

# OCAM

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

## **MEMORANDO CIRCULAR OCAM-97- 28**

16 de julio de 1997

ALCALDES Y  
DIRECTORES DE FINANZAS

  
José A. Otero García  
Comisionado

### **SISTEMA DE PAGO CON TARJETAS DE DEBITO**

Saludos de todos los que laboramos en la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

En los últimos años, la Oficina del Contralor ha señalado en los municipios situaciones que propician la comisión de irregularidades con las recaudaciones. Entre las más comunes podemos mencionar:

1. Depósito tardío de recaudaciones.
2. Alta incidencia de cheques devueltos por falta de fondos.
3. Apropriaciones ilegales de fondos públicos por encontrarse éstos en efectivo.
4. Poco uso de la caja de seguridad municipal para proteger el efectivo.

De acuerdo a un análisis hecho por la Agencia los problemas relacionados con el manejo de efectivo son la causa principal de las irregularidades señaladas por los informes de la Contralor, los "Single Audits" y esta Oficina.

Estas deficiencias tienen un costo considerable que para el Municipio significan, entre otras, imposiciones de cargos y penalidades bancarias, incremento en los costos de manejo de estas transacciones (salarios, materiales, otros) y merma en los ingresos por concepto de intereses.

16 de julio de 1997

En consideración a esta situación nuestra Oficina envió un cuestionario al Área de Recaudaciones para obtener información real de las necesidades municipales. El análisis de la respuesta de los municipios reflejó lo siguiente:

- Un 84% de los municipios interesaran utilizar el sistema de pagos a través de tarjetas de débito.
- Un 95% de los municipios maneja cheques devueltos mensualmente.
- Aproximadamente un 72% de las transacciones se realizan a través de cheques.

Por lo tanto, el Consejo Asesor para la Implantación del Sistema Mecanizado ha recomendado que los municipios implanten el sistema de pago con tarjeta de débito, como un mecanismo alternativo de control interno dentro del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado.

Este sistema tiene las siguientes ventajas:

1. Reducir el volumen de cheques devueltos por falta de fondos.
2. Disminuir el período que toma acreditar los fondos en la cuenta corriente del Municipio.
3. Reducir el tiempo para efectuar las transacciones.
4. Minimizar el riesgo de robo de efectivo en las Oficinas de Recaudaciones.
5. Reduce los costos por concepto de pólizas de seguros y transportación blindada.

Por tanto, a tenor con todo lo expresado, y bajo los poderes conferidos al Comisionado de Asuntos Municipales bajo la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, esta Oficina declara como **mejor práctica administrativa y requiere como medida de control interno del Sistema de Contabilidad y de los procedimientos fiscales municipales la adopción por parte de todos los Municipios, del uso de tarjeta de débito para realizar sus cobros.** Esta medida se adoptará próximamente como regla administrativa bajo la Ley Núm. 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

## COORDINACION Y PROCEDIMIENTO

Será necesario que cada municipio evalúe las distintas alternativas y establezca comunicación con la institución bancaria que mejor cumpla con sus necesidades.

El Municipio revisará minuciosamente el contrato con la institución seleccionada. La fecha de implantación de este servicio será: 1ro. de noviembre de 1997. A tales efectos, el acuerdo debe ser firmado en o antes del 22 de septiembre de 1997. El Municipio deberá informar a la Oficina la adopción del Sistema tan pronto lo implante.

Cabe señalar, que será necesario solicitar una línea directa a ser instalada en el Area de Recaudaciones del Municipio para uso exclusivo del Sistema de Pago con Tarjeta de Débito.

El Municipio y la institución bancaria seleccionada deberán tomar en consideración, entre otros, lo siguiente:

1. Los adiestramientos deberán ser ofrecidos por el Banco dentro de los siete (7) días antes de la fecha de comienzo.
2. El Banco tendrá que proveerle al Municipio apoyo continuo a través de una línea telefónica (Help Desk).
3. El Banco proveerá apoyo al municipio a través de visitas, de ser necesario.
4. El Banco será responsable de ofrecer mantenimiento al equipo instalado en el Municipio.
5. Desarrollar un Plan de Implantación del servicio que incluya por lo menos lo siguiente:
  - ✓ Itinerario de Adiestramientos (incluye periodo de pruebas).
  - ✓ Requisitos de facilidades físicas incluyendo una línea directa a ser instalada en el Area de Recaudaciones del Municipio para ser utilizada exclusivamente para el Sistema de Pago con Tarjeta de Débito.
  - ✓ Materiales necesarios para la operación diaria.
  - ✓ Fecha de Implantación.

Será responsabilidad del Municipio coordinar con el Banco la solución de problemas con este servicio incluyendo el equipo relacionado con el mismo (terminales, impresoras, línea telefónica y otros).

