

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina del Contralor

# ADIESTRAMIENTO A LOS DIRECTORES DE FINANZAS

Carlos J. Castro Rivera  
Auditor Senior  
21 de octubre de 2011

**Esta presentación tiene el propósito primordial, entre otras cosas, de compartir información y estrategias para lograr una sana administración pública.**

**El contenido es un resumen de los aspectos más importantes de las leyes y la reglamentación aplicables a los temas presentados. La misma está diseñada para ser presentada por un facilitador que ofrece información adicional y aclara las dudas de los participantes.**

**Las situaciones específicas o particulares, deben ser consultadas directamente con la fuente de información aplicable o con las entidades que corresponda atender el asunto.**

**La presentación se ofrece independientemente del resultado de auditorías en proceso o que realicemos en el futuro, sobre el uso de la propiedad y de los fondos públicos.**

# OBJETIVOS

- **Deberes y Funciones**
- **Enmiendas a la Ley y Reglamento**
- **Disposiciones de Ley y Reglamento para los desembolsos**
- **Hallazgos más comunes**

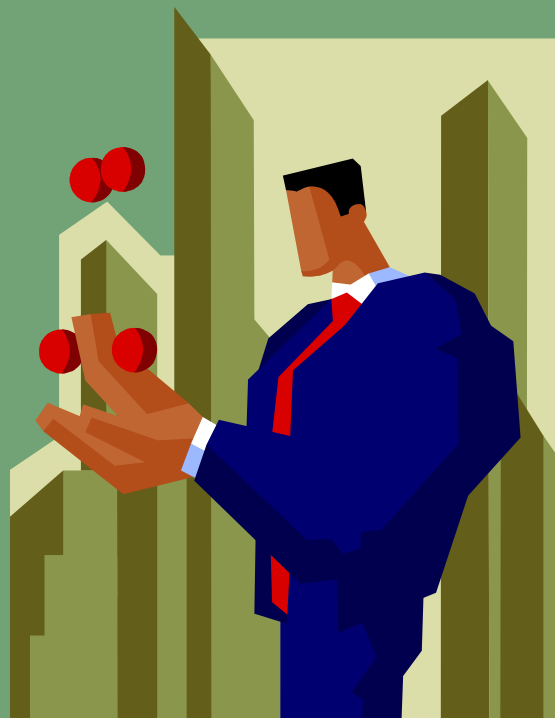
# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MUNICIPIO



# NOMBRAMIENTO

- **Nombrado por el Alcalde.**
- **Puesto comprendido dentro del servicio de confianza.**
- **Confirmado por la Legislatura Municipal.**
- **Preparación académica - Bachillerato en la especialidad o en un área relacionada con la posición para la cual se le considera [Artículo 6.002, Ley Núm. 81].**

# FUNCIONES GENERALES



*Ley Núm. 81 Art. 6.005*

# FUNCIONES GENERALES

- Administrar las finanzas del municipio y del Departamento de Finanzas
- Velar por la corrección de los ingresos y desembolsos
- Custodiar y conservar la propiedad municipal



# FUNCIONES GENERALES

- Custodiar y administrar los fondos municipales
  - ✓ Fondo Operacional
  - ✓ Fondos Legislativos
  - ✓ Fondos Federales (Head Start, WIA)
  - ✓ Cualquier otro fondo especial asignado



# CONT. FUNCIONES GENERALES

## ■ **Asesorar**

- ✓ Al Alcalde en todo lo relacionado a la política pública financiera del municipio [Artículo 6.005(a)]
- ✓ A la Junta de Subastas (Miembro ex-officio con voz, pero sin voto) [Artículo 10.004]

# CONT. FUNCIONES GENERALES

## ■ Supervisar las tareas de:

- ✓ Preintervención y procesamiento de desembolsos.
- ✓ Contabilidad y obligación de los créditos y contratos.
- ✓ Recaudaciones, incluyendo patentes municipales.
- ✓ Adquisición, custodia y disposición de la propiedad.
- ✓ Administración y control sobre inversiones.
- ✓ Preparación y radicación de informes financieros.

# CONT. FUNCIONES GENERALES

## Otras funciones:

- Participar en coordinación con el Alcalde en la preparación y administración del presupuesto general del municipio
- Mantener y custodiar todos los libros, récords contables y financieros del municipio
- Rendir los informes requeridos por ley, por el Alcalde y la Legislatura Municipal

