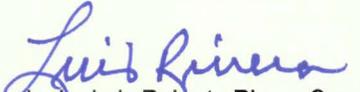




5 de diciembre de 2012

**MEMORANDO CIRCULAR NUM. 2012- 09**

ALCALDES(AS), DIRECTORES(AS) DE PROGRAMAS FEDERALES,  
DIRECTORES(AS) DE FINANZAS DE LOS MUNICIPIOS NON-ENTITLEMENT

  
Lcdo. Luis Roberto Rivera Cruz  
Comisionado

**NORMAS PARA REQUISAR FONDOS CDBG**

Este Memorando Circular se emite en cumplimiento con el deber y responsabilidad de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) de administrar los fondos del programa "Community Development Block Grant" (CDBG) y de conformidad con el Artículo 21.009 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos", que dispone que la OCAM es la agencia designada para la administración y distribución de los fondos federales del programa "Community Development Block Grant" (CDBG) para los municipios "non-entitlement".

Este memorando tiene el objetivo de repasar la normativa adoptada por la OCAM en el proceso para la requisición y desembolso de fondos CDBG.

Para toda requisición de fondos, el Municipio deberá someter la Forma de Solicitud de Fondos, con dos (2) firmas autorizadas y la documentación de apoyo a través del sistema PROFE. La requisición debe estar relacionada a una actividad elegible, en un proyecto válido, y para el cual existe un Acuerdo de Delegación de Fondos vigente. Para requisiciones generales, la documentación de apoyo debe incluir facturas o contrato vigente. En el caso de requisiciones por concepto de costos administrativos, se deberá incluir una certificación firmada por el Director de Programas Federales donde se confirmen los costos incurridos.

Las requisiciones por concepto de compra de equipo, materiales y costos de auditoría, deben ser acompañadas por una factura certificada so pena de nulidad, firmada por el suplidor y el Director de Programas Federales del municipio. Por otra parte, en requisiciones por concepto de Certificación de Contratista o servicios profesionales se deberá someter copia del contrato suscrito junto con la primera certificación del contratista. De igual forma, se requerirá copia del contrato suscrito para procesar las requisiciones por concepto de servicios profesionales facturados y arrendamiento de equipo. Los contratos deben estar vigentes a la fecha de la solicitud de fondos.

*« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »*

Toda certificación de contratista o factura de servicios, compra de materiales, auditoría, entre otros, deben incluir el texto siguiente:

**“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público del Municipio es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta certificación de pago o factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato, ha sido el pago acordado con el representante autorizado del Municipio. El importe de esta certificación de pago o factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y no han sido pagados”.**

En el caso particular de las Certificaciones del Contratista, el Municipio retendrá el 10% del total a pagar. El total retenido será liberado al contratista una vez el proyecto esté completado y haya sido aprobado y aceptado por el Municipio. Además, como requisito previo al desembolso, el contratista debe producir la siguiente documentación:

- **Notificación del 10% retenido.**
- **Carta de relevo de la Administración del Fondo del Seguro del Estado.**
- **Carta de aceptación del proyecto (por el Municipio)**

 Si OCAM determina que la Solicitud de Fondos no cumple con los requisitos antes expuestos, solicitará los documentos requeridos o la requisición devuelta al municipio con una explicación de las deficiencias a ser corregidas. No se procesarán requisiciones de fondos hasta que las deficiencias hayan sido corregidas a satisfacción de la OCAM. Esto como medida para asegurar el cumplimiento con las regulaciones pertinentes.

Para aclarar cualquier duda o solicitar asistencia técnica favor de comunicarse al 787-754-1600, extensión 269 o 367.