DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7525**
Fecha Rad: **20 de junio de 2008**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por:
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NÚM. 33

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

20 de junio de 2008

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

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

ÍNDICE

CONTENIDO **PÁGINA**

Artículo 1. Base Legal 1

Artículo 2. Propósito 1

Artículo 3. Alcance 2

Artículo 4. Aspectos Generales 2

4.1. Definiciones 2

4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género 4

Artículo 5. Registro de Contratos de las Entidades 4

Artículo 6. Contenido del Registro de Contratos de las Entidades 5

Artículo 7. Remisión de Contratos 6

Artículo 8. Conservación de los Contratos 8

Artículo 9. Acuse de Recibo 9

Artículo 10. Contratos Exentos de Remitirse 9

Artículo 11. Contratos Interagenciales 12

Artículo 12. Registro de Contratos de la Oficina del Contralor 12

Artículo 13. Contratos con Reparos 14

Artículo 14. Certificaciones sobre la Remisión de Contratos 14

Artículo 15. Expedientes de Copias de Contratos **14**

Artículo 16. Obligación de las Entidades **15**

Artículo 17. Cartas Circulares **15**

Artículo 18. Salvedad **16**

Artículo 19. Derogación **16**

Artículo 20. Vigencia **16**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 33 33-00-01

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

Artículo 1. Base Legal

Este **Reglamento** se promulga en virtud de la facultad conferida al Contralor de Puerto Rico por el **Artículo 14 de la Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952**, según enmendada, para promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Además, se promulga de conformidad con lo requerido en los **artículos 1 y 3 de la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975**, según enmendada, (2 L.P.R.A. secs. 97 y 98). En esta **Ley** se requiere que todas las entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico mantengan un registro de todos los contratos que otorguen, incluyendo las enmiendas a los mismos. También se requiere que se remita copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina del Contralor), dentro del término y sujeto a las condiciones que en dicha **Ley** se establecen.

Artículo 2. Propósito

Este **Reglamento** se adopta con el propósito de establecer las normas y los procedimientos a seguir por todas las entidades en la preparación y administración del mencionado registro y en la remisión de los contratos a la Oficina del Contralor. Se establecen, además, las normas y los procedimientos que seguirá la Oficina del Contralor en la administración de su registro, el

examen de los contratos públicos y la expedición de copias de conformidad con los requerimientos de ley. Finalmente, se dispone que el Contralor emitirá cartas circulares para establecer las guías para que las entidades cumplan con lo dispuesto en este **Reglamento**.

Artículo 3. Alcance

Este **Reglamento** aplica a todas las entidades de las tres Ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a los contratos que éstas otorguen, incluyendo las enmiendas a los mismos, los acuerdos, las determinaciones, las constancias o acciones que los rescinda.

Artículo 4. Aspectos Generales

4.1. Definiciones

Para propósitos de este **Reglamento** se definen los siguientes términos:

Contrato:	Documento escrito donde una o varias personas o entidades, consienten en dar alguna cosa o prestar algún servicio. Ello incluye las escrituras y los documentos complementarios.
Contrato exento:	Contrato cuya copia no tiene que ser remitida a la Oficina del Contralor. Sin embargo, debe estar incluido en el Informe de Registro que se envía a la Oficina del Contralor, según se dispone en la **Sección c.1** del **Artículo 7** de este **Reglamento**.
Dispensa:	La excepción hecha con autoridad de ley por alguna entidad a favor de alguien, de lo ordenado o prohibido por ley o reglamento, por motivo de consideración especial.

Entidad:	Incluye las entidades gubernamentales y municipales.
Entidad gubernamental:	Incluye todo departamento, agencia, oficina y cualquier otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo a toda corporación pública, sus subsidiarias o cualesquiera entidad gubernamental que tenga responsabilidad jurídica propia, creada por ley o que en el futuro pudiere crearse, sin excepción alguna.
Entidad(es) municipal(es):	Se refiere a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones municipales, especiales y los consorcios.
Prórroga:	Término de tiempo adicional que concede el Contralor para llevar a cabo alguna acción conforme se dispone en este **Reglamento**. Puede ser concedida previa solicitud de una entidad o por iniciativa del Contralor.
Remitir:	Acto de someter a la Oficina del Contralor copia de los contratos requeridos por este **Reglamento** y copia del Informe de Registro de todos los contratos, incluidos aquellos exentos de remitirse, y obtener el recibo correspondiente.