# CONT. FUNCIONES GENERALES

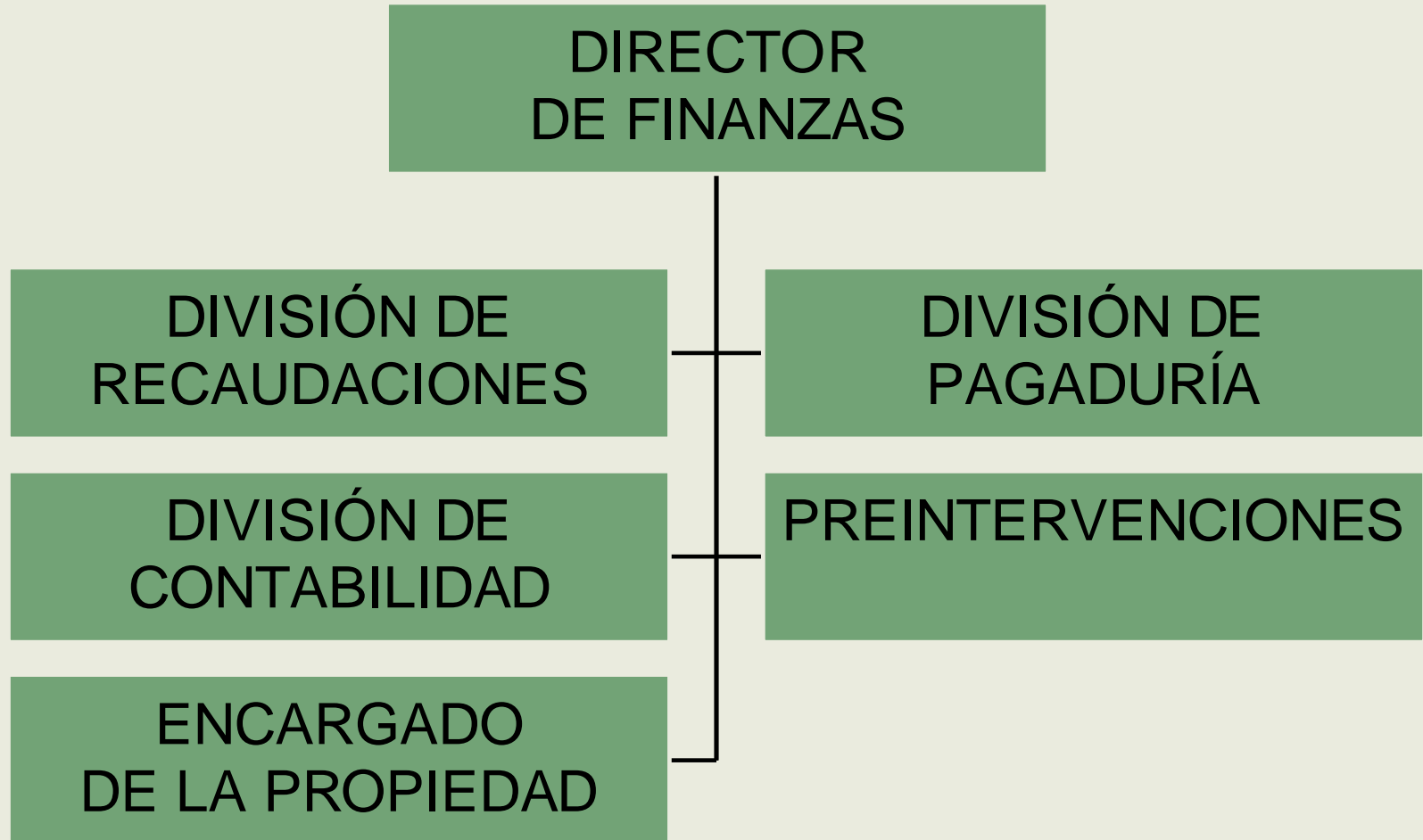
- Custodiar y administrar los fondos y la propiedad municipal y tomar medidas para proteger los mismos
- Solicitar al Auditor Interno que realice auditorías e investigaciones especiales
- Cobrar las contribuciones y arbitrios municipales
- Declarar las cuentas incobrables con la aprobación de la Legislatura Municipal.



# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS



# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTO DE FINANZAS



# RESPONSABILIDADES

- Ley Núm. 81 (Arts. 6 y 7)
- Reglamento para la Administración Municipal (Caps. IV, V y VII)



# CONT. RESPONSABILIDADES

## Ley Núm. 81

- Realizar cualquiera otras funciones que le delegue el Alcalde o que sean esenciales al desempeño del puesto. [Artículo 6.005(i)]
- Mantener en una cuenta especial las asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa. [Artículo 7.007(b)]

# CONT. RESPONSABILIDADES

## Reglamento para la Administración Municipal - Capítulo IV

- Efectuar los desembolsos del municipio.
- Registrar la firma en el banco designado como depositario de fondos públicos.
- Contabilizar las obligaciones y los desembolsos.
- Determinar la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos.



# CONT. RESPONSABILIDADES

## **Cont. Reglamento... - Capítulo IV**

- Mantener comprobantes, cheques cancelados y justificantes de los desembolsos disponibles para auditoría de la OCPR y de la OCAM.
- No se efectuarán pagos a ninguna persona natural o jurídica que tenga deudas vencidas por cualquier concepto con el municipio o deudas con el Gobierno Central sobre las que el municipio tenga conocimiento.

# CONT. RESPONSABILIDADES

## **Cont. Reglamento... - Capítulo IV**

- No aprobar los pagos que no estén acompañados de una factura firmada por el acreedor que hubiera prestado los servicios o servido los suministros.
- Será responsable de cualquier sobregiro en los fondos municipales.
- Establecer, con la aprobación de la Legislatura Municipal, fondos de caja menuda.

# CONT. RESPONSABILIDADES

## **Cont. Reglamento... - Capítulo IV**

- El Director de Finanzas no aprobará para pago ningún documento si no está certificado como correcto por la unidad de preintervención o el encargado de la preintervención.
- Gestionar el cobro de deudas y notificar al Alcalde, o su representante autorizado cuando sus gestiones resulten infructuosas.

