



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**  
Apartado 9020192, San Juan, PR 00902-0192

LCDO. CÉSAR R. MIRANDA  
SECRETARIO DE JUSTICIA

TEL. (787) 721-7700  
FAX (787) 724-4770

---

**ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2014-04**

**A :** **TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS**

**ASUNTO :** **NORMAS A SEGUIR EN RELACIÓN A LA NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LOS FONDOS O BIENES PÚBLICOS PERTENECIENTES AL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE ENLACE Y CREACIÓN DEL REGISTRO DE CONTROL DE NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS O IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LOS FONDOS O BIENES PÚBLICOS.**

**I. BASE LEGAL**

La presente Orden Administrativa se promulga conforme al Artículo 3 de la Ley Núm. 205-2004, según enmendada, conocida como "*Ley Orgánica del Departamento de Justicia*" ("Ley Núm. 205")<sup>1</sup>, el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la *Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. 3 L.P.R.A. §292. Asimismo, esta Orden Administrativa se promulga a tenor con el Artículo 18 de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a, entre otras funciones, adoptar aquellas reglas que estime necesarias para ejercer sus deberes y realizar todos aquellos actos convenientes y necesarios para dar cumplimiento a los propósitos de la ley. 3 L.P.R.A. §292o. Así también la Orden Administrativa se adopta en armonía con las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1 de

---

<sup>1</sup> La Ley Núm. 205 fue enmendada por el Plan de Reorganización Núm. 5-2011 conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Justicia de 2011".

2013, “*Normas a seguir ante la pérdida, hurto o desaparición de fondos o bienes públicos*”, Departamento de Justicia (29 de agosto de 2013).

Por otro lado, esta Orden Administrativa se promulga conforme a los preceptos enunciados en el Artículo 74-A del Código Político de Puerto Rico de 1902, *según enmendado*, 3 L.P.R.A. § 82a, el cual requiere a las agencias tomar las medidas administrativas que sean necesarias para corregir toda deficiencia que propicie la pérdida de propiedad pública y ordenar las acciones y sanciones que procedan contra los funcionarios o empleados responsables de tal actuación. Véanse además: *Carta Circular Núm. OC-09-06*, Oficina del Contralor de Puerto Rico (22 de julio de 2008); y *Carta Circular Núm. OC-07-09*, Oficina del Contralor de Puerto Rico (24 de octubre de 2006) *según enmendada* y *Carta Circular de Hacienda según enmendada*. El citado Artículo 74-A dispone, entre otras cosas, que las agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deben notificar en un término no mayor de diez (10) días laborables al Contralor de Puerto Rico para la acción que corresponda, cuando determinen que cualquiera de sus funcionarios o empleados está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o una persona particular, sin autorización legal, ha usado, destruido, dispuesto o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia. Véase también “*Reglamento Núm. 41: Notificación de pérdidas o irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos a la Oficina del Contralor, Reglamento Núm. 7526*”, Oficina del Contralor de Puerto Rico (20 de junio de 2008).

De igual forma, esta Orden Administrativa se adopta en virtud del Artículo 12 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, *según enmendada*, conocida como “*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*” (“Ley Núm. 230”), 3 L.P.R.A. §. 283k. Dicho artículo faculta al Secretario de Justicia a relevar a cualquier funcionario o empleado público o de cualquiera de sus entidades corporativas del pago o reembolso de los fondos, dinero o propiedad pública que estuvieren bajo su custodia y que se le pierdan o desaparezcan, o sufran deterioro indebido, luego de comprobar que no haya intervenido falta, culpa o negligencia de parte de dicho funcionario.

Finalmente, esta Orden Administrativa se aprueba conforme a la Ley Núm. 1-2012, conocida como, “*Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011*”, la cual establece sanciones por el incumplimiento con el deber de notificar la pérdida de fondos o bienes públicos.

