

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

PROCEDIMIENTO NÚMERO I-10-01

Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente



Aprobado el 3 de septiembre de 2010

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente

Índice General

CONTENIDO	PÁGINA
Título	1
Artículo 1: Introducción	1
Artículo 2: Base Legal	1-2
Artículo 3: Propósito	2
Artículo 4: Reglas de Interpretación	2
Artículo 5: Aplicabilidad	2
Artículo 6: Definiciones	2-3
Artículo 7: Declaración de propiedad excedente	3-4
Artículo 8: Deberes y Responsabilidades	4-7
Artículo 9: Procedimiento	7-9
Artículo 10: Disposición de propiedad adquirida con fondos provenientes de la FTA	9
Artículo 11: Recaudo de la propiedad excedente vendida	9
Artículo 12: Derogación y Enmiendas	9-10
Artículo 13: Vigencia	10
Artículo 14: Cláusula de Separabilidad	10
Firmas	11
ANEJOS	



Título del Reglamento o Procedimiento:	Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente		
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:

I. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN Y VENTA DE PROPIEDAD DECLARADA EXCEDENTE

A. ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN

La Autoridad Metropolitana de Autobuses se creó con el propósito de desarrollar y administrar facilidades de transporte terrestre colectivo para servir la zona metropolitana según ha sido definida por la Junta de Planificación de Puerto Rico, incluyendo la ciudad de Bayamón; disponiéndose, que en cuanto a Bayamón la jurisdicción operacional no será de carácter exclusivo. Para cumplir esta finalidad, la Autoridad realiza múltiples actividades que requieren la adquisición de bienes y servicios para sus funciones operacionales. Por motivo de lo anterior, resulta indispensable la adopción de normas que controlen la disposición de la propiedad, cuando esta sea declarada excedente a los usos de la Autoridad por motivos de estar inservible u obsoleta.

B. ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

Se promulga este Procedimiento en virtud de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y de las facultades conferidas a la Autoridad Metropolitana de Autobuses por el Artículo 6, Inciso C de la Ley 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que faculta a la Autoridad para: “Formular, adoptar, enmendar y derogar Reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen”; por el Artículo 9 de la misma ley que establece: “Los Reglamentos de la Autoridad regirán el funcionamiento interno de la misma y determinarán las atribuciones, deberes y responsabilidades de sus oficiales o funcionarios, así como los



Título del Reglamento o Procedimiento:	Aprobado por:		
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

procedimientos que gobernarán las compras y los contratos de suministros, servicios y construcción de obras” y conforme a la Ley Núm. 108 del 7 de octubre de 2009.

C. ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

Se crea este Procedimiento con el propósito de establecer las normas que regirán los trámites para la disposición de propiedad declarada excedente a los usos de la Autoridad.

D. ARTÍCULO 4: REGLAS DE INTERPRETACIÓN

Las palabras y frases usadas en este Procedimiento se interpretarán según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda. El número singular incluye el plural y el plural, el singular.

E. ARTÍCULO 5: APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Procedimiento aplican a toda transacción relacionada a la disposición y venta de propiedad declarada excedente efectuada por la Autoridad; a todo funcionario o empleado de la Autoridad en quien se le ha delegado funciones relacionadas a esta, a los municipios de Puerto Rico y organizaciones sin fines de lucro que adquiera de la Autoridad aquella propiedad declarada excedente.

F. ARTÍCULO 6: DEFINICIONES

El uso de los siguientes términos en este Procedimiento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1. Adquisición - Compra o arrendamiento de materiales, equipos, piezas y todo tipo de bienes y servicios.



Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

2. Autoridad - Autoridad Metropolitana de Autobuses.
3. Comité de Propiedad Excedente - Grupo de Oficiales de la Autoridad compuesto por un auditor interno, el Vicepresidente de Servicios Generales, el Vicepresidente de Operaciones y cualquier otro funcionario designado por el Presidente y Gerente General.
4. Encargado de Propiedad - Oficial a cargo de la custodia y control de la propiedad de la Autoridad.
5. F.T.A. - Federal Transportation Agency; Agencia Federal de Transporte.
6. Presidente - Presidente y Gerente General de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.
7. Propiedad - Aquellos bienes de relativa permanencia y valor que se puedan transferir de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuvieran adheridos y que pudieran ser de utilidad, incluyendo entre otros: materiales, piezas, suministros, muebles, maquinaria, equipo, o medios de transportación, entre otros.
8. Secretario - Secretario del Departamento de Transportacion y Obras Públicas.
9. Valor residual - Valor del bien en el mercado al final de su vida útil.
10. Vicepresidente de Servicios Generales - Funcionario responsable del Área de Servicios Generales de la Autoridad.

