

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

REGLAMENTOS VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
100.3	Reglamento para el establecimiento, custodia y disposición de expedientes de empleados	Aprobado 19 de octubre de 1993
100.5.1	Procedimiento para la autorización y pago de horas extras	Aprobado 8 de marzo de 2010
500.5.1	Reglamento de gastos de viaje, dietas y representación	Aprobado 19 de octubre de 1999
500.5.2	Reglamento para la adquisición, uso, mantenimiento y disposición de vehículos oficiales	Aprobado 19 de octubre de 1999
500.6.1	Reglamento de Propiedad Mueble	Aprobado 19 de octubre de 1999
500.6.3	Reglamento para el establecimiento de almacenes y operación de almacenes	Aprobado 25 de septiembre de 1996
500.7	Reglamento para el recibo, control, uso y disposición de perspectivas	Aprobado 19 de octubre de 1999
600.6	reglamento para establecer las normas que regirán la designación de placas de mérito, por la conservación efectiva de edificios construidos y administrados por la Autoridad de Edificios Públicos	1968
900.3	Reglamento para reciclaje y venta de materiales inservibles	Aprobado 21 de septiembre de 1999
1000.4	Reglamento para uso y control de datos, manejo y preservación de licencias y derechos de programas en computadoras y sistemas de información	Aprobado 19 de octubre de 1999
6250	Reglamento para la protección de la vida y propiedad	Aprobado 5 de diciembre de 2000
6490	Reglamento para autorizar la instalación de máquinas para la venta de alimentos y otros	Aprobado 3 de abril de 2002
6502	reglamento para el cobro de deudas y pagos indebidos a empleados, contratistas, suplidores, agencias gubernamentales y concesionarios	Aprobado 3 de abril de 2002
6503	Reglamento para la formulación, enmiendas y derogación de normas sujetas a la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes y para facilitar la participación ciudadana	Aprobado 3 de abril de 2002
6504	Reglamento para el establecimiento de procesos adjudicativos	Aprobado 3 de abril de 2002
6505	Reglamento Junta de Apelaciones	
6589	Reglamento del Programa para la detección de sustancias controladas en empleados gerenciales de la Autoridad de Edificios Públicos	3 de diciembre de 2002
7812	Reglamento de Subastas	21 de diciembre de 2009

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

REGLAMENTOS VIGENTES: (continuación)		
Número	Título o propósito	Comentarios
7813	Reglamento para la adjudicación y disposición de materiales	21 de diciembre de 2009
7909	Reglamento para la utilización de tarjetas de crédito para obtener combustible y lubricantes	10 de junio de 2010
7910	Reglamento para la Adquisición de bienes y servicios mediante tarjeta de crédito	10 de junio de 2010
	Reglamento de Personal	3 de diciembre de 2010
MEMORANDOS VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
01-03	Transferencia de las funciones de la División de Terrenos y Permisos del Área de Diseño a la Oficina de Programación y Seguimiento	Aprobado 10 de febrero de 2003
01-09	Establecimiento Política Pública sobre Hostigamiento Sexual	Aprobado 28 de marzo de 2009
04-01	Reorganización región Ponce y Guayama	Aprobado 21 de enero de 2004
14-04	Establecimiento de Normas y Políticas para el Ejercicio de la Notaría por parte de los Abogados Notarios	Aprobado 25 de mayo de 2004
16-04	Creación de la División de Nóminas en la Oficina de Contraloría	Aprobado 8 de julio de 2004
20-07	Creación del Programa de Eficiencia y Calidad	Aprobado 11 de enero de 2007
21-07	Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Aprobado 31 de mayo de 2007
22-07	Creación del Área de Desarrollo de Proyectos	Aprobado 31 de mayo de 2007
25-07	Consolidación de funciones en el Área de Conservación y Mantenimiento	Aprobado 13 de junio de 2007
94-02	Normas para el uso de tabloneros de edicto	Aprobado 26 de enero de 1994
94-03	Reglas en torno a la práctica de fumar	Aprobado 26 de enero de 1994
94-05	Normas para regular el acceso a los edificios fuera de horas laborables	Aprobado 25 de enero de 1995
94-06	Normas para la compra y distribución de gasolina para uso en las máquinas de cortar gramas	Aprobado 4 de marzo de 1994
94-07	Normas para la compra de papel	Aprobado 2 de marzo de 1994
96-01	Normas para la solicitud y compra de equipos y programas automatizados	Aprobado 20 de noviembre de 1996
97-01	Aspectos contributivos en el otorgamiento de contratos	Aprobado 2 de julio de 1997