## II. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene el propósito de establecer las normas que deben regir a los funcionarios y empleados del Departamento de Justicia y a sus componentes adscritos, en aquellos casos en que ocurra una pérdida, hurto o desaparición de fondos o bienes públicos o

cuentas al descubierto.<sup>2</sup> Establece, además, que la Oficina de Auditoría Interna es la Oficina Enlace para notificar las pérdidas e irregularidades relacionadas con la propiedad o fondos públicos a la Oficina del Contralor. La Orden Administrativa crea, a su vez, un *Registro de Control de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o Bienes Públicos* para que las distintas unidades, oficinas, divisiones, departamentos y secretarías auxiliares de este Departamento y sus componentes adscritos registren en éste la pérdida, hurto o desaparición de los bienes o fondos públicos y lo notifiquen al Oficial de Enlace.

### III. DISPOSICIONES

1. Cada unidad, oficina, división, departamento y secretaría auxiliar del Departamento de Justicia deberá documentar toda transacción de entrega de propiedad pública a sus funcionarios o empleados públicos en un Registro y con el correspondiente Recibo por Propiedad en Uso (Modelo SC 1211, Departamento de Hacienda).<sup>3</sup> Todo Directivo de Oficina, División o Secretaría tiene el deber de asegurarse que toda propiedad esté respaldado por un recibo de propiedad en su actualizado. Deberá, además, llevar un Registro interno de la propiedad utilizada para uso común. El referido registro debe contener descripción y número de propiedad, fecha de entrega de la propiedad y fecha de devolución de la misma. Contendrá, además, la firma de la persona a la cual se le hizo entrega de la propiedad. El Director de cada área velará por el cumplimiento de esta directriz.
2. Todo funcionario o empleado que por causa justificada se lleve el equipo o propiedad del Departamento será responsable de tomar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de dicha propiedad.
3. Cada Oficina o División será responsable de anotar toda pérdida de propiedad o fondos públicos en el *Registro de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o Bienes Públicos*. Véase Anejo I de esta Orden Administrativa. Toda pérdida de propiedad deberá notificarse de inmediato a la Oficina de Auditoría Interna.
4. El funcionario o empleado del Departamento de Justicia o de sus componentes adscritos que tenga bajo su dominio o control bienes o fondos públicos y sufra una pérdida, hurto o desaparición de éstos, o esté al descubierto en sus cuentas, deberá notificar inmediatamente,

---

<sup>2</sup> El término pérdida de fondos o bienes públicos incluye pero no se limita a: equipo, materiales, mercancías, armas de fuego, celulares, teléfono convencional, computadoras, vehículos de motor o cualquier otro objeto de locomoción, licencia de conducir un vehículo oficial tarjetas de gasolina, dinero, fondos confidenciales, valores, sellos, comprobantes de rentas internas y cualquier otra propiedad pública que pertenezca al Departamento de Justicia o sus componentes adscritos. El término "cuentas al descubierto" se refiere a los informes que tienen que entregar los pagadores, recaudadores y directores de finanzas al Departamento de Justicia.

<sup>3</sup> En coordinación con el Encargado de Propiedad del Departamento de Justicia o de sus componentes adscritos.

por escrito, la irregularidad a su supervisor. Deberá, además, presentar una querrela a la Policía de Puerto Rico y prestar una declaración jurada que podrá ser notariada por el letrado de su predilección o por abogados que hayan sido designados por el Departamento de Justicia. Toda declaración jurada en estos casos, narrará de forma extensa y detallada los hechos que dan base a la querrela y las medidas que han sido tomadas para minimizar dicha pérdida. Cuando se trate de la pérdida de un arma de fuego, deberá incluir evidencia documental expedida por la Policía de Puerto Rico, de la inclusión de la misma en el *Registro del Centro Nacional de Información sobre el Crimen* (“NCIC”).

La declaración jurada deberá enviarla a la Oficina de Auditoría Interna. En casos de accidente de auto o pérdida de tarjeta de suministro de combustible, el empleado o funcionario del Departamento suministrará inmediatamente a la Oficina de Auditoría Interna copia de la declaración jurada que remitió al Área de Transporte de la Administración de Servicios Generales (“ASG”). Asimismo el Área de Transporte del Departamento deberá proveer copia a la Oficina de Auditoría Interna del resultado de la investigación administrativa que realizó la ASG.