# CONT. RESPONSABILIDADES

## Reglamento... Capítulo V

- Administrar los recursos de inversión del municipio
  - ✓ El Director de Finanzas debe obtener por lo menos tres (3) cotizaciones con el fin de pasar juicio sobre el aspecto financiero de tales inversiones y velar porque se produzcan los mejores rendimientos
  - ✓ Establecer prácticas de manejo de efectivo y proyectar los balances en los diversos fondos del municipio
  - ✓ Consultar al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
  - ✓ Estar alerta a los cambios cualitativos

# CONT. RESPONSABILIDADES

## **Cont. Reglamento... - Capítulo V**

- Presentar un informe anual comprensivo del programa y las actividades de inversión (con copia al BGF).
- El Director de Finanzas debe asegurarse que las inversiones se hagan con juicio, cautela y las mismas no sean por especulación.

# CONT. RESPONSABILIDADES

## Reglamento... Capítulo VII

- Custodia, conservación y uso de la propiedad municipal
  - ✓ Velar contra pérdida, daño o uso indebido de la propiedad.
  - ✓ Mantener la contabilidad de la propiedad y llevar y conservar los récords que reflejen todas las transacciones efectuadas.

# FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Ley Núm. 81 (Arts. 6 y 11)
- Reglamento para la Administración Municipal (Cap. II)



# CONT. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

## **Ley Núm. 81**

- Planificar, organizar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones.  
[Artículo 6.003(a)]
- Establecer sistemas de control.  
[Artículo 6.003(d)]
- Velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias. [Artículo 6.003(e)]
- Rendir informes periódicos al Alcalde.  
[Artículo 6.003(j)]

# CONT. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

## **Cont. Ley Núm. 81**

- Proteger y salvaguardar los fondos, valores y propiedad municipal. [Artículo 6.005(f)]
- Solicitar al Auditor Interno que realice las intervenciones especiales - clarificar o investigar irregularidades. [Artículo 6.005(g)]
- Delegar en sus empleados y subalternos tareas que le corresponden.  
[Artículo 6.005(h)]



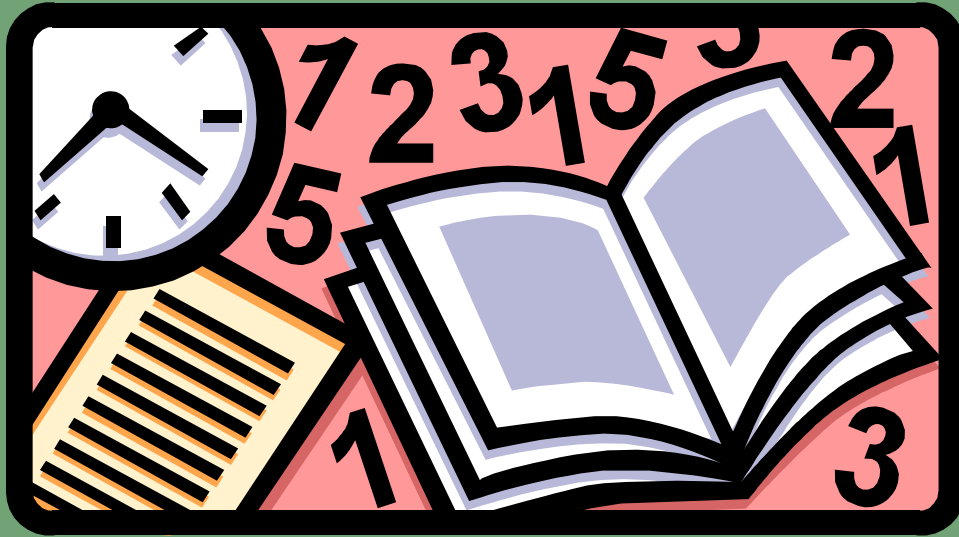
# CONT. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

## **Cont. Ley Núm. 81**

- No podrá incurrir en obligaciones en exceso de lo autorizado por ley o por reglamento para el uso de partidas consignadas en el presupuesto [Artículo 11.011 (b)(12)]
- No podrá autorizar el pago de deudas u obligaciones contraídas irregularmente en un año anterior, con cargo a partidas presupuestarias de un año posterior, a menos que dichas deudas u obligaciones fueren autorizadas en la forma dispuesta en esta ley [Artículo 11.011 (b)(13)]

## Reglamento para la Administración Municipal

- El Director de Finanzas no autorizará pagos en exceso, ni modificará las asignaciones presupuestarias sin que medie una Orden Ejecutiva aprobada por el Alcalde durante el año presupuestario. (Capítulo II, Sección 5)



# INFORMES REQUERIDOS

# INFORMES REQUERIDOS

- Informe Mensual de Ingresos y Gastos
- Conciliaciones Bancarias
- Inventario Físico de la Propiedad
- Registro de Inversiones
- Presupuesto Municipal
- Liquidaciones Presupuestarias
- Otros



# CONT. INFORMES REQUERIDOS

- **Ley Núm. 81**

- ✓ Informe semestral a OCAM - Usos otorgados a los fondos legislativos asignados [Artículo 19.002(s)]

