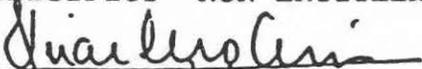




MEMORANDO CIRCULAR OCAM 93-22

21 de julio de 1993

A TODOS LOS ALCALDES DE LOS
MUNICIPIOS "NON-ENTITLEMENT"


Lcdo. Hiram E. Cerezo Suárez
Comisionado

**CAMBIOS EN EL PROCESO DE LAS SOLICITUDES DE FONDOS BAJO EL PROGRAMA
SBGP**

La División de Administración de Fondos Federales con miras a establecer un procedimiento administrativo de mayor alcance, ha modificado aspectos de la División de Control de Fondos.

Recientemente se envió a los Municipios el procedimiento relacionado con el proceso de las solicitudes de fondos, cuya fecha de efectividad fue el 1 de marzo de 1993. No obstante, es necesario modificar algunos de sus criterios con el propósito de mejorar su efectividad y minimizar el posible margen de error.

A partir de la fecha de esta comunicación implementaremos los cambios que a continuación se detallan:

1. Se enviarán solamente dos solicitudes de fondos durante el mes para los gastos administrativos.
 - a. primer período (1-15)
 - b. segundo período (16-31)

El Municipio deberá adoptar los controles necesarios para cumplir con esta directriz.

2. Se someterá sólo una solicitud de fondos durante el mes para proyectos que son realizados por contrato.
3. Sólo se procesará una solicitud de fondos semanal en aquellos casos en que el o los proyectos se realicen por administración e incluyan el pago de nómina (encasillados 1, 2 y 3 aplica por año programa).

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Edificio Citibank Center, Avenida Lomas Verdes Intersección Expreso Las Américas, Río Piedras, Puerto Rico • CPO Box 70167 San Juan, P.R. 00936 • Teléfono: 754-1600

4. Las certificaciones que acompañan las solicitudes de fondos para evidenciar el pago, tienen que estar firmadas por el Inspector de la obra. La firma debe presentarse en forma clara y legible (nombre completo de la persona que firma), debe indicar el puesto que ocupa y la fecha en que certifica el trabajo.
5. Los proyectos de pavimentación, repavimentación, construcción y reconstrucción deben indicar con precisión los sectores y caminos que se van a pagar en la certificación o factura.
6. Para los proyectos que son de donativos de materiales o rehabilitación de viviendas, tienen que enviar la factura global que le somete el suplidor, en adición de una certificación del Alcalde en donde aprueba y autoriza el pago de materiales. En aquellos casos donde por alguna razón el suplidor no pueda proveerle la factura, entonces enviarán una relación individual de los beneficiarios y de las cantidades que cada uno recibirá.

Estos cambios aplicarán a todos los años programas, pero de forma individual.

Para aclarar dudas o mayor información pueden comunicarse con el Area de Control de Fondos de la División de Administración de Fondos Federales al teléfono 754-1600 extensiones 306, 308 ó 310.