G. ARTÍCULO 7: DECLARACIÓN DE PROPIEDAD EXCEDENTE

Será propiedad excedente aquellos bienes que puedan someterse a los procedimientos de disposición o venta para asegurar su máximo aprovechamiento por la Autoridad y el



Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

Gobierno. Podrán declararse propiedad excedente aquellos bienes que puedan clasificarse como:

1. Bienes de bajo rendimiento - aquellos bienes que han dejado de rendir a la capacidad que originalmente lo hicieron.
2. Bienes en desuso - aquellos bienes que no tienen utilidad para el fin por el cual se adquirieron.
3. Bienes obsoletos - aquellos bienes que por razón de los desarrollos y cambios tecnológicos o administrativos se hayan convertido en anticuado o inadecuado.
4. Bienes inservibles - aquellos bienes que no puedan aprovecharse porque su condición está deteriorada y es muy costosa o imposible su reparación.
5. Bienes de retención limitada - aquellos bienes cuyo periodo máximo de retención y uso, según establecido por ley o reglamento, haya transcurrido.
6. Bienes sobrantes - aquellos bienes que hayan sido adquiridos para un fin específico, como una obra de construcción y que al finalizar estos trabajos, los bienes no se hayan utilizado.

H. ARTÍCULO 8: DEBERES Y RESPONSABILIDADES

1. Encargado de la Propiedad:
 - a. Guarda y custodia la propiedad de la Autoridad.
 - b. Mantiene un inventario anual detallado de aquella propiedad bajo su custodia, el cual deberá mantener el Encargado de la Propiedad un original y dos copias. El inventario de propiedad debe incluir una descripción detallada de la misma, su marca, modelo, número de identificación, costo y valor residual.



Título del Reglamento o Procedimiento:	Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente		
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:

- c. Cuando se pretenda declarar una propiedad como excedente, el encargado de la propiedad mantiene en sus expedientes el original del Formulario “RECIBO DE PROPIEDAD” que se hace formar parte de este Procedimiento como Anejo 1 y entrega las copias al Vicepresidente de Servicios Generales.
- d. Mantiene en sus expedientes un registro de los bienes que han sido dispuestos. Este registro debe incluir la siguiente información:
- Descripción del bien
 - Número de propiedad que tenía asignado
 - Método bajo el cual se dispuso del mismo
 - Nombre de quién estuvo encargado de disponer del bien
 - Fecha de la disposición
 - Precio de venta, de haber sido este el método utilizado
2. Jefe de Almacén:
- a. Informa al Vicepresidente de Servicios Generales aquella propiedad que se pretende declarar como propiedad excedente, con su número de codificación, cantidad y costo unitario.
- b. Entrega un listado de la propiedad a ser declarada excedente al Vicepresidente de Servicios Generales.
3. Vicepresidente de Servicios Generales:
- a. Reúne al Comité de Propiedad Excedente para comenzar los trámites dirigidos a la determinación de si una propiedad será declarada excedente.



Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

- b. Entrega una copia de la lista de la propiedad a declararse como excedente al Comité de Propiedad Excedente.
- c. Mantiene una lista de posibles compradores, conforme al procedimiento de subasta establecido en el Reglamento de Subasta, para poder cumplir con las disposiciones establecidas en el inciso 4.d., del Comité de Propiedad Excedente.
4. Comité de Propiedad Excedente:
- a. Este comité será presidido por el Vicepresidente de Servicios Generales. En ausencia de cualquiera de sus miembros, el Vicepresidente de Administración actuará como miembro sustituto.
- b. Recibe la lista de la propiedad a declararse excedente.
- c. Conforme a la información provista, procederá a:
- i. Inspeccionar los artículos para determinar su estado físico.
 - ii. Determina si la propiedad es excedente a los usos de la Autoridad.
 - iii. Establece el método para disponer de la propiedad:
 - Reasignación a otra Unidad de Trabajo, si el bien es de utilidad para la misma.
 - Transferencia libre de costo, a una organización sin fines de lucro o municipio.
 - Destrucción de la Propiedad.
 - Venta de la Propiedad.