Registrar:	Acto de anotar en el registro que deben mantener las entidades la información indicada en el **Artículo 6** de este **Reglamento** o en el registro que debe mantener la Oficina del Contralor conforme se dispone en el **Artículo 12** de este **Reglamento**.
Reparo:	Notificación del Contralor o su representante autorizado a una entidad informando que un contrato fue remitido con información incorrecta.
Servicios personales de naturaleza profesional:	Servicios cuya prestación principal consiste del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o del manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas de nivel universitario.
Servicios profesionales médicos y profesionales de la salud:	Servicios cuyo objetivo principal sea brindar servicios médicos directos de salud, excluyendo los servicios de ambulancia y de laboratorios.

4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género

A tenor con las normas constitucionales y estatutarias que prohíben el discrimen por razón de género, al aplicar este **Reglamento** se entiende que el nombre de cada puesto se refiere a ambos géneros.

Artículo 5. Registro de Contratos de las Entidades

Las entidades deberán mantener un registro de todos los contratos que otorguen, así como de cualquier enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda. En dicho registro se incluirán además, los contratos exentos de remitirse a la Oficina del Contralor.

Artículo 6. Contenido del Registro de Contratos de las Entidades

a. Todos los contratos, sin excepción alguna, y toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda, serán anotados en el **Registro Contratos** de la entidad en orden de los números asignados y de su fecha de otorgamiento. Esto incluye los contratos exentos de remitirse a la Oficina del Contralor enumerados en la **Sección a.** del **Artículo 10** de este **Reglamento**. El **Registro de Contratos** se identificará por tomo y página, y contendrá la siguiente información:

1) Número de la entidad

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

3) Fecha de otorgamiento

4) Contratista

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

6) Valor o cuantía total - Puede ser estimado.

7) Tomo y página del registro

8) Propósito del contrato

9) Vigencia - Debe incluir las fechas de comienzo y terminación del contrato.

10) Exento - Si está exento de remitirse a la Oficina del Contralor, según se dispone en la **Sección a.** del **Artículo 10** de este **Reglamento**.

11) Aprobación o dispensa previa - Se indicará si requiriere aprobación o dispensa de algún organismo del Gobierno, previo a su otorgamiento.

Artículo 7. Remisión de Contratos

a. Las entidades remitirán a la Oficina del Contralor copia de todo contrato que otorguen, incluyendo toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que lo rescinda, que no esté exento de remitirse por disposición de la **Sección a.** del **Artículo 10** de este **Reglamento**, en disquetes 3.5" o en cualquier otro medio electrónico que el Contralor autorice mediante carta circular. Los contratos que se otorguen deberán estar redactados en el programa de procesador de texto que esté autorizado a usarse por la Oficina del Contralor.

b. La remisión 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, acuerdo, determinación, constancia o acción que lo rescinda, sujeto a las siguientes excepciones:

1) El período de quince (15) días calendario será extendido a treinta (30) días calendario cuando el contrato se otorgue fuera de Puerto Rico. Se entenderá que se ha otorgado fuera de Puerto Rico cuando se firme por todas las partes comparecientes fuera de Puerto Rico, o el último de éstos en firmar lo haga fuera de Puerto Rico.

2) 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 cuando las entidades soliciten una prórroga y demuestren que existe causa justificada. Esta solicitud será presentada dentro del período concedido para remitir, 15 ó 30 días, el que le aplique.

3) El Contralor o su representante autorizado podrá extender el período de remitir sin que medie petición por parte alguna cuando exista una situación extraordinaria. Entendiéndose que debe tratarse de un suceso o combinación de circunstancias que pueden atrasar la remisión de los contratos, sin que medie falta de las entidades.

c. Las entidades, además, enviarán original y copia de los siguientes documentos:

1) El Informe de Registro firmado por el encargado o la persona designada por la entidad para remitir los contratos a la Oficina del Contralor, en el cual deben aparecer también registrados los contratos exentos de remitirse.

2) La Certificación de otorgamiento, la cual debe ser completada y firmada por las partes contratantes al momento de cada otorgamiento. Esto con el propósito de certificar y acreditar el otorgamiento del contrato.

El Informe de Registro y la Certificación de otorgamiento que tienen que remitir las entidades se cumplimentarán y se remitirán en el modelo o formulario que les proveerá la Oficina. Se utilizará el modelo de Informe de Registro y el formulario para la Certificación vigentes al

momento de aprobarse este **Reglamento** hasta tanto el Contralor emita un formulario o modelo revisado y así lo comunique mediante carta circular a las entidades.

d. Las copias serán fieles y exactas al original. Se consideran también copias fieles y exactas aquellas que se someten por medios electrónicos, según los procedimientos para remitir que el Contralor establezca. Las copias deberán contener, además, el número de contrato asignado, la fecha del otorgamiento, el nombre del contratista y el número de seguro social o de cuenta patronal. 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.

e. En todo contrato sujeto a registro en la Oficina del Contralor se consignará, de forma clara y conspicua, la siguiente cláusula: **Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.**

Artículo 8. Conservación de los Contratos

a. Será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, lo siguiente:

1) Copia de cualquier otro documento que forme parte o al cual se haga referencia, inclusive documentación acreditativa de celebración de subastas, condiciones, planos y especificaciones.

