mismos términos establecidos para la radicación de los contratos, conforme se dispone en el **Artículo 5** de este **Reglamento**.

Artículo 9 - Contratos Interagenciales

Los contratos que se otorguen entre dos entidades gubernamentales deben incluirse en el **Registro de Contratos** de cada una de ellas. En estos casos, la entidad gubernamental que tenga que realizar un desembolso de fondos públicos le corresponderá radicar el contrato en la Oficina del Contralor. Si el contrato no envuelve un desembolso, la Primera Parte será responsable de radicar el mismo en la Oficina del Contralor y se incluirá por ambas partes

en sus respectivos registros, conforme se dispone en los **Artículos 3, 5 y 8-b** de este **Reglamento**.

Artículo 10 - Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados en la Oficina del Contralor

a. Una vez recibida la documentación requerida por este **Reglamento** y por cualquier otra directriz al efecto, se procederá a su inscripción en un registro que para tales propósitos mantendrá la Oficina del Contralor. Dicho registro contendrá la siguiente información:

   1. Nombre de la entidad gubernamental.
   2. Número de identificación asignado a la entidad.
   3. Número asignado por la entidad al documento.
   4. Número de registro que le corresponda al documento radicado.
   5. Fecha en que se registró.
   6. Fecha de otorgamiento.
   7. Vigencia, incluyendo las fechas de comienzo y terminación.
   8. Valor o cuantía total. Puede ser estimado.
   9. Propósito del contrato, escritura o documento relacionado.
   10. Número de seguro social o de cuenta patronal.
   11. Nombre del contratista.
   12. Si se trata de un contrato que requiere o no de la aprobación previa o dispensa de algún organismo del Gobierno para su otorgamiento.
   13. El tomo del registro y la página donde la entidad gubernamental otorgante lo anotó.

b. Este registro se conservará por un término de seis (6) años.

c. Este registro, junto con las copias de los contratos, escrituras, y documentos relacionados o enmiendas que a la fecha de entrar en vigor este **Reglamento** estén archivadas en la Oficina del Contralor se conservarán por seis (6) años, contados éstos a partir de la fecha de su archivo en la Oficina del Contralor. En el momento en que se disponga de las copias indicadas su referencia se eliminará del registro.

Artículo 11 - Contratos con Reparos Devueltos a las Entidades Gubernamentales

a. Aquellos contratos que sean radicados en la Oficina del Contralor de una forma incorrecta serán devueltos a las entidades gubernamentales con los reparos correspondientes para su corrección.

b. Los contratos que se devuelvan con reparo se incluirán en el **Registro de Contratos** de la Oficina del Contralor con la clasificación de reparo hasta que se aclaren los mismos.

c. El no atender y aclarar los reparos a un contrato puede ser objeto de señalamiento como resultado de una auditoría, y, en casos de situaciones repetitivas, de un referido a la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 12 - Certificación sobre la Radicación de Contratos en la Oficina del Contralor

Al cierre de cada año fiscal, antes del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad gubernamental deberá someter una certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 del 30 de agosto de 1975,** según enmendada. Esta Certificación se hará en el formato que el Contralor determine.

Artículo 13 - Expedición de Copias

a. El Contralor, a solicitud de la parte interesada, expedirá copia de cualquier documento que mantenga en este registro. El solicitante pagará el costo de dichas copias en sellos de rentas internas, conforme a lo dispuesto en la **Ley del 12 de marzo de 1908**[1]**,** según enmendada. Cuando un tribunal o funcionario del gobierno estatal o municipal solicite copia para uso oficial se le eximirá del pago del arancel.

[1]Esta ley no se enumeró al momento de su aprobación.

b. Las copias podrán ser solicitadas por el público durante horas laborables. La Oficina ofrecerá accesibilidad y acomodo físico razonable a toda persona que por razón de impedimento físico, así lo solicite.

Artículo 14 - Obligaciones de las Entidades Gubernamentales

Nada de lo dispuesto por este **Reglamento** releva a las entidades gubernamentales de sus obligaciones bajo la ley en cuanto a la conservación de los originales de los contratos.

Artículo 15 - Cartas Circulares

El Contralor emitirá Cartas Circulares para establecer las guías que considere procedentes para que las entidades gubernamentales cumplan con este **Reglamento**. Ello incluye, sin que se entienda como una limitación, emitir formularios modelos que se adopten para la radicación y trámite relacionado con los documentos, y requerir las certificaciones correspondientes. También incluye requerir copias de los contratos, escrituras y documentos relacionados, mediante el uso de disquetes u otros medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos.

Artículo 16 - Derogación

Este **Reglamento** deroga y sustituye el **Reglamento Núm. 33 Sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor** del 28 de enero de 1998. El **Reglamento Núm. 33** fue radicado en el Departamento de Estado el 28 de enero de 1998 y se le asignó el número de registro 5743, siendo efectivo el 27 de febrero de 1998.

Artículo 17 - Cláusula de Salvedad

Si cualquier Artículo, disposición o frase de este **Reglamento** fuese invalidado por cualquier tribunal con jurisdicción competente, ello no invalidará el resto del **Reglamento**, el cual se mantendrá con toda fuerza y vigor.

Artículo 18 - Vigencia

Este **Reglamento** entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado, en San Juan, Puerto Rico, hoy 27 de agosto de 2003

Manuel Díaz Saldaña
Contralor