- **Reglamento**

- ✓ Informe de Ingresos Estimados y Actuales
- ✓ Informe de Presupuesto, Gastos y Obligaciones del Fondo General con sus hallazgos y observaciones al Alcalde, al Auditor Interno y al Comisionado (Capítulo II, Sección 10)

ENMIENDAS A LA  
LEY NÚM. 81  
Y OTRAS LEYES



# ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81 (A PARTIR DE ENERO DE 2008)

## ■ **Ley Núm. 153 de 4 de agosto de 2008**

Precisar y reafirmar la facultad del Alcalde para ampliar la convocatoria a sesión extraordinaria para incluir asuntos adicionales. [Artículo 5.003 (b)]

## ■ **Ley Núm. 161 de 6 de agosto de 2008**

Facultar a los municipios a eximir total o parcialmente del pago de arbitrios de construcción a instituciones cívicas u organizaciones sin fines de lucro. [Artículo 2.007 (f)(6)]

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

## ■ **Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2008**

Eximir de tener que ser aprobados por la Legislatura Municipal aquellos donativos que no excedan de los quinientos (\$500) dólares y sean solicitados en situaciones de emergencia.

[Artículo 9.015(b)]

## ■ **Ley Núm. 25 de 2 de junio de 2009**

Establecer guías y normas para regir los futuros procesos de transición de los Municipios de tal forma que se realicen de manera más ordenada en beneficio de los Gobiernos Municipales y del Pueblo de Puerto Rico. (Artículo 3.011)

# *CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...*

- **Ley Núm. 148 de 22 de noviembre de 2009**  
Aumentar el límite establecido para realizar obras de construcción y/o mejoras públicas sin la necesidad de celebrar subasta pública hasta \$200,000. [Artículo 10.001(b) y 10.002(i)]
- **Ley Núm. 149 de 22 de noviembre de 2009**  
Facultar a los municipios para que puedan adquirir franquicias para operar como establecimientos comerciales; eximir del requisito de subasta pública y subasta administrativa toda compra que se realice para las franquicias de los municipios; y adicionar la definición de empleado de empresas municipales. [Artículos 2.004(u), 10.002(n) y 11.003(e)]

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

- **Ley Núm. 150 de 22 de noviembre de 2009**

Incluir entre los requisitos para los Alcaldes el que tengan que tomar seminarios relacionados a la administración de los municipios [Artículos 3.001(i)]

- **Ley Núm. 151 de 22 de noviembre de 2009**

Enmienda el Artículo 11.000 para otorgar mayores beneficios a los servidores públicos municipales.

- **Ley Núm. 152 de 22 de noviembre de 2009**

Para eliminar el requisito de certificación por parte de la OCAM del sistema de contabilidad uniforme de los municipios. (Artículo 8.010)

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

- **Ley Núm. 153 de 22 de noviembre de 2009**  
Enmendar el proceso de venta y revocación de solares en usufructo, y la venta de senderos o pasos peatonales por parte de un municipio.  
(Artículos 9.006, 9.007 y 9.010)
- **Ley Núm. 154 de 22 de noviembre de 2009**  
Facultar a los municipios a establecer consorcios de servicios administrativos, tales como: administración de los recursos humanos, recaudación de ingresos, unidades de desperdicios sólidos, sistemas de emergencias médicas, oficina de programas federales y oficina de desarrollo turístico y otros. [Artículo 2.001(y)]

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

- **Ley Núm. 155 de 22 de noviembre de 2009**

Facultar a los auditores que laboran en las Unidades de Auditoría Interna de los municipios a tomar declaraciones juradas. (Artículo 6.004)

- **Ley Núm. 156 de 22 de noviembre de 2009**

Permitir al Alcalde presentar por escrito ante la Legislatura Municipal el Proyecto de Resolución del Presupuesto, así como el mensaje de las Finanzas y Actividades Administrativas, sin tener que comparecer personalmente. (Artículos 3.010 y 7.001)

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

## ■ **Ley Núm. 157 de 22 de noviembre de 2009**

Autorizar a los municipios a adquirir un bien inmueble sin el requisito previo de consulta de transacción ante la Junta de Planificación. (Artículo 9.003A)

## ■ **Ley Núm. 158 de 22 de noviembre de 2009**

Aumentar los límites establecidos para la adquisición de equipos comestibles, materiales y otros hasta \$100,000 y para la compra de equipos o materiales en situaciones de urgencias hasta \$150,000; exceptuar las órdenes de cambio en casos en que no se exceda el diez por ciento (10%) del total de la compra u obra. [Artículos 10.001 (a) al (c) y 10.002 (b)]

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

## ■ **Ley Núm. 159 de 22 de noviembre de 2009**

Requerir la aprobación por mayoría absoluta del número total de los miembros de la Legislatura Municipal para ciertos asuntos. [Artículo 2.001(p)]

## ■ **Ley Núm. 217 del 29 de noviembre de 2009\***

Aumentar de un cinco (5%) a un diez (10%) por ciento la cantidad que un Alcalde, en casos de emergencia, puede autorizar para incurrir en gastos u obligaciones en exceso de los créditos asignados a la suma total del presupuesto y para aumentar el término para pagar dicha deuda a cuatro años a razón de un 25% por año. [Artículo 8.006 y 8.007]

# CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...

## ■ **Ley Núm. 63 de 21 de junio de 2010**

Facultar a los municipios que así lo interesen contratar todos y cada uno de los seguros y fianzas que deben adquirir para sus municipios, incluyendo aquellos relacionados con los servicios de salud para sus empleados. [Artículos 2.004 (v) y 8.011]

## ■ **Ley Núm. 92 de 26 de julio de 2010**

Extender la fecha del déficit operacional acumulado del 30 de junio de 2005 al 30 de junio de 2009 y al 30 de junio de 2010, según se refleje en los estados Financieros auditados presentados a la OCAM, para que se pueda amortizar a 40 años. [Artículo 7.011(b)]

## *CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...*

### ■ **Ley Núm. 129 de 13 de agosto de 2010**

Exceptuar del requisito de subasta ciertos actos, contratos, enajenaciones y transferencia de propiedades y derechos e intereses.

[Artículos 9.005 (i) y 10.001 (c)]

### ■ **Ley Núm. 242 del 30 de diciembre de 2010**

Facultar a los municipios a prestar libre de costo a organizaciones sin fines de lucro aquellas facilidades deportivas y recreativas y centros comunales que se encuentren bajo su titularidad (Artículo 9.014)

## *CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...*

- **Ley Núm. 121 de 12 de julio de 2011**

Para atemperar ésta Ley a los cambios realizados a la Ley Núm. 161 conocida como Ley de la Reforma al Proceso de Permisos de Puerto Rico. [Artículos 13.012 y 13.013]

- **Ley Núm. 162 del 29 de julio de 2011**

Para equiparar a la Oficina Municipal para Desarrollo Turístico al mismo carácter mandatorio que tienen las demás unidades administrativas de la estructura organizacional de la Rama Ejecutiva. (Artículo 6.001)

## *CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...*

### ■ **Ley Núm. 181 de 11 de agosto de 2011**

Para definir los conceptos de franquicia, empresas municipales y empleados de franquicias o empresas municipales; facultar a los municipios para que puedan crear, adquirir, operar, vender y realizar toda actividad comercial relacionada con la operación y venta de franquicias en facilidades o establecimientos gubernamentales; establecer el procedimiento para la creación de corporaciones municipales con fines de lucro y para otros fines. [Artículos 1.003 (jj), (kk) y (ll), 2.004, 10.002 y 11.003]

# *CONT. ENMIENDAS A LA LEY NÚM. 81...*

## ■ **Ley Núm. 189 de 18 de agosto de 2011**

Para ajustar a la realidad social que vive hoy nuestro pueblo y las preferencias musicales puertorriqueña prevalecientes del momento. [Artículo 7.003]

# DISPOSICIONES DE LEY APLICABLES A LOS DESEMBOLSOS

# DESEMBOLSOS

- CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (Artículo VI, Sección 9)
- LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE 1991 (Ley Núm. 81)
- REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- OTRAS LEYES, CARTAS CIRCULARES Y MEMORANDOS

CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO  
DE PUERTO RICO

FUNDAMENTO PRINCIPAL

**Constitución (Art. VI, Sec. 9)**

*Sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.*

## **Capítulo III – Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde**

### ■ **Artículo 3.009(e)**

- ✓ Transacción de demandas en exceso de \$25,000
- ✓ Someterlas a la aprobación de la Legislatura Municipal previo a radicarla ante un tribunal

## Capítulo VIII – Finanzas Municipales

### ■ Artículo 8.001

✓ No se podrá incurrir en gastos de fondos públicos que se consideren:

- Extravagantes
- Excesivos
- Innecesarios

### ■ Artículo 8.004

Realizar los desembolsos por autorización de ley, de ordenanza o resolución o por reglamento.

## CONT. Capítulo VIII – Finanzas Municipales

### ■ Artículo 8.004(a)

- ✓ Registro de las obligaciones en el año fiscal correspondiente

### ■ Artículo 8.004(b)

- ✓ No exceder las asignaciones y los fondos autorizados

### ■ Artículo 8.004(c)

- ✓ Utilizar los fondos para la atención de los fines para los cuales fueron concedidos

## CONT. Capítulo VIII – Finanzas Municipales

### ■ Artículo 8.004(d)

- ✓ Pagos se harán directamente a la persona o entidades que hayan prestado los servicios o suplido los materiales.

### ■ Artículo 8.004(e)

- ✓ Se prohíbe el uso de las retenciones de los empleados para fines distintos a los cuales fueron autorizados por los empleados.
- ✓ La retención o uso de las aportaciones o cuotas retenidas no podrá exceder el término establecido para ello.

## **CONT. Capítulo VIII – Finanzas Municipales**

### ■ **Artículo 8.004(f)**

- ✓ Se limita y restringe el uso de tarjetas de crédito como mecanismo de desembolso.

