



Universidad de Puerto Rico  
G.P.O. Apartado 4984-G  
San Juan, Puerto Rico 00936

Oficina del Presidente

RE: Fi

4 de diciembre de 1984

CARTA CIRCULAR NUM. 84-11

A : LOS SEÑORES RECTORES, DIRECTORES-DECANOS DE COLEGIOS REGIONALES, DIRECTORES DE ASUNTOS LEGALES, DECANOS DE ADMINISTRACION, DIRECTORES DE FINANZAS, Y DEMAS FUNCIONARIOS A CARGO DE LAS FINANZAS Y LA ADMINISTRACION UNIVERSITARIA

Asunto : Reglamento sobre registro de contratos gubernamentales por los departamentos, agencias, instrumentalidades y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y envío de copia de los mismos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

Se acompaña copia del Reglamento de epígrafe emitido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 17 de enero de 1983 de conformidad con la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975. El mismo deroga el Reglamento Núm. 8 del 9 de marzo de 1976 y los Suplementos Núm. 1 del 20 de diciembre de 1976, número 2 del 18 de octubre de 1979, y número 3 del 15 de junio de 1981.

Este Reglamento entró en vigor el 1 de marzo de 1983. Agradeceré se instruya a los funcionarios y empleados a quienes compete sobre su estricto cumplimiento.

Cordialmente,

  
Ismael Almodóvar  
Presidente

anexo

Aprobado el 17 de enero de 1983

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
O F I C I N A D E L C O N T R A L O R  
San Juan, Puerto Rico

Reglamento sobre registro de contratos gubernamentales por los departamentos, agencias, instrumentalidades y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y envío de copia de los mismos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico

P R E A M B U L O

Este reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Contralor de Puerto Rico por el artículo 3 de la Ley Núm. 18 aprobada el 30 de octubre de 1975. Esta ley requiere que los departamentos, agencias, instrumentalidades, oficinas y todo otro organismo y los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico mantengan un registro de todos los contratos que otorguen, incluyendo enmiendas a los mismos. También dispone que deberán remitir copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, con excepción de aquellos excluidos bajo el Artículo 1 de dicha Ley 18.

Artículo 1 - Definiciones

Para efectos de este reglamento el término entidades gubernamentales incluirá cada departamento, agencia, "instrumentalidad", oficina y todo otro organismo y municipio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Se incluye en el término "instrumentalidad" a toda corporación pública, sus subsidiarias o cualquier entidad gubernamental que tenga personalidad jurídica propia, creada en virtud de ley o que en el futuro sea creada.

Artículo 2 - Registro de contratos

Cada entidad gubernamental mantendrá un registro de todo contrato que otorgue, así como de cualquier enmienda al mismo, o acuerdo, determinación, constancia, o acción que lo resuelva, rescinda o deje sin efecto.

Artículo 3 - Anotaciones en el registro y formato

A. Cada contrato, enmienda o acuerdo, y toda determinación o acción que resuelva, rescinda o deje sin efecto al mismo será anotada en dicho registro en orden de los números asignados a los contratos y de fecha de otorgamiento. En el registro se incluirá la siguiente información:

- (1) Entidad gubernamental de origen
- (2) Número del contrato. Este número consistirá de la última cifra del año fiscal en que se otorga el contrato, seguido del número que hace dentro de ese año en orden progresivo del 1 en adelante
- (3) Fecha de otorgamiento del contrato
- (4) Persona o entidad contratada
- (5) Número de seguro social federal o de cuenta patronal
- (6) Valor o cuantía envuelta
- (7) Propósito del contrato
- (8) Vigencia
- (9) En aquellos casos donde no se requiera la radicación del contrato, según dispone el Artículo 6 de este reglamento, se indicará en la columna correspondiente mediante marca de cotejo (X). En la última columna se indicará la razón para no radicar el mismo, utilizando la clave que se incluye al calce de la hoja de registro.

B. Las distintas entidades gubernamentales prepararán y conservarán dicho registro siguiendo el modelo que se acompaña (Anexo A). Las anotaciones en el mismo deben ser legibles.

C. Dicho registro se conservará por las entidades gubernamentales por un término igual al estipulado por ley para los originales de los contratos.

#### Artículo 4 - Radicación en la Oficina del Contralor

A. Cada entidad gubernamental remitirá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de todo contrato que otorgue y las enmiendas a los mismos, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de otorgamiento, excepto los que se excluyen por el Artículo 6 de este reglamento.

