



Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez
Comisionado

"La mano amiga de los municipios"

Sra. Maureen Calderón Alera, MBA
Sub Comisionada

23 de marzo de 2006

MEMORANDO CIRCULAR 2006-03

ALCALDES Y DIRECTORES DE PROGRAMAS FEDERALES MUNICIPIOS "NON-ENTITLEMENT"

Lcdo. Angel M. Castillo Rodríguez
Comisionado

PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQUISICIONES DE FONDOS

Varios Ejecutivos municipales han planteado en nuestra Agencia la dificultad que confrontan al recibir el desembolso de los fondos CDBG, específicamente, el tiempo en que son tramitadas las requisiciones. Al evaluar la situación hemos encontrado que la dilación en el trámite y/o devolución de las requisiciones se debe a una o más de las siguientes situaciones:

1. La fecha de vigencia del contrato ha expirado y no ha sido solicitada la extensión en el plazo correspondiente.
2. La evidencia suministrada no cumple con lo requerido en el Memorando Circular 2005-10 del 16 de diciembre de 2005.
3. En las peticiones de fondos de la categoría de Administración no incluyen la certificación de la nómina pagada, desglosada por las partidas de salarios y beneficios marginales correspondientes. Además de otros objetos de gastos.

PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQUISICIONES DE FONDOS

Página 2/5

23 de marzo de 2006

4. En la categoría de Servicio Público, no se indica la cantidad de empleados según lo aprobado en la propuesta; el cómputo correspondiente a los salarios y beneficios marginales pagados; y, los correspondientes períodos pagados.
5. Al requisar para los proyectos de repavimentación de caminos no se detallan los caminos, sectores, barrios, costo por tonelada y distancia en metros lineales asfaltado, conforme a lo aprobado en propuesta.
 - a) Si el costo por tonelada resulta mayor al contemplado en la propuesta, es necesario solicitar la aprobación de este cambio antes de someter las requisiciones de fondos.
6. Al requisar se incluyen varios fondos en una misma requisición, esto es, AB, FC, FE lo que ocasiona dificultad en procesarla si uno o dos de los proyectos no procede. Esta situación detiene el trámite del documento en su totalidad, hasta que se aclare la información.

Este procedimiento amplía el documento para trámites de requisiciones del 16 de diciembre de 2005, con el propósito de corregir esta situación y proporcionarles una ejecución más ágil de sus proyectos.

Procedimiento revisado (2006):

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA PROCESAR SOLICITUDES DE FONDOS

Gastos Administrativos

- Servicios Profesionales
 - Contrato y Factura Auditoría Sencilla (Single audit.).
 - Contrato y Factura de Preparación de Propuesta por cada Programa
- Compra de Equipo
 - Factura
- Renta de Equipo
 - Contrato y Factura
- Materiales de Oficina
 - Factura
- Gastos de Viaje
 - Factura
- Renta de Teléfono
 - Factura

PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQUISICIONES DE FONDOS

Página 3/5

23 de marzo de 2006

- Nómina de empleados
 - Certificación – período que cubre y los beneficios marginales detallados. (Cómputo)
- Otros

Proyectos por Contrato

Ejemplo:

- Repavimentación de Caminos
 - Facturas
 - Detalle específico del camino sector, barrio, costo por tonelada y metros lineales asfaltados, según fue establecido en la propuesta
 - Contrato (1era. Requisición del Proyecto)
 - Certificación del Contratista
 - Facturas detalladas de Arquitectura e Ingeniería desglosada por cada sub-partida.
- | | | |
|-----|----------------------|----------------------|
| Ej: | Planos Preliminares | DIA |
| | Planos finales | Mensura y topografía |
| | Estudio de Campo | Etc. |
| | Estudio arqueológico | |
- Rehabilitación de Viviendas
 - Facturas
 - Certificación del período y proyecto inspeccionado

Proyectos por Administración

Ejemplo:

- Certificación de Nómina
- Factura
- En aquellos casos en que el volumen de las facturas exceda de 10, enviarán una certificación donde se detalle: la fecha, número de factura, suplidor y cantidad de la factura.
- Todo proyecto por administración debe cumplir con los requerimientos de los proyectos por contrato.

PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQUISICIONES DE FONDOS

Página 4/5

23 de marzo de 2006

Proyectos bajo la categoría de Servicio Público

- Ama de Llaves, Guardias de Seguridad, Líderes Recreativos, Líderes de Comunidad, Policía Municipal, Tutores, Etc.

Para esta categoría de proyecto, el Municipio deberá someter:

<ul style="list-style-type: none">-Certificación Detallada de Nómina (Identificadas por año programa, debe incluir el personal contemplado en ese año específico)-Número Ama de Llaves según propuesta-Número de Guardias, según propuesta-Número de Lideres Recreativos, según propuesta-Numero de Lideres de Comunidad, según propuesta-Número de Tutores, según propuesta-Número de Policías, según propuesta	<p>Todo el personal o número de participantes autorizados en propuesta por cada programa y por año programa es lo que se procesará en el pago de nómina. Requisiciones que no guarden proporción con lo autorizado en la propuesta, el documento será ajustado o devuelto, lo que aplique.</p>
--	---

- Número de días y horas trabajadas
- Salario (cómputo)
- Beneficios marginales detallados por cuenta

Fondos de Administración

Respecto al manejo de los fondos bajo el renglón de administración las instrucciones a seguir son las siguientes:

- Se requisará los fondos para el pago a Finanzas Municipal de la deuda correspondiente a la nómina de los empleados de Programas Federales si existe alguna.

No obstante, el procedimiento correcto es el siguiente:

- Se requisará los fondos correspondientes al pago de nómina de los empleados de Programas Federales proyectado a tres (3) quincenas, una vez recibido el desembolso, se asegurará de emitir los pagos con prontitud.

PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQUISICIONES DE FONDOS

Página 5/5

23 de marzo de 2006

Formularios, Solicitud de Fondos HUD/CDBG

A partir del mes de abril del 2006, comenzaran a regir las siguientes instrucciones respecto a las requisiciones de los fondos CDBG.

- Se requisará por año programa y origen de recurso: Ejemplo: año FD-00, una hoja separada por recurso: FD, AB, FC, FEM. (ver anejos)
 - a. Sólo figurará en la requisición con fondos en sus categorías de administración y proyecto.

El fiel cumplimiento de estas directrices asegurará el desembolso de los fondos adecuadamente y en tiempo razonable. No cumplir con las mismas, conllevará el no poderles ayudar en el desembolso de los fondos con la rapidez que ustedes necesitan.

AMC/OM/wrd/MEMO PROCEDIMIENTO REVISADO PARA LAS REQ DE FONDOS (3-143)