

26 de junio de 2008

**CARTA CIRCULAR**

**DIRECTORES OFICINAS DEL ASESOR LEGAL, COMPRAS Y SUMINISTROS  
Y FINANZAS**



Oficina del Decano  
de Administración

  
José Juan Estrada  
Decano

**CALENDARIO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES ANUALES PARA  
LA OFICINA DEL CONTRALOR EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY NUM. 96  
(1964) Y LEY NUM. 18 (1975)**

La Ley Número 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, requiere que "cuando algún funcionario o empleado está al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal, ha dispuesto ilegalmente de fondos públicos o sin autorización legal o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal haya usado, destruido, dispuesto o se haya beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia", notifique prontamente al Secretario de Hacienda y al Contralor de Puerto Rico la acción

El Reglamento Número 41 de la Oficina del Contralor, adoptado en virtud de esta Ley, establece las normas y procedimientos a seguir por las agencias para notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico las irregularidades cometidas en la administración de fondos y bienes públicos. Además, en su artículo 6 d dispone que al cierre de año fiscal, el ejecutivo principal de cada entidad gubernamental radicará en la Oficina del Contralor, no más tarde del 30 de agosto de cada año, una certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la referida Ley 96

En el Recinto de Río Piedras, la responsabilidad de notificar las irregularidades en el manejo de fondos o bienes públicos la comparten las Oficinas del Asesor Legal, Compras y Suministros, y Finanzas

PO Box 23301  
San Juan PR  
00931-3301

787-764-0000  
Exts 3030 / 3034

Fax 787-764-2880  
Ext 1357

DIRECTORES OFICINAS DEL ASESOR LEGAL, COMPRAS Y SUMINISTROS Y  
FINANZAS

Página 2

26 de junio de 2008

A los fines de cumplir con esa disposición, el director de cada una de esas oficinas emitirá la certificación correspondiente al cierre de cada año fiscal y la remitirá a la atención de la Directora de Finanzas, siguiendo el calendario establecido y que acompaña esta Carta Circular. La Oficina de Finanzas se encargará de preparar y tramitar la certificación del Recinto para la firma de la Rectora, no más tarde del 15 de agosto de cada año.

Les agradeceré realicen las gestiones que sean necesarias para cumplir con estas tareas y que las fechas acordadas se incluyan en los calendarios internos de sus respectivas unidades, de manera que sirvan de recordatorio a los funcionarios concernidos y se realice de forma sistemática.

Favor de establecer las medidas que correspondan para cumplir con las disposiciones reglamentarias indicadas.

mrr

Anejo

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
**RECINTO DE RIO PIEDRAS**  
**DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

**CALENDARIO PARA SOMETER CERTIFICACIONES ANUALES A LA OFICINA DEL CONTRALOR**  
**EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 96 (1964) "IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD Y FONDOS PUBLICOS"**  
**Y LEY NUM. 18 (1975) "REGISTRO DE CONTRATOS"**  
**AÑO FISCAL 2007-2008**

	Unidades Preparan Certificaciones (1)	Unidades Radican en Oficina de Finanzas Certificaciones	Finanzas Prepara Certificación Para la Rectora	Finanzas Somete Certificación a la Rectora P/C del Decano de Administración (2)	Decano de Administración Radica en Rectoría Certificaciones	Rectoría Envía Certificaciones al Contralor
<b>Ley 96 Irregularidades En el Manejo de Propiedad y Fondos Públicos</b>	<i>Miércoles</i> <i>2 de julio de 2008</i>	<i>Lunes</i> <i>7 de julio de 2008</i>	<i>Jueves</i> <i>10 de julio de 2008</i>	<i>Viernes</i> <i>18 de julio de 2008</i>	<i>Miércoles</i> <i>6 de agosto de 2008</i>	<i>Martes</i> <i>12 de agosto de 2008</i>
<b>Ley 18 Registro de Contratos</b>	<i>Viernes</i> <i>11 de julio de 2008</i>	<i>Viernes</i> <i>18 de julio de 2008</i>	<i>Lunes</i> <i>4 de agosto de 2008</i>	<i>Miércoles</i> <i>6 de agosto de 2008</i>	<i>Viernes</i> <i>8 de agosto de 2008</i>	<i>Martes</i> <i>12 de agosto de 2008</i>

Observaciones:

- (1) La Ley 96 establece que las oficinas obligadas a someter certificación son: Oficina de Propiedad, Oficina del Asesor Legal, Seguros y Fianzas y Oficina de Contabilidad. Por otra parte, la Ley 18 dispone que las oficinas obligadas a someter certificaciones son: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Compras y Suministros y Sección de Registro de Contratos.
- (2) Las fechas límites establecidas para que Rectoría radique las certificaciones en la Oficina del Contralor, son:
  - a. Ley 96 – 30 de agosto
  - b. Ley 18 – 30 de agosto

Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
Oficina de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Oficina de Compras y Suministros

\_\_\_\_\_  
Oficina de Decano de Administración

\_\_\_\_\_  
Oficina de Contabilidad

\_\_\_\_\_  
Oficina de Propiedad

\_\_\_\_\_  
Oficina del Asesor Legal

\_\_\_\_\_  
Oficina de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Oficina de la Rectora