Título del Reglamento o Procedimiento:

Aprobado por:

Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente

Unidad de Trabajo:

Área de Servicios Generales

Fecha de aprobación:

- iv. Establece el precio de venta, tomando en consideración el valor residual, las condiciones del material o propiedad a declararse excedente.
- v. Emite una resolución detallando la propiedad a venderse y estableciendo el precio de venta. También puede anunciarse al público en general la propiedad a venderse con el propósito de recibir ofertas.
- vi. Ofrece la propiedad declarada excedente, en primera instancia, a las agencias gubernamentales, municipios y entidades sin fines de lucro. La Autoridad cederá y transferirá libre de costo, a los municipios de Puerto Rico u organizaciones sin fines de lucro que así lo soliciten, aquellos autobuses declarados excedentes para que **estos puedan utilizarlos en la transportación de personas con impedimentos físicos, mentales y de edad avanzada**, sujeto a las condiciones establecidas en el presente Procedimiento.
- vii. Completa y entrega copia del Formulario “RECIBO DE PROPIEDAD” a la Oficina de Finanzas.
- d. De no recibir peticiones por parte de los municipios, agencias gubernamentales u organizaciones sin fines de lucro, deberá tramitar y evaluar las ofertas de posibles compradores, otorgando la buena pro al mejor postor.

I. ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO

1. Cuando una Unidad de Trabajo en la Autoridad interese retirar de uso un bien asignado a ella, lo comunicará al Encargado de la Propiedad.
2. El Encargado de la Propiedad pasará a recoger la propiedad e ingresará la información de la misma en el inventario de Propiedad.



Título del Reglamento o Procedimiento:	Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente		
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:

3. El Encargado de la Propiedad notifica al Jefe de Almacén sobre aquella propiedad que se pretenda declarar como excedente.
4. El Jefe de Almacén inspecciona la Propiedad y de entender que esta pudiera ser declarada como excedente, notificará al Vicepresidente de Servicios Generales.
5. El Vicepresidente de Servicios Generales, una vez reciba la notificación del Jefe de Almacén, activará el Comité de Propiedad Excedente para que estos procedan conforme a los deberes y responsabilidades establecidas en el Artículo 8, de este Procedimiento.
6. Una vez el Comité de Propiedad Excedente, determine el método para disponer de la propiedad declarada excedente, se dispondrá de la misma conforme a la determinación.
7. En el caso de determinarse que se dispondrá mediante:
 - a. Reasignación: el Encargado de la Propiedad entregará la propiedad a la Unidad que interesa la misma, cumplimentando esta información en la hoja de inventario.
 - b. Transferencia: el Comité de Propiedad Excedente procederá con el trámite de traspaso de la propiedad. Una vez finalizado este trámite, el Comité de Propiedad Excedente indicará al Encargado de Propiedad para que este elimine del inventario la propiedad transferida.
 - c. Destrucción: se procederá a destruir la propiedad declarada excedente y el Encargado de la Propiedad deberá eliminar la misma del inventario.
 - d. Venta: el Comité de Propiedad Excedente procederá con el trámite de compra y venta de la propiedad y hará el traspaso de la misma. El pago del bien vendido



Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

deberá realizarse mediante giro o cheque certificado a nombre de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Una vez recibido el pago, este será entregado a la Oficina de Administración para el ingreso correspondiente según establecido en los Procedimientos de esta oficina.

J. ARTÍCULO 10: DISPOSICIÓN DE PROPIEDAD ADQUIRIDA CON FONDOS PROVENIENTES DE LA F.T.A.

La Autoridad obtendrá autorización del “Federal Transportation Agency” (F.T.A.) para disponer de aquella propiedad que haya sido adquirida mediante fondos combinados con esta entidad Federal.