2) Copia de las comunicaciones que consignan la aprobación previa o dispensa cuando éstas sean un requisito para la validez del negocio jurídico.

3) Copia de los siguientes documentos que por ley les es requerido a los contratistas: Certificación de Pago de Planilla, Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva o Certificación de que se encuentra acogido a un Plan de Pago, Certificación de Pago de Seguro de Desempleo, Incapacidad, Seguro Social o Seguro Choferil, y cualquier otra certificación que se requiera. Disponiéndose que en aquellos casos en que el proveedor se encuentre acogido al **Registro Único de Licitadores** que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG), sólo será necesario conservar copia del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG.

Artículo 9. Acuse de Recibo

Al efectuarse la remisión de contratos en la Oficina del Contralor, ésta acreditará su recibo a la entidad mediante la utilización de un sello u otro mecanismo apropiado que indique la fecha y hora en que se llevó a cabo la operación.

Artículo 10. Contratos Exentos de Remitirse

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

1) De servicios personales de naturaleza esporádica, por un término menor de seis (6) meses, no prorrogable, y de 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) De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un (1) año o menos, no prorrogable, y cuyo servicio no constituya un puesto o empleo y su costo no exceda de cinco mil (5,000) dólares.

Se entiende que existe un puesto o empleo cuando existe un conjunto de deberes y responsabilidades que requieren el empleo de una persona natural, que el empleo de esa persona sea de forma regular, continua y estable, y que la persona que realice tales deberes y responsabilidades adquiera derecho y prerrogativas, tales como: licencia de vacaciones, licencia por enfermedad, inclusión bajo el seguro de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, participación en un sistema de retiro y otros establecidos por ley.

3) Para obras con un costo que no exceda de dos mil (2,000) dólares.

4) Los que se otorguen por medio de subasta pública, con excepción de aquellas relacionadas 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) Para la adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en la **Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales**, según enmendada, (3 L.P.R.A. secs. 931 y siguientes).

6) Para la adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en los reglamentos de compras y suministros de las entidades autorizadas por ley para efectuar compras sin la intervención de la ASG.

7) Para servicios, arrendamientos, hipotecas y ventas que sean otorgados por entidades en cumplimiento de sus funciones regulares principales en forma repetida, continua y habitual, 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, la fecha de efectividad y la cantidad de dinero envuelta. Ésta última deberá ajustarse y ser determinada basándose en tarifas o valoraciones previamente aprobadas por la agencia. Copia modelo de cada tipo de estos contratos y sus enmiendas serán enviada a la Oficina del Contralor junto con:

- Una certificación del jefe de la entidad o su representante autorizado dando fe de la fecha en que se comenzó su uso

- Copia de las tarifas o la fijación de valoración que sea 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) Cualesquiera otros contratos que el Contralor determine. En estos casos la entidad le enviará a la Oficina del Contralor, conjuntamente con la copia del Informe de Registro, copia de la carta o comunicación del Contralor autorizando la exención de remitir el contrato en cuestión.

10) Contratos que no conllevan un desembolso de fondos. Ésta no aplica a enmiendas que en el contrato original se estableció una cuantía.

11) De servicios profesionales médicos y profesionales de la salud otorgados por entidades cuyo objetivo principal sea brindar servicios médicos. Esto excluye servicios de ambulancia y de laboratorios.

12) Contratos otorgados por el Departamento de Justicia, la Policía de Puerto Rico o el Negociado de Investigaciones Especiales dirigidos a obtener información confidencial relacionada con actividades delictivas, cuya divulgación podría afectar adversamente la gestión o la seguridad de las personas que proveen el servicio. Estos contratos deberán conservarse en un registro separado de los demás contratos que otorgue la entidad.

b. Los contratos cuyo envío a la Oficina del Contralor se exceptúan por este **Artículo** siempre serán anotados en el **Registro de Contratos** de la entidad otorgante, y copia de su hoja de registro se remitirá a la Oficina del Contralor dentro de los términos establecidos para remitir los contratos conforme se dispone en el **Artículo 7** de este **Reglamento**.

c. Los contratos clasificados exentos bajo la **Sección a.12** de este **Artículo**, se anotarán en un registro aparte en la entidad otorgarte y se eximen de ser registrados en la Oficina del Contralor.

