



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso

Contralora

Carta Circular
OC-14-06

Año Fiscal 2013-2014
30 de octubre de 2013

Gobernador, secretarios de Gobierno, directores de organismos y de dependencias de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, directores de finanzas, y auditores internos¹

Asunto: Recordatorio sobre la certificación que se debe remitir a la Oficina del Contralor, de acuerdo con la Ley 103-2006, Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada

Estimados señores y señoras:

Conforme se establece en el Artículo 10 de la *Ley 103-2006*, toda agencia² que recibió del Fondo General asignaciones de recursos en el año fiscal debe remitir a la Oficina del Contralor, no más tarde del **31 de diciembre** de cada año, una certificación firmada y juramentada por el jefe de la agencia y por el director de finanzas. Dicha certificación también se tiene que remitir a las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico, y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto. La *Ley 103-2006* no provee a la Oficina del Contralor la discreción para conceder prórrogas para el cumplimiento de la remisión de la certificación.

Esta *Carta Circular* cumple el propósito de recordarles a las entidades gubernamentales la siguiente información, la cual deben incluir en la certificación requerida para el año fiscal 2012-13, según el Artículo 10 de la *Ley 103-2006*:

¹ Las normas de esta Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género o sexo. Por tanto, para propósitos de esta *Carta Circular* todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

² Según se define el término en el Artículo 2 de la *Ley 103-2006*.

- a) El número de puestos ocupados por categoría, a principio y a final del año fiscal, y la cuantía total de la nómina
- b) Una relación de los servicios profesionales y consultivos recibidos durante el año fiscal, incluida la cuantía de los mismos
- c) Un análisis de las economías logradas, o el incremento de los gastos en los cuales se incurrió durante el año fiscal
- d) Recomendaciones para realizar economías adicionales, incluido un análisis de duplicidad de funciones dentro de la entidad
- e) Medidas objetivas para determinar la eficiencia y la efectividad al cumplir con los objetivos y las responsabilidades dispuestas en la ley orgánica de la entidad
- f) Los ingresos mensuales recibidos y los proyectados, comparados con los ingresos presupuestados para el año fiscal
- g) Los gastos mensuales en los que incurrió la entidad, y los proyectados