

**OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES**

23 de diciembre de 1998

MEMORANDO CIRCULAR OCAM-98-22

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

José A. Otero García
Comisionado

INGRESO DEL PROGRAMA (PROGRAM INCOME)

El propósito de esta comunicación es proveerle una guía relacionada con las directrices del "Code of Federal Regulations 24", en torno al control y utilización del Ingreso del Programa (Program Income). La reglamentación establece que se considerará "Program Income" todo aquel ingreso que puedan generar las actividades o proyectos desarrollados con el Programa "State CDBG" en exceso de \$25,000, en un período de doce (12) meses. Cuando se desarrolle una actividad donde parte de los fondos son CDBG y la misma genere ingresos, éstos deben ser prorrateados de manera que determine el porcentaje (%) de los fondos CDBG, utilizados.

Por Ingreso del Programa se entenderá que es el ingreso bruto devengado por una institución y que se obtiene como parte de actividades o transacciones en proyectos o programas desarrollados con fondos federales en subvenciones englobadas. Este ingreso puede ser derivado de, pero no limitado a estipendio por acceso a áreas de estacionamiento, uso o alquiler de facilidades o equipo, menos costos incidentales, venta de propiedad mueble e inmueble, cuotas por servicios, multas, derechos de patentes por inventos, derechos de publicación, impuestos, tarifas por licencias, etc.

Memorando Circular OCAM-98-22

Página 2

23 de diciembre de 1998

El municipio mantendrá la contabilidad del Ingreso del Programa de manera que pueda determinar en todo momento el total de ingreso recibido durante el año natural, la cantidad utilizada y el balance en Banco, si alguno. Dicha contabilidad debe estar disponible para examen por parte de los monitores de esta Oficina (OCAM) y de "Housing and Urban Development" (HUD).

De acuerdo a la reglamentación vigente el municipio puede utilizar el Ingreso del Programa que reciba para continuar la actividad de la cual surgió el mismo y para otras actividades elegibles, con previa autorización de esta Oficina. Este Ingreso será registrado en los libros del Año Programa más reciente que el municipio esté administrando cuando así lo certifique la OCAM.

El municipio debe evaluar las actividades que estén en proceso o finalizadas y determinar cuáles de éstas producen ingresos al Programa. El municipio tomará el 1 de enero de cada año como punto de partida para establecer el periodo de doce (12) meses donde se determinará si una actividad produjo Ingresos del Programa. Además, deberá someter un informe a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales con la relación de ingresos y gastos de las actividades antes mencionadas en o antes del 31 de enero del próximo año. Adjunto "Formulario Informe de Ingreso de Programa".

Al finalizar el año natural (31 de diciembre) o antes, el municipio deberá solicitar la autorización de esta Oficina para utilizar el balance del Ingreso del Programa en actividades elegibles. Esta Oficina podrá aprobar dicha autorización o requerirle al municipio que devuelva el balance. Estos fondos recobrados se distribuirán de acuerdo a la política establecida por el Comisionado de Asuntos Municipales.

anejo

Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
 Gobierno Municipal de _____

INFORME DE INGRESO DE PROGRAMA

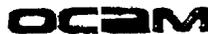
1 de enero de ____ al 31 de diciembre de ____

A Proyecto (# y Título)	B % Participación	C Ingreso Bruto	D Costos Incidentales	E Ingreso Neto (C - D)	F Ingreso Neto Sujeto a Evaluación de OCAM (B x E)	G Comentarios

Información sujeta a ser verificada por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales

INSTRUCCIONES

- A) Se presentará el número y el título del proyecto.
- B) Se establecerá el porcentaje (%) de participación de Fondos Federales "State CDBG" del total invertido.
- C) Será el ingreso bruto generado por determinado proyecto durante un año natural.
- D) Los Costos Incidentales serán los gastos incurridos necesarios para generar los Ingresos (Costos de Reparación, Mejoras, Salarios, etc.).
- E) Ingreso Neto es el Ingreso Bruto, menos los Costos Incidentales.
- F) El Ingreso Neto se multiplicará por el porcentaje (%) de participación (Columna B) para determinar la participación del Programa en dichos ingresos.
- G) Se informará cualquier comentario que el municipio entienda tenga alguna relación con la información antes mencionada.



Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales

Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez
Comisionado

"La mano amiga de las municipalidades"

Sra. Maureen Calderón Aler, MBA
Sub Comisionada

29 de agosto de 2005

MEMORANDO CIRCULAR - 2005-12

A TODOS LOS ALCALDES
Y DIRECTORES DE FINANZAS



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez
Comisionado

INFORME DE CIERRE DE OPERACIONES 2004-05 A RADICAR EN LA OFICINA
DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

El Reglamento Revisado de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico dispone en su Capítulo II, Sección 10:

"Al finalizar cada año fiscal el Director de Finanzas preparará y rendirá un informe general que contendrá todas las operaciones de ingresos y egresos verificadas durante el año, incluyendo los depósitos y fianzas, empréstitos, resoluciones conjuntas y cualesquiera otras, aunque no se deriven del presupuesto en que haya intervenido la cuenta de Caja. En este informe general se determinarán y fijarán los créditos a favor o en contra del municipio al 30 de junio, las economías obtenidas y los recursos pendientes de cobro. El mismo deberá estar en poder del Comisionado en o antes del 30 de septiembre de cada año."

Le recordamos que los informes son:

1. Informe de Ingresos Actuales Estimados para los Fondos 01, 02, 20, 21 y 70.

MEMORANDO CIRCULAR NÚM. – 2005-12

29 de agosto de 2005

Página 2

2. Informe de Asignación, Gastos y Obligaciones para los Fondos 01, 02, 20, 21 y 70.
3. Informe Detallado de Revisión de Presupuesto para el Fondo 01.
4. Estado de Situación para los Fondos 01, 02, 20, 21 y 70.
5. Informe de Ingresos y Gastos para los Fondos 01, 02, 20 y 70.
6. Conciliaciones Bancarias.

Aquellos municipios que utilizan un Sistema Mecanizado diferente al Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizada de nuestra Oficina, deberán someter los informes equivalentes para todos los fondos anteriores y el Informe de Cierre de Operaciones de los libros manuales (Liquidación Presupuestaria).

Todos los informes deberán estar certificados como correctos, por el Alcalde o Director de Finanzas.

Les exhortamos al fiel cumplimiento, para evitar señalamientos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Cualquier duda al respecto, favor comunicarse a nuestra Oficina con la Sra. Elsie Ramírez Dross, Comisionada Auxiliar del Área de Reglamentación e Intervención, al teléfono 754-1600, extensión 247.