**16 de julio de 1997**

**Para el uso del Sistema de Pagos mediante Tarjetas de Débito en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado se deberán considerar los procedimientos descritos en el anejo de este memorando.**

**De surgir cualquier duda, favor de comunicarse con la Sra. Ada I. García Prieto, Comisionada Auxiliar en el Area de Sistemas de Información, o con el Sr. Larry J. Pagán, Analista de Sistemas de Contabilidad, a cualquiera de las extensiones 228 ó 234.**

**Anejo**

**c Encargado del Sistema**

**Auditor Interno**

## Anejo I

**Procedimiento a Considerar para el Sistema de Pagos  
Mediante Tarjetas de Débito en las Oficinas de Recaudaciones Municipales**

Antes de comenzar a procesar los pagos con Tarjetas de Débito el Municipio debe modificar el campo que indica el Método de Pago en el Módulo de Recaudaciones. Esta modificación se realiza en la pantalla de Configuración de Aplicación de Recaudaciones, añadiendo el código de pago nuevo que sería TD (Tarjeta de Débito).

**Definición de Términos**

Para propósito de este Memorando Circular, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

1. **Recaudador** Persona nombrada para cobrar, custodiar y depositar fondos que reciba el Municipio.
2. **Sistema Tarjeta de Débito** Sistema instalado en el Municipio para la operación de terminales de tarjetas de débitos.
3. **Tarjeta de Débito** Tarjeta emitida por instituciones financieras a sus clientes como medio de acceso a los cajeros automáticos. El término tarjeta de débito excluye cualquiera tarjeta de crédito.
4. **Tenedor de Tarjeta** Persona que tiene una tarjeta de débito emitida por una institución financiera y efectúa un pago a favor del Municipio por conducto de un Recaudador.
5. **Transacciones de Débito** Transacciones de pagos efectuadas por un Tenedor de Tarjeta a un Municipio.

**Disposiciones Específicas**

1. Los municipios que interesen efectuar sus cobros mediante el uso de tarjetas de débitos, deberán enviar a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales una copia del acuerdo firmado con la institución financiera que le proveerá el servicio y notificar la fecha en que comenzará su implementación.
2. El Municipio le asignará una clave a los recaudadores, que le permitirá el acceso al Sistema de Tarjeta de Débito. Esta clave es confidencial e intransferible. Deberán establecerse medidas de seguridad para que dicha clave no sea de conocimiento de otro empleado.
3. El Recaudador Oficial o Auxiliar, tendrán un número de cajero para identificar las transacciones que éstos realicen. Dicho número aparecerá impreso en los recibos expedidos por el Sistema de Tarjetas de Débito.
4. No podrán efectuar transacciones con tarjetas de débitos donde deba entregarse dinero al Tenedor de la Tarjeta.
5. Cuando se haga un cobro por medio de Tarjeta de Débito, además del recibo que expide el sistema de Tarjeta de débito, se expedirá el Recibo Oficial que produce el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado del municipio y se indicará en el mismo el concepto de cobro. Ambos recibos se expedirán de la siguiente manera:
  - a. La copia que indica *customer* y el original del Recibo Oficial se le entregará al Tenedor de la Tarjeta.
  - b. Las demás copias del recibo, junto con las copias del Recibo Oficial, las retendrá el Recaudador Oficial.
6. Antes de efectuar el cuadro, el Recaudador Oficial deberá imprimir el informe diario por cajero donde aparecen todas las transacciones procesadas por el Sistema de Tarjetas de Débitos, así como el total de las mismas. Luego de efectuar el cuadro de los cobros, transmitirá al banco el depósito de los cobros hechos con Tarjetas de Débito.

El Sistema de Tarjetas de Débito expedirá tres copias de dicha transacción. Además, deberá preparar una hoja de depósito para depositar en el banco los cobros que no fueron realizados mediante Tarjeta de Débito.

7. El Recaudador Oficial deberá imprimir los Informes de Análisis de Caja que produce el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado. Luego de verificar que los mismos estén correctos, pasará a contabilizar o enlazar los recaudos del día.
8. El Recaudador Oficial acompañará con el informe de enlace, los recibos originales expedidos por el Sistema de Tarjetas de Débito con el desglose de depósito y el número de control que se genera como resultado del depósito de los cobros con Tarjeta de Débito.
9. La institución financiera le facturará al municipio por el alquiler de los terminales y las transacciones procesadas de acuerdo a las tarifas que se contraten.
10. La Institución con la cual el Municipio formalice el contrato, deberá adiestrar al personal del Municipio en el uso del Sistema y suministrar la literatura necesaria para operar el mismo.
11. Para efectuar el pago del alquiler, se utilizará la cuenta de Renta de Equipo y Vehículos 94.51.
12. De ser necesario instalar líneas telefónicas para la operación del sistema de pagos mediante tarjetas de débitos, se utilizará la cuenta Gasto Teléfono 92.35.
13. Para el pago de los servicios bancarios por transacciones procesadas se hará utilizando la cuenta Gastos Misceláneos 94.65.
14. El Sistema no debe permitir conceder créditos con la tarjeta. De cobrarse una cantidad mayor a la que realmente se debió cobrar, el recaudador deberá comunicarse con el Director de Finanzas para que éste gestione el ajuste con el banco. La institución debe proveer el procedimiento a seguir para cuando se presenten estas situaciones.