

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Cámara de Representantes



Hon. José F. Aponte Hernández  
Presidente

2005 JUN 29 AM 9:39

SECRETARÍA  
CAMARA DE REPRESENTANTES

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2005- 12

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR BOLETOS DE COMIDA  
DURANTE DIAS DE SESION

A: **Miembros de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, Directores, Funcionarios y Empleados**

**Artículo I – Autoridad o Base Legal**

El presente procedimiento se promulga al amparo de la Sección 5 del Reglamento de la Cámara de Representantes.

**Artículo II – Propósito**

Establecer un procedimiento uniforme para otorgar boletos de comida a los funcionarios y empleados de la Cámara de Representantes durante los días de Sesión Legislativa en los cuales se trabaje posterior a las 6:30 p.m. y cuya extensión de horario haya sido programada con 24 horas de antelación.

**Artículo III – Definición de Términos**

A. **Cámara:** la Cámara de Representantes de Puerto Rico, sus Comisiones Permanentes y Especiales y cualquier unidad, oficina o dependencia de ésta.

- B. *Secretario*: el Secretario de la Cámara de Representantes.
- C. *Funcionario*: el Secretario y el Sargento de Armas.
- D. *Oficinas*: la Secretaría de la Cámara y dependencias adscritas, la Presidencia, la del Sargento de Armas, Sala de Primera Ayuda, Cuadro Telefónico, de los Portavoces de los Partidos representados en la Cámara y de los Presidentes de las Comisiones que les corresponda evaluar una medida legislativa que en determinada Sesión va a ser considerada por el Cuerpo.
- E. *Empleados*: cualquier persona que ocupe un cargo o empleo en la Cámara, incluyendo a los empleados de jornada regular de trabajo, a los de nombramiento transitorio y a los que se encuentran en un período probatorio que cumplan con las condiciones aquí enumeradas.

#### Artículo 4 – Procedimiento

- A. El Secretario o la persona designada por éste solicitará de las oficinas los nombres de los empleados que permanecerán trabajando después de las 6:30 p.m. En relación a las Comisiones se limitará a cinco (5) empleados por Comisión excepto las Comisiones de Hacienda, Presupuesto y Asignaciones, Jurídico y Gobierno que podrán recibir boletos hasta para diez (10) empleados.
- B. El Secretario enviará a la Oficina de Compras y Servicios la Solicitud de Servicio para el trámite correspondiente a la compra de las comidas a tenor con las normas de dicha oficina.
- C. El Secretario imprimirá y entregará boletos prenumerados indicando la fecha de validez del mismo y firmados por el Secretario, el empleado que entrega el boleto y el empleado que lo recibe.
- D. El Secretario o persona designada, preparará un registro de boletos para cada día de sesión que incluirá lo siguiente:
  - 1. Nombre del Funcionario o empleado
  - 2. Oficina a la cual pertenece
  - 3. Número del boleto otorgado
  - 4. Firma de la persona que recibe el boleto la cual tiene que corresponder a la firma del portador del boleto asignado
- E. Los empleados deberán recoger la comida en el lugar designado por el Secretario y entregar el boleto firmado al dorso a la persona designada.
- F. El director de la oficina o representante será responsable de entregar a la persona designada en Secretaría los boletos no utilizados por el empleado o funcionario.
- G. Se otorgará un sólo boleto por persona y será válido únicamente para el día de su expedición. Su uso será exclusivamente para los empleados y funcionarios de la Cámara de Representantes.
- H. Ningún empleado o funcionario podrá firmar el boleto asignado a otro funcionario o empleado.

**Artículo V – Cláusula Derogatoria**

Este Reglamento deroga la Orden Administrativa Núm. 97-3 conocida como “Procedimiento Administrativo para otorgar Boletos de Comida”.

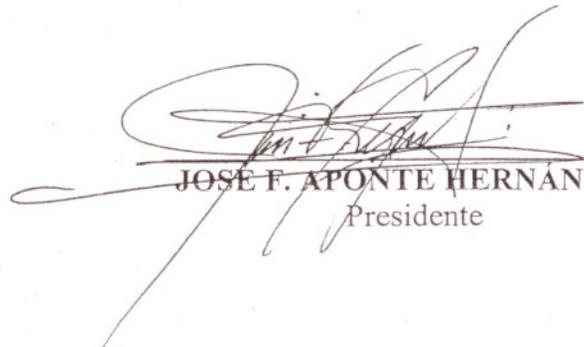
**Artículo VI – Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

La presente Orden Administrativa es de vigencia inmediata y el original deberá ser radicado en la Secretaría de la Cámara de representantes. Copia de la misma será distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

**APROBADO:**

Fecha: 06-28-05



**JOSE F. APONTE HERNANDEZ**  
Presidente