### ■ **Artículo 8.005**

- ✓ Responsabilidad sobre la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago

*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. LEY NÚM. 81*

## **CONT. Capítulo VIII – Finanzas Municipales**

- **Artículo 8.007 – Obligaciones en los Libros**
  - ✓ Atenciones con año determinado
  - ✓ Atenciones sin año determinado
- **Artículo 8.008 – Prohibición de pagos a deudores**
  - ✓ No se efectuarán pagos a ninguna persona natural o jurídica que tenga deudas con el Municipio o Gobierno Central



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. LEY NÚM. 81*

## **Capítulo IX – Adquisición y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles**

- **Artículo 9.014 - Donativos de fondos y propiedad a entidades sin fines de lucro**
- **Artículo 9.015 - Donativos de fondos a personas naturales indigentes**



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. LEY NÚM. 81*

## **Capítulo X – Compra de Equipo, Suministros y Servicios**

### ■ **Artículo 10.002(b)**

- ✓ Previo a la adjudicación de la compra, se deberán obtener por lo menos tres cotizaciones de suplidores acreditados



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. LEY NÚM. 81*

## **CONT. Capítulo X – Compra de Equipo, Suministros y Servicios**

### ■ **Artículo 10.007(a)**

- ✓ Responsabilidades de los funcionarios cuando se requiere cotizaciones o subastas
  
- ✓ El que solicite, reciba y acepte las cotizaciones deberá escribir, en toda la documentación pertinente (forma legible y clara)
  - ❖ su nombre completo y título
  - ❖ firmar en cada etapa del proceso, incluyendo la verificación de exactitud y corrección de los estimados de costo

*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. LEY NÚM. 81*

## **CONT. Capítulo X – Compra de Equipo, Suministros y Servicios**

### ■ **CONT. Artículo 10.007(a)**

- ✓ El que adjudica certificará escribiendo (forma legible y clara)
  - ❖ nombre completo y título
  - ❖ firma
- ✓ Se prohíbe:
  - ❖ el desembolso de fondos sin las cotizaciones requeridas por ley o reglamento
  - ❖ la alteración de cotizaciones y documentos relacionados con los desembolsos de fondos



## **Capítulo XV - Jurisdicción de los Tribunales de Justicia**

### **■ Artículo 15.005**

- ✓ La sentencia que se dicte contra cualquier municipio:
  - ❖ No incluirá el pago de intereses por período alguno anterior a la sentencia.
  - ❖ No concederá daños punitivos ni impondrá honorarios de abogados (imposición de costas se regirá por el procedimiento ordinario).

■ **Controlan los gastos de celulares:**

- ✓ La legislatura aprobará Ordenanza estableciendo los funcionarios con acceso a un celular
- ✓ No se podrá gastar más de un 50% del gasto del 2004.

## **CAPÍTULO II, Sección 5 – Presupuesto**

- El Director de Finanzas no autorizará pagos en exceso, ni modificará las asignaciones presupuestarias sin que medie una Orden Ejecutiva aprobada por el Alcalde durante el año presupuestario.

## **CAPÍTULO IV – Desembolsos Municipales**

### **Sección 1 – Responsabilidad del Director de Finanzas**

- Los documentos que dan base a un pago deben:
  - ✓ Ser originados en las unidades administrativas del municipio
  - ✓ Ser aprobados por los jefes de dichas unidades
  - ✓ Ser aprobados por el Alcalde o su representante autorizado

*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Reglamento para la Administración Municipal*

## **CONT. CAPÍTULO IV – Desembolsos Municipales**

### **Sección 6 – Delegación por el Alcalde**

- Por escrito y firmada por el Alcalde

### **Sección 8 - Preintervención**

- No se aprobará para pago ningún desembolso sin la certificación de preintervención



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Reglamento para la Administración Municipal*

## **CONT. CAPÍTULO IV – Desembolsos Municipales**

### **Secciones 10,15 y 20**

- Que el servicio o los materiales hayan sido suministrados
- Que exista crédito
- Que la Unidad de Personal certifique el desembolso – en casos de pagos de nómina
- Que exista una factura (justificante)



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Reglamento para la Administración Municipal*

## **CONT. CAPÍTULO IV – Desembolsos Municipales**

### **Secciones 21, 22 y 24**

- El Alcalde establecerá mediante reglamento:
  - ✓ las normas para otorgar donativos y ayudas a personas insolventes
  - ✓ las normas sobre gastos de viaje, y las dietas y millaje
  - ✓ las normas sobre gastos de representación o relaciones públicas, incluyendo el uso de la tarjeta de crédito



*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Reglamento para la Administración Municipal*

## **CONT. CAPÍTULO IV – Desembolsos Municipales**

### **Sección 23 – Pago de servicios profesionales y consultivos**

- No se concederá compensación adicional a un funcionario, empleado, agente o contratista por servicios al gobierno después que los servicios hayan sido prestados o después que se haya formalizado el contrato (Artículo VI, Sección 10 de la Constitución)



# Oficina del Contralor

## Registro de Contratos y Radicación en la Oficina del Contralor de Puerto Rico

- *Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada*
- *Ley Núm. 127 de 31 de mayo de 2004*
- ✓ Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la OCPR
- *Carta Circular OC-10-03 de 23 de julio de 2009*

*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Oficina del Contralor*

## ***CARTA CIRCULAR OCPR OC-99-11 del 5 de febrero de 1999***

- ✓ La adquisición de bienes y servicios para propósitos personales, pagados mediante el uso de una tarjeta de crédito autorizada por el Gobierno puede constituir una violación al **Código Penal** así como a la **Ley de Ética Gubernamental**.