Cuando la propiedad haya sido comprada en parte con fondos federales y fuere declarada excedente a los usos de la Autoridad para disposición y/o venta, se compensará al F.T.A. por la parte proporcional del producto líquido, conforme a lo establecido en la carta circular FTA C 5010 I.D., titulada “Grant Management Requirements”, 49 C.F.R. § 151.

K. ARTÍCULO 11: RECAUDO DE LA PROPIEDAD EXCEDENTE VENDIDA

Toda recaudación por el producto de venta de propiedad se realizará conforme a lo establecido mediante el Reglamento de la Oficina de Administración de la Autoridad.

En el caso de propiedad adquirida mediante fondos federales, se realizará el procedimiento descrito en los “Grant Management Requirements”, 49 C.F.R. § 151.

L. ARTÍCULO 12: DEROGACIÓN Y ENMIENDAS

Por la presente queda derogado el Reglamento Núm. 42-02, Procedimiento para la Venta de Propiedad Excedente a los usos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, del 26 de enero de 1983, el Reglamento Núm. 40-05, Reglamento para Uso, Custodia, declaración de



Número de Reglamento o Procedimiento: I-10-01

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS
PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

Propiedad Excedente y su Disposición y cualquier otra norma, Procedimiento, Reglamento o Resolución que esté en conflicto con las disposiciones de este Procedimiento.

Este Procedimiento podrá ser enmendado por el Presidente de la Autoridad o por recomendación del Vicepresidente del Área de Servicios Generales, contando con la aprobación del Presidente de la Autoridad.

Toda enmienda o revisión de este Procedimiento será ratificada y aprobada por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas mediante Resolución.

M. ARTÍCULO 13: VIGENCIA

Este Procedimiento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

N. ARTÍCULO 14: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente Procedimiento fuese declarada inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Procedimiento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso no se entenderá que afecte o perjudique en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 3 de septiembre de 2010.



Número de Reglamento o Procedimiento: I-10-01
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Título del Reglamento o Procedimiento:		Aprobado por:	
Procedimiento para la Disposición y Venta de Propiedad Declarada Excedente			
Unidad de Trabajo:	Área de Servicios Generales	Fecha de aprobación:	

REVISADO Y RECOMENDADO POR:

Sr. Carlos Fernández Rodríguez
Área de Servicios Generales
Autoridad Metropolitana de Autobuses

REVISADO EN SU FORMATO LEGAL POR:

Lcda. Denise Rodríguez Flores
Asesora Legal
Autoridad Metropolitana de Autobuses

Lcda. Rebeca F. Rojas Colón
Asesora Legal
Departamento de Transportación y
Obras Públicas

APROBADO POR:

Sr. Mike O'Neill Rosa
Presidente y Gerente General
Autoridad Metropolitana de Autobuses

Rubén A. Hernández Gregorat, MEM, PE
Secretario
Departamento de Transportación y
Obras Públicas

Autoridad Metropolitana de Autobuses
Río Piedras, Puerto Rico
RECIBO DE PROPIEDAD

ESCRIBA A MAQUINILLA
 O LETRA DE MOLDE.
 DISTRIBUCION:
 ORIGINAL Y
 COPIA-EMPLEADO

NOMBRE DEL EMPLEADO	NUMERO DEL EMPLEADO	FECHA
TITULO DE LA PLAZA	DIVISION - DEPARTAMENTO	LOCALIDAD

PROPIEDAD ENTREGADA AL EMPLEADO		PROPIEDAD DEVUELTA POR EL EMPLEADO	
CANTIDAD	DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD	CANTIDAD	INICIALES DEL SUPERVISOR

Certifico que recibí el equipo y/o herramientas antes descritos y que los usaré exclusivamente en el desempeño de mis funciones oficiales. Me comprometo a cumplir con el procedimiento para la entrega y devolución de equipo y herramientas y, muy especialmente, a devolver el equipo o herramienta o en su defecto a pagar el costo de compra del equipo o herramientas que se me extravíen, o que no devuelva cuando sea transferido a otra plaza o cese en mi empleo. (Se exceptua de esta disposición los casos de hurto de equipo o herramientas siempre y cuando se pruebe el hecho del hurto y que la causa del mismo no haya sido una acción u omisión negligente del empleado en cuestión.)

FIRMA DEL EMPLEADO	FECHA
--------------------	-------