En aquellos casos en que la propiedad sea recuperada, el Director de la Unidad a la cual esté asignada, deberá notificarlo de inmediato a la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración (“SAGA”) y a la Oficina de Auditoría Interna. Dicha notificación deberá estar acompañada de un informe detallado en el cual se indique las circunstancias en las cuales ésta fue localizada.

5. La SAGA notificará al Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda sobre la pérdida o hurto de bienes o fondos públicos o cuenta al descubierto y hará la reclamación correspondiente a la compañía aseguradora. La SAGA preparará, en original y tres copias, el Formulario “*Proof of Loss*”, Form AS 4258 del Departamento de Hacienda o el documento que determine la compañía aseguradora para los casos en que haya una reclamación contra ésta. De esta forma, remitirá el original del documento a la compañía de seguros, una copia al corredor de seguros y una copia al Área de Seguros Públicos y, a su vez, retendrá la tercera copia en el expediente del caso.

La SAGA remitirá de inmediato, a la Oficina de Auditoría Interna copia de la reclamación al Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda, copia de la reclamación a la compañía de seguros, copia del cheque de la compañía de seguros, si alguno, copia del recibo oficial de cobro del cheque y copia del depósito del mismo. En adición, el Encargado de la Propiedad del Departamento de Justicia y sus componentes adscritos deberán enviar documentos a la División de Propiedad del Departamento de Hacienda para solicitar la baja de la propiedad objeto de pérdida. Deberá, además, enviar copia de dicha documentación a la Oficina de Auditoría Interna.

6. Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de que algún funcionario o empleado del Departamento de Justicia y sus componentes adscritos ha hurtado, perdido, se le han

desaparecido bienes o fondos públicos, estando bajo su control, o tenga cuentas al descubierto, deberá notificarlo a su supervisor inmediato para que éste realice la investigación correspondiente. Los Directores de las unidades, oficinas, divisiones, departamentos y secretarías auxiliares del Departamento de Justicia y sus componentes adscritos notificarán por escrito al Oficial de Auditoría Interna de cualquier irregularidad o pérdida en el manejo de los bienes o los fondos públicos tan pronto advengan en conocimiento del evento. En aquellos casos que la propiedad sea recuperada, se deberá notificar de inmediato a la Oficina de Auditoría Interna y a SAGA. Posteriormente, éstos deberán cumplir con las disposiciones establecidas en esta Orden Administrativa.

7. El Oficial de la Oficina de Auditoría Interna, llevará un registro interno que incluirá todas las notificaciones de pérdida que sean remitidas por las Divisiones u Oficinas del Departamento. De la misma forma, creará un expediente por cada caso que investigue, en el cual se conservarán los documentos originales relacionados con el resultado de la pérdida o irregularidad acaecida. La Oficina de Auditoría Interna notificará inmediatamente las notificaciones de pérdida de la propiedad o fondos públicos a la Oficina del Contralor mediante el sistema establecido por dicha Oficina.

La Oficina de Auditoría entrevistará al empleado o funcionario y realizará una investigación a los fines de determinar la causa y las circunstancias en las cuales ocurrió la pérdida, hurto o desaparición de bienes o fondos públicos o la cuenta al descubierto, dentro de los veinte (20) días siguientes al descubrimiento de dicha irregularidad o pérdida. La investigación deberá determinar, preliminarmente, si al cometerse la misma intervino alguna causa o circunstancia fortuita ajena al empleado o funcionario público, así como si intervino falta, culpa, o negligencia por parte de éste. El informe de la Oficina de Auditoría Interna deberá incluir la siguiente información:

- a. Descripción y valor de los bienes o fondos públicos afectados;
- b. Fecha del hecho investigado;
- c. Fecha en que se notificó la irregularidad;
- d. Nombre y puesto del funcionario o empleado responsable o custodio de los fondos o bienes públicos afectados;
- e. Nombre y puesto del supervisor inmediato de dicho funcionario o empleado;
- f. Copias de los informes de la Policía de Puerto Rico, el Servicio de Bomberos o cualquiera que aplique;
- g. Copia de los informes rendidos por el funcionario o empleado responsable de los fondos o bienes públicos afectados y su supervisor;
- h. Evidencia testifical de forma escrita, preferiblemente jurada ante notario o un abogado-notario del Departamento de Justicia;
- i. Copia del formulario Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos (OC-FSA-125 de la Oficina del Contralor).