*CONT. DESEMBOLSOS*

# *CONT. Oficina del Contralor*

*Carta Circular OC-12-02 del 1 de septiembre de 2011  
Uso de fondos públicos para atender situaciones de  
emergencias relacionadas con disturbios atmosféricos*

## **Situaciones**

- ✓ Uso no relacionado con el propósito asignado.
- ✓ Reclamaciones correspondientes a daños cubiertos por seguros u otras asignaciones.
- ✓ Reclamaciones por daños antes de la emergencia.
- ✓ No se conservaron documentos justificantes de los pagos efectuados.
- ✓ Costos incurridos en exceso a los autorizados por FEMA.
- ✓ Reclamaciones en exceso por medir incorrectamente.

**Cont. OC-12-02**

## **Recomendaciones**

---

- ✓ Nombrar funcionario que vele por el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables y con los controles internos.
- ✓ Depositar y contabilizar los fondos en cuenta especial independiente.
- ✓ Mantener registros de contabilidad adecuados y actualizados.
- ✓ Formalizar contratos por escrito de acuerdo con la *Ley Núm. 18* y la *Ley Núm. 127*.

*CONT. DESEMBOLSOS*

*CONT. Oficina del Contralor*

***Cont. OC-12-02***

## ***CONT. Recomendaciones***

---

- ✓ Utilizar los fondos exclusivamente para los propósitos asignados.
- ✓ Realizar preintervención adecuada.
- ✓ Conservar en orden y accesibles todos los documentos justificantes.
- ✓ Realizar auditorías en un tiempo razonable, con auditores internos o externos, de los contratos formalizados y los pagos realizados.



- ***Memorando de OCAM 2002-01 del 4 de enero de 2002 y Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004***
  - ✓ Certificación en facturas sobre ausencia de interés en el contrato por funcionarios y empleados públicos
  
- ***Memorando Circular de OCAM Núm. 2007-12 del 29 de agosto de 2007***
  - ✓ Define lo que es un indigente a los fines de otorgar donativos.

# HALLAZGOS MÁS FRECUENTES



# HALLAZGOS MÁS FRECUENTES

## ■ *CONTABILIDAD*

- ✓ Pagos de un año en otro
- ✓ Sobregiros en fondos y partidas presupuestarias
- ✓ Pago de intereses, recargos y penalidades por el pago atrasado de deudas estatutarias
- ✓ Cargos en cuentas bancarias por sobregiros
- ✓ Pagos no registrados en el Sistema

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *COMPRAS*

- ✓ Compras sin cotizaciones
- ✓ Cotizaciones falsas
- ✓ No se obtienen las tres cotizaciones
- ✓ Órdenes de compra emitidas después de recibirse los bienes o servicios



# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *ADMINISTRATIVOS*

- ✓ Falta de reglamentación
- ✓ Utilización de recursos para destacar la figura del Alcalde
- ✓ Pagos por bienes o servicios sin utilidad
- ✓ Pagos por viajes al exterior que no están justificados con una cuenta detallada de los gastos incurridos

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *DESEMBOLSOS*

- ✓ Falta de justificantes
- ✓ Pagos sin facturas o con copia de éstas
- ✓ Facturas no certificadas por el proveedor
- ✓ Ausencia de certificación del funcionario o empleado que recibió los bienes o servicios
- ✓ Comprobantes y órdenes sin las firmas requeridas

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *CONT.* Desembolsos

- ✓ Pagos por servicios no prestados o bienes no recibidos.
- ✓ Pagos de intereses previo a la sentencia de un Tribunal
- ✓ Pagos a contratistas sin efectuar la debida retención para el Departamento de Hacienda
- ✓ Pagos de servicios prestados con anterioridad a la formalización del contrato

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *CONT. Desembolsos*

- ✓ Utilización de fondos con fines distintos a lo dispuesto por ley
- ✓ Pago de tarjeta de crédito para gastos personales o sin las facturas de los proveedores
- ✓ Cargos por financiamiento por atrasos en el pago de tarjeta de crédito
- ✓ Pagos duplicados, en exceso o indebidos

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *CONTRATOS*

- ✓ Pagos por enmiendas a los contratos sin requerir tareas o trabajos adicionales
- ✓ Falta de informes detallados sobre los servicios profesionales prestados

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

- *Ley WIA*

- ✓ Pagos a instituciones educativas que no cumplieron con objetivos del contrato o por servicios no prestados
- ✓ Pago de servicios a participantes que no cualifican
- ✓ Gastos innecesarios

# *CONT.* Hallazgos más frecuentes

## ■ *Donativos*

- ✓ Sin la autorización de la Legislatura Municipal
- ✓ Sin evidencia del registro de la entidad en el Departamento de Estado
- ✓ Sin requerir a la entidad informe del uso dado a los fondos.