Las copias deberán ser fieles y exactas al original en poder de la entidad gubernamental otorgante. Deberán ser legibles, contener el número del contrato, las firmas de las partes, la fecha de otorgamiento, el número de seguro social federal o de cuenta patronal de la persona o entidad contratada y la vigencia del contrato. Dichas copias deberán estar acompañadas, además, de lo siguiente:

- ↓ (1) Copia de cualquier documento que forme parte, o al cual se haga referencia en el contrato, excluyendo documentación acreditativa de celebración de subasta, condiciones, planos y especificaciones. En casos de enmiendas a contratos no será necesario incluir el contrato original.
- ↓ (2) Una traducción al idioma español, en aquellos casos en que el contrato se otorgue en un idioma distinto al español o al inglés. La traducción será certificada por la entidad gubernamental contratante indicando que en su contenido el contrato es copia fiel y exacta del original que obra en

poder de ésta. Asimismo, deberá traducirse y certificarse cualquier enmienda al mismo, o acuerdo, determinación, constancia o acción que lo resuelva, rescinda o deje sin efecto.

B. Los contratos así como las enmiendas deben ser remitidos conjuntamente con el original y una copia de la Hoja de trámite de registro de contratos que se incluye como Anexo B con la siguiente certificación:

Certifico que la información que se incluye en esta Hoja de trámite de registro de contratos corresponde fiel y exactamente a la información anotada en el Registro de Contratos durante el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario o empleado autorizado

Las anotaciones en esta hoja de trámite deben ser legibles.

✓ C. A discreción de la entidad gubernamental otorgante podrán remitirse dos copias del Registro de Contratos en sustitución de la hoja de trámite.

#### Artículo 5 - Acuse de recibo por el Contralor

A. Al efectuarse la radicación, la Oficina del Contralor de Puerto Rico acreditará el recibo de los contratos en la copia de la Hoja de trámite de registro o en una de las copias del registro, según sea el caso, la cual será devuelta a la entidad gubernamental para sus archivos.

B. Si la entidad gubernamental utiliza su propia hoja de trámite para la radicación de los contratos y formularios, el acuse de recibo se hará en la hoja de trámite de la entidad gubernamental. En este caso se some-

terá únicamente el original de la Hoja de trámite de registro de contratos (Artículo 4 B) o una sola copia del Registro de Contratos (Artículo 4 C).

Artículo 6 - Contratos excluidos de radicación

A. No será necesario el envío al Contralor de copia de los siguientes contratos:

- (1) De servicios personales de naturaleza esporádica, por un término menor de seis meses, no prorrogable, y un costo menor de dos mil (2,000) dólares.

Se entiende por naturaleza esporádica aquella que sea de índole ocasional, sin ostensible enlace con contratos anteriores ni posteriores.

- (2) De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un año o menos, no prorrogable, 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 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 en 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 por enfermedad, inclusión bajo el seguro 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 diez mil (10,000) 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 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) 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) 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. Esta 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, le será enviada al Contralor de Puerto Rico 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 mil (1,000) dólares.

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 se incluirán en la Hoja de trámite de registro según dispuesto en el Artículo 4 B de este reglamento. ✓

#### Artículo 7 - Registro de contratos en la Oficina del Contralor

A. Una vez recibida la documentación requerida por este reglamento, el Contralor procederá a inscribir el contrato o enmienda al mismo en un registro que para tales propósitos mantendrá. Dicho registro contendrá la siguiente información:

- (1) Número de registro que le corresponda al contrato radicado.
- (2) Fecha en que se registró
- (3) Número de identificación asignado a la entidad
- (4) Número del contrato



- (5) Fecha de otorgamiento
- (6) Vigencia
- (7) Valor o cuantía
- (8) Número de seguro social federal o de cuenta patronal
- (9) Nombre de la persona o entidad contratada
- (10) Propósito del contrato

B. Dicho registro se conservará por un término de diez (10) años.

C. Las copias de los contratos o enmiendas archivadas en la Oficina del Contralor se conservarán hasta tanto se realice la intervención que cubra el período en que se otorgó dicho contrato en la entidad gubernamental de origen.

#### Artículo 8 - Examen por el público y expedición de copias

Las copias de los contratos y enmiendas a los mismos podrán ser examinadas por el público. La Oficina del Contralor, previa solicitud de la parte interesada, expedirá copia de los mismos. 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, según enmendada. Cuando un tribunal o funcionario del gobierno estatal solicite copia para uso oficial se le eximirá del pago.

#### Artículo 9 - Obligaciones de 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.

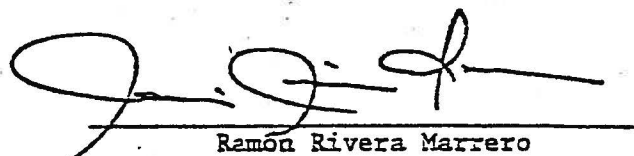
Artículo 10 - Derogación de reglamentación anterior

Se deroga el Reglamento número 8 del 9 de marzo de 1976 y los Suplementos número 1 del 20 de diciembre de 1976, número 2 del 18 de octubre de 1979, y número 3 del 15 de junio de 1981.

Artículo 11 - Vigencia y aprobación

Este reglamento entrará en vigor el 1 de marzo de 1983.

Aprobado y promulgado en San Juan, Puerto Rico, hoy 17 de enero de 1983.

  
Ramón Rivera Marrero  
Contralor