



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Oficina del Contralor**

Yesmín M. Valdivieso  
Contralora

**Carta Circular  
OC-14-11**

Año Fiscal 2013-2014  
14 de noviembre de 2013

Presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes, secretarios de Gobierno, directores de organismos de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, alcaldes, presidentes de legislaturas municipales, de las juntas directivas de las corporaciones municipales, y de las juntas de alcaldes de las áreas locales de desarrollo laboral, y directores ejecutivos de las corporaciones municipales y de las áreas locales de desarrollo laboral y auditores internos<sup>1</sup>

**Asunto: Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor**

Estimados señores y señoras:

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) desarrolló una aplicación conocida como *Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor* para facilitar a las entidades la remisión de las siguientes certificaciones anuales:

1. *Certificación Anual de Registro de Contratos* – requerida mediante el *Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 15 de septiembre de 2009.
2. *Certificación Anual de Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de los Fondos o de los Bienes Públicos* – requerida por el *Reglamento 41, Notificación de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* del 20 de junio de 2008.

<sup>1</sup> Las normas de la Oficina del Contralor de Puerto Rico prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de sexo. Por tanto, para propósitos de esta *Carta Circular* todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

Carta Circular OC-14-11  
Página 2  
14 de noviembre de 2013

3. *Certificación Anual Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006*, según enmendada.
4. *Certificación sobre el Cumplimiento con la Ley 136-2003*, según enmendada.
5. *Certificación de Cumplimiento con la Ley 273-2003, según enmendada y de Notificación de Envío de Cartas de Recomendaciones (Management Letters), Informes de Auditoría, Estados Financieros Auditados y Otros.*

Mediante el acceso a la aplicación, las entidades podrán descargar, completar y remitir las mencionadas certificaciones.

Esta *Carta Circular* se emite con el propósito de impartir las instrucciones a seguir en la utilización de la aplicación, las cuales se detallan a continuación:

- 
1. Para poder acceder a la aplicación los funcionarios de enlace del *Registro de Contratos*, *Registro de Notificaciones de Pérdidas y Registro de Puesto* deben autenticarse mediante la clave de acceso y la contraseña que tienen asignadas en los mencionados registros. Para esto, acceden a la página en Internet de esta Oficina en la siguiente dirección: [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr), y bajo la sección *Contraloría Digital*, el *Índice de Contraloría Digital*, deben presionar el enlace *Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor* e ingresar su clave de acceso y su contraseña.
  2. Los funcionarios de enlace a cargo de remitir las certificaciones sobre el cumplimiento de la *Ley 136-2003*, según enmendada, y de la *Ley 273-2003* deben registrarse. Si el funcionario enlace designado está registrado en las aplicaciones indicadas en el punto 1, podrá utilizar la cuenta existente. En el caso de los nuevos funcionarios de enlace, acceden bajo la sección de *Contraloría Digital*, *Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor*, presionan *Solicitud de Registro* y completarán la información que se les solicita. Además, deben proveer una contraseña que tenga un mínimo de ocho caracteres, de manera que puedan acceder a la aplicación. Al completar la *Solicitud de Registro*, deberán seleccionar la opción *agregar enlace*. La aplicación valida los datos de la contraseña y del correo electrónico registrado. Luego, deben presionar el ícono de la impresora localizado en la parte inferior derecha de la pantalla para imprimir la referida *Solicitud*. Una vez impreso el documento, este debe ser firmado por el funcionario designado, y por el funcionario principal. Luego de firmado el documento, se envía digitalizado a la División de Registros Públicos de la OCPR al correo electrónico: [certificacionesanuales@ocpr.gov.pr](mailto:certificacionesanuales@ocpr.gov.pr). El documento original firmado se mantiene en la

Carta Circular OC-14-11

Página 3

14 de noviembre de 2013

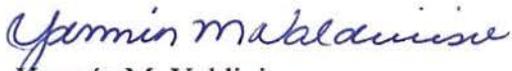
entidad en un expediente separado para los documentos relacionados con las certificaciones anuales. Cuando se reciba el documento firmado en la OCPR, el personal de la División de Registros Públicos activará la cuenta del funcionario y este recibe un correo electrónico que le notifica que su cuenta se activó. Esto le permite acceder a la aplicación de las *Certificaciones Anuales de la Oficina del Contralor*.

3. Las certificaciones deben remitirse de acuerdo con las fechas establecidas en los reglamentos o carta circulares aplicables a cada una de las leyes.

Para información adicional, pueden comunicarse con el Director de la División de Registros Públicos, al (787) 754-3030, extensión 2600.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

  
Yesmín M. Valdivieso

Anejo