# CONTACTO CON LA OCPR



*ELIZABETH SOTO CÁATALA*  
*DIRECTORA*  
*TEL. 200-7251, EXT. 561*



*PO BOX 366069*  
*SAN JUAN, PR 00936-6069*

# Página de Internet

<http://www.ocpr.gov.pr>



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL CONTRALOR

SISTEMA DE BÚSQUDA

Buscar

[Inicio](#) | [Índice General](#) | [Imprimir](#)

[La Oficina del Contralor](#) | [Informes Publicados](#) | [Contraloría Digital](#) | [Registro de Contratos](#) | [Registro de Puestos](#)

- Artículos y Ponencias
- Avisos Importantes
- Cartas Circulares
- Comunicados de Prensa
- Conferencias y Mensajes
- Curso Funcionarios Electos
- Educación y Prevención
- Enlaces
- Estadísticas Municipales
- Estados Financieros
- Folletos y Afiches
- Formularios
- Iniciativas 1997-2010
- Orientación Legal
- Preguntas Frecuentes
- Registro de Privatización



Sirviendo al pueblo  
de Puerto Rico

Compromiso • Integridad • Sensibilidad • Justicia • Excelencia

Contraloría Digital

En varias cartas circulares y documentos oficiales de la OCPR aparecen números de teléfonos que han cambiado. De ser necesario, puede comunicarse con las siguientes oficinas: (Fecha de Revisión - 5 de octubre de 2011)

Imagen: Sirviendo al pueblo de Puerto Rico

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina del Contralor  
Ave. Ponce de León 105  
Esquina Calle Pepe Díaz  
Hato Rey, PR

Contralora Auxiliar del Área de Administración (787) 754-3030 Ext. 2555

Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación (787) 754-3030 Ext. 2522 (787) 250-3313

Revisado: 7-octubre-2011

## LO NUEVO DE LA CONTRALORA Visita de la Contralora a las Alcaldías de Puerto Rico

Reglamento Núm. 30:

Borrador para Comentarios del Reglamento Núm. 30, Distribución de Informes de Auditoría, Especiales y Anuales de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

- Aviso de Publicación del Borrador del Reglamento Núm. 30, Distribución de Informes de Auditoría, Especiales y Anuales de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Publicado 6 oct 11
- Important Announcement - Regulation No. 30 Distribution of the Audit and Special Reports and the Annual Report of the Comptroller Office of the Commonwealth of Puerto Rico  
Published 6 oct 11

Informes de Auditoría:

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio  
(CP-12-05)

Editorial de la Universidad de Puerto Rico  
(CP-12-04)

Departamento de Salud - Programa del Registro Demográfico

### NOTIFICACIÓN DE PUBLICACIONES

[Regístrese en nuestra Hoja Informativa](#)

[Cancele su Suscripción](#)

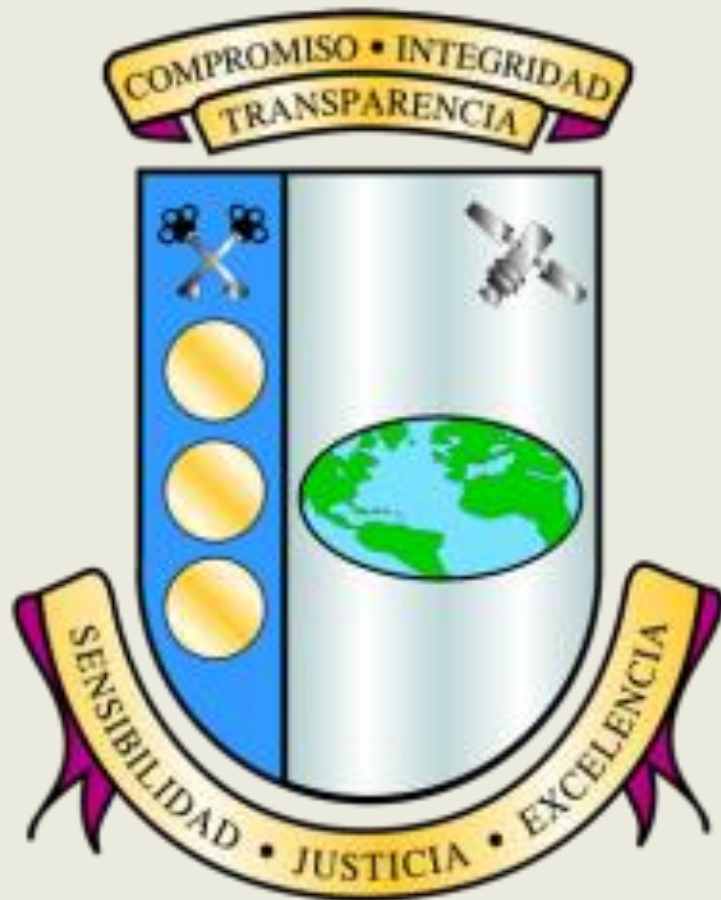
TODO LO QUE NECESITA  
SABER SOBRE  
**QUERELLAS**



**LEY 229**  
Aprobada

- Informes
- Registro de contratos
- Registro de Puestos
- Cartas Circulares
- Presentaciones
- Folletos
- Querellas
- Otros

**MEJORAR LA FISCALIZACIÓN Y LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA  
PROPIEDAD Y DE LOS FONDOS  
PÚBLICOS ES UN COMPROMISO  
DE TODOS.**



*Contraloría a sus órdenes...*