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

MEMORANDOS VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
98-01	Dispensa para contratar ex-servidores públicos	Aprobado 13 de octubre de 1998
15-04	Creación de la División de Administración de Contratos de Arrendamiento e Inventario	Aprobado 8 de junio de 2004
18-06	Para establecer el Programa de Separación Voluntaria	Aprobado 26 de octubre de 2004
CARTAS CIRCULARES VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
65-02	Estableciendo las normas a seguir para la operación, mantenimiento y uso de los edificios de la Autoridad	Aprobado 15 de noviembre de 1965
68-1	Normas solicitud, instalación y operación alarmas en cuarteles policía construidos y administrados por la Autoridad de Edificios Públicos	Aprobado 9 de mayo de 1968
69-2	Instrucciones para implantar el uso de los formularios "Registro de Requisiciones y Ordenes de Compra por Artículos y Servicios"	Aprobado 28 de mayo de 1969
71-3	Procedimiento a seguir para el uso de salones de conferencias de los edificios y centros gubernamentales	Aprobado 26 de abril de 1971
74-1	Para establecer un registro de visitas y proyectos de la Autoridad de Edificios Públicos	Aprobado 15 de febrero de 1974
80-1	Para establecer las normas sobre el recibo, control y distribución de llaves en edificios pertenecientes a la Autoridad de Edificios Públicos	Aprobado el 29 de enero de 1980
86-2	Establecer normas y procedimientos generales para el control del servicio de vigilancia en los centros gubernamentales y edificios de la Autoridad	Revisión carta Circular 77-1. aprobado 11 de abril de 1986
86-3	Establecer las normas a seguir por los empleados que están autorizados a conducir vehículos oficiales de la Autoridad	Aprobado 21 de octubre de 1986
88-1	Procedimiento para efectuar llamadas telefónicas a larga distancia	Aprobado 22 de junio de 1988
01-00	Normas para estacionamiento de agencias y concesionarios del Centro Gubernamental Minillas	Aprobado 14 de junio de 2000
03-01	Normas para el alquiler (arrendamiento) de equipo	Aprobado 15 de mayo de 2003

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

OTRAS NORMAS VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
n/a	Procedimiento para la Implanatación de la Estructura de la Nueva Autoridad de Edificios Públicos	31 de enero de 2007
n/a	Manual de Normas	1 de enero de 2011
100.7	Procedimiento para el servicios de depósito directo de nómina para empleados de la Autoridad de Edificios Públicos	29 de septiembre de 2005
200.2	Guía para la preparación de reglamentos, procedimiento y normas de aplicación general	30 de marzo de 2001
300.1	<i>Accounting Procedures Manual</i>	14 de noviembre de 1994
300.2	Procedimientos para el trámite y pago de certificaciones	5 de octubre de 1999
300.3	Procedimiento para efectuar reclamaciones de seguros	29 de julio de 2003
400.1.2	Procedimiento para la adjudicación de bienes y servicios para la utilización inmediata a través de tarjetas de débito	3 de abril de 2000
400.2	Procedimiento para la operación del fondo de caja menuda	6 de febrero de 2007
400.3	Procedimiento para la adquisición y uso de teléfonos celulares y/u otros medios de comunicación inalámbrica	23 de mayo de 2008
400.4	Procedimiento Núm. (400.4) para el acceso a las facilidades de telefonía	8 de diciembre de 2009
500.5.3	Procedimiento para el uso de sistemas de peaje electrónico (Auto Expreso) para empleados de la Autoridad de Edificios Públicos	18 de julio de 2006
600.4	Manual de Utilización de espacio y recomendaciones	Marzo 1973
600.8	Procedimiento Núm. (600.8) para tramitar solicitudes de servicios	14 de abril de 2010
700.1	Procedimiento para la notificación de apropiación ilegal, desaparición, robo, escalamiento y daños a la propiedad	12 de diciembre de 1991
700.2	Procedimiento 700.2 para la expedición de pases oficiales para entrar a centros gubernamentales o edificios de la Autoridad de Edificios Públicos	19 de julio de 1983
700.4	Manual de normas y procedimientos sobre formas y espacios susceptibles de la Oficina de Personal y Relaciones Institucionales	19 de julio de 1983
700.5	Programa de Seguridad Ocupacional	25 de septiembre de 1978
700.6	Plan Operacional de Emergencias	septiembre 2006

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

OTRAS NORMAS VIGENTES:		
Número	Título o propósito	Comentarios
700.7	Procedimiento para el recibo, control y entrega de cheques	21 de marzo de 1994
800.3	Procedimiento para la entrega de proyectos nuevos	21 de marzo de 2007
900.1	Procedimiento para el manejo de correspondencia	15 de marzo de 2005
900.1.1	Procedimiento para la operación del archivo central	2 de noviembre de 1999
900.1.2	Procedimiento para la digitalización de nuevos expedientes de nómina, comprobantes de pagos y contratos	18 de julio de 2006
900.2	Procedimiento para el archivo y uso de planos	21 de abril de 1994
1000.5	Manual de seguridad para la oficina de sistemas de información	15 de marzo de 2005