



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION DE SERVICIO PUBLICO  
PO BOX 19870  
SAN JUAN, P.R. 00919-0870

Boletín Administrativo OE-2002-09

**ORDEN EJECUTIVA DEL PRESIDENTE DE  
LA COMISION DE SERVICIO PUBLICO**

**PARA ESTABLECER DIRECTRICES SOBRE REMOCION DE DOCUMENTOS O  
EQUIPO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISION DE SERVICIO PUBLICO**

- POR CUANTO:** La Comisión de Servicio Público promueve la excelencia laboral de los servidores públicos que laboran en ella, por su profesionalismo y su excelencia al brindar los servicios respeto hacia las leyes.
- POR CUANTO:** La Comisión de Servicio Público conoce y cumple las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- POR CUANTO:** La Sección 6(7) de la Ley de Personal del Servicio Público, 3 L.P.R.A. sec. 1371(7), dispone lo siguiente:

“Los empleados del Sistema de Personal del Servicio Público tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- (1) ...
- (7) Vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia.”

- POR CUANTO:** En las oficinas de esta Agencia, Oficina Central y Oficinas Regionales, se ha observado conducta contraria a las disposiciones legales antes mencionadas.
- POR CUANTO:** El actuar en contrario a las disposiciones antes descritas es una conducta impropia y sancionable.
- POR CUANTO:** Esta Comisión tiene la obligación de tomar las medidas necesarias para evitar dicha conducta.
- POR CUANTO:** Es necesario implementar un procedimiento para salvaguardar la propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de esta Comisión, evitando que la misma sea removida de las facilidades de esta Comisión sin la debida autorización.
- POR CUANTO:** El actuar en contrario a las disposiciones antes descrita es una conducta impropia y sancionable.
- POR CUANTO:** Esta Comisión tiene la obligación de tomar las medidas necesarias para evitar dicha conducta.
- POR TANTO:** **YO, JOSE M. HERNANDEZ**, Presidente de la Comisión de Servicio Público, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de los poderes y facultades que me han sido conferidos por Ley dispongo lo siguiente:

**ORDENO**, que todo empleado o persona que desee remover cajas, bultos, maletines o maletas que contengan documentos o equipo de esta Comisión, deberá obtener una autorización escrita del Director o del Supervisor de Servicios Generales de esta Agencia.

Además, **APERCIBO** a todos los empleados que el incurrir en cualquier acto en contra de las directrices antes descritas conllevará la imposición de sanciones disciplinarias, según procedan en derecho.

Esta Orden Ejecutiva aplicará a todos los empleados, ex-empleados y visitantes e incluirá a todas las facilidades de nuestra Comisión.

Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente después de su firma y hasta que sea revocada o dejada sin efecto mediante Orden Ejecutiva al efecto.

**REGISTRESE, PUBLIQUESE Y NOTIFIQUESE.**

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de Noviembre 2002

  
**LEDO. JOSE M. HERNANDEZ**  
**PRESIDENTE**

**CERTIFICACION**

**YO, MILAGROS CARAZO ENCARNACION**, Secretaria de la Comisión de Servicio Público, **CERTIFICO** que copia fiel y exacta del escrito que antecede, cuyo original debidamente firmado obra en los expedientes de esta Comisión, ha sido archivada en autos, enviada y notificada a todos los empleados de esta Agencia en el día de hoy.

**PROMULGADO** de acuerdo a la ley, a 14 de Noviembre 2002

  
**MILAGROS CARAZO ENCARNACION**  
**SECRETARIA**