Artículo 11. Contratos Interagenciales

Los contratos que se otorguen entre entidades deben incluirse en el **Registro de Contratos** de cada entidad. Sólo la entidad que tenga que realizar un desembolso de fondos está obligada a remitir el contrato a la Oficina del Contralor. Si el contrato no conlleva un desembolso de fondos o está exento de remitirse, se incluirá en el **Registro** de cada entidad y será responsabilidad de la primera parte remitirlo a la Oficina del Contralor conforme se dispone en los **artículos 5 y 10.b** de este **Reglamento**.

Artículo 12. Registro de Contratos de la Oficina del Contralor

a. Una vez recibida la documentación requerida por este **Reglamento** y por cualquier otra directriz del Contralor, se procederá a la inscripción del

contrato en el registro que mantendrá la Oficina del Contralor para tales propósitos. Dicho registro contendrá la siguiente información:

1) Nombre de la entidad

2) Número de identificación asignado a la entidad

3) Número asignado al contrato por la entidad

4) Número de registro que le corresponda al contrato remitido

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

10) Número de seguro social o de cuenta patronal

11) Nombre del contratista

12) Si requiere aprobación o dispensa previo a su otorgamiento

13) El tomo del registro y la página donde la entidad otorgante lo anotó

b. El registro, junto con las copias de los contratos relacionados o las 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 a partir de la fecha de remitidos. En el momento en que se disponga de las copias su referencia se eliminará del **Registro de Contratos de la Oficina del Contralor**.

Artículo 13. Contratos con Reparos

a. Los contratos que sean remitidos a la Oficina del Contralor de una forma incorrecta serán devueltos a las entidades con los reparos correspondientes para su corrección. No obstante, éstos se incluirán en el **Registro de Contratos de la Oficina del Contralor** con la clasificación de reparo hasta que se aclaren los mismos.

b. Las entidades tendrán treinta (30) días calendario para subsanar los reparos, a contarse desde la fecha que se indique en el matasellos de correo de la carta de notificación.

c. Las entidades que no atiendan y aclaren los reparos a un contrato serán objeto de señalamiento como resultado de la correspondiente auditoría. En caso de situaciones repetitivas podrán ser referidas, entre otras, a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

Artículo 14. Certificaciones sobre la Remisión de Contratos

Al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad deberá someter a la Oficina del Contralor una Certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975**, según enmendada. Esta Certificación se hará en el formato que el Contralor determine.

Artículo 15. Expedientes de Copias de Contratos

a. El Contralor o su representante autorizado, a solicitud de la parte interesada, expedirá copia de cualquier contrato que mantenga en el registro. El solicitante pagará el costo de dichas copias en sellos de rentas internas, conforme con lo dispuesto en la **Ley de 12 de marzo de 1908**[1],

[1] Esta ley no se enumeró al aprobarse.

según enmendada. Cuando un tribunal o funcionario del gobierno estatal o municipal solicite copia para uso oficial se le eximirá del pago del arancel.

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

c. Conforme con la **Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006**, la Oficina del Contralor se compromete a no difundir, desplegar ni revelar para fines no permitidos por ley, los números de Seguro Social Federal divulgados en los contratos remitidos en el **Registro de Contratos de la Oficina del Contralor**, y hacer ilegible los mismos en caso de que se provea copia de los contratos, enmiendas, o documentos relacionados, a alguna persona natural o jurídica[2].

Artículo 16. Obligación de las Entidades

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

Artículo 17. Cartas Circulares

El Contralor emitirá, mediante cartas circulares, las guías que considere necesarias para que las entidades cumplan con este **Reglamento**. Ello incluye, sin que se entienda como una limitación, emitir formularios o modelos que se adopten para remitir y el trámite relacionado con los contratos y requerir las certificaciones correspondientes. También, incluye requerir copias de los contratos mediante el uso de disquetes u otros medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos.

---

[2] Todas las entidades deben cumplir con esta **Ley**, haciendo ilegible el Número de Seguro Social cuando se expiden copias de los contratos registrados en sus entidades.

Artículo 18. Salvedad

Si cualquier artículo, disposición o frase de este **Reglamento** se invalidara por cualquier tribunal con jurisdicción competente, ello no invalidará el resto del **Reglamento**.

Artículo 19. Derogación

Este **Reglamento** deroga y sustituye el **Reglamento Núm. 33, Sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** del 5 de octubre de 2004. Éste último fue registrado en el Departamento de Estado el 5 de octubre de 2004 y se le asignó el número de registro 6874.

Artículo 20. Vigencia

Este **Reglamento** comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme con las disposiciones de la **Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988**, según enmendada, **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de junio de 2008.

Manuel Díaz Saldaña
Contralor