Dicho informe, a su vez, será remitido por la Oficina de Auditoría Interna al Secretario de Justicia con las recomendaciones correspondientes.

8. Si como resultado de la investigación realizada por la Oficina de Auditoría Interna, surge que dicho empleado o funcionario no salvaguardó la propiedad o fondos públicos y que la causa de dicha pérdida fue la culpa o negligencia del mismo, éste pagará el deducible no cubierto por la póliza de seguro o el valor que se determine a dicha propiedad luego de la depreciación y el valor residual correspondiente.
9. El Secretario de Justicia o su representante autorizado, tomará la determinación final en cuanto a si intervino falta, culpa, o negligencia en la desaparición de la propiedad o fondos públicos. Si se tratase de una causa fortuita o ajena al empleado o funcionario público, el Secretario o su representante autorizado podrá relevarlo de restituir el monto de dicha pérdida siempre y cuando la cantidad no exceda de \$5,000.00. En todo caso en que el resultado de la investigación establezca la comisión de un delito, el Secretario de Justicia tomará las acciones administrativas contra el empleado o funcionario y referirá el asunto al Jefe de los Fiscales para que se inicie la investigación correspondiente.
10. Una vez se culmine su investigación, la Oficina de Auditoría Interna será la persona de realizar la notificación a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en un término no mayor de diez (10) días laborables contados a partir de que la agencia haya alcanzado su determinación. La obligación de notificar el resultado de la investigación subsiste aún cuando los fondos o bienes hayan sido, sean o puedan ser restituidos.
11. Los Directores de las unidades, oficinas, divisiones, departamentos y secretarías auxiliares del Departamento de Justicia y sus componentes adscritos al cierre del año fiscal, deberán enviar, en o antes del 15 de julio de cada año, a la Oficina de Auditoría Interna una Certificación (Anejo II) que acredite que se cumplió con la notificación de todas aquellas pérdidas ocurridas durante el año fiscal. Cabe mencionar que la remisión de estos documentos se realizará independientemente de que no haya ocurrido alguna irregularidad, en cuyo caso se rendirá una certificación negativa.
12. Al cierre de cada año fiscal y no más tarde del 15 de agosto de cada año, la Oficina de Auditoría Interna deberá cumplimentar el formulario *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o de los Bienes Públicos*, el cual se remitirá al Secretario quien emitirá una certificación bajo juramento que acredite el cumplimiento de la notificación de las pérdidas, hurto, desaparición de bienes o fondos públicos o cuentas al descubierto del Departamento de Justicia y sus componentes adscritos. La misma se enviará a la Oficina del Contralor en o antes del 31 de agosto de cada año.
13. Todo empleado o funcionario que incumpla con su deber ministerial de realizar las notificaciones requeridas por esta Orden Administrativa se expone a ser sancionado administrativamente por el Departamento de Justicia. Cualquier funcionario o empleado

que ejerza el control o custodia de bienes o fondos públicos y, a sabiendas, omita informar o notificar al Oficial de la Oficina de Auditoría Interna, sobre la desaparición de los mismos, estará sujeto a las sanciones dispuestas en la Orden Administrativa Núm. 2003-05, “*Normas de Conducta, Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias*”, Departamento de Justicia (17 de junio de 2003) y en el Artículo 19 de la Ley Núm. 230.

#### IV. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa es aplicable a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Justicia y componentes adscritos a esta agencia.

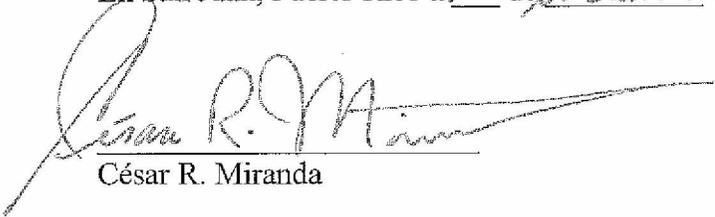
#### V. DEROGACIÓN

Se deroga cualquier otra Orden Administrativa, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo y en cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

#### VI. VIGENCIA

La presente Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de Diciembre de 2014.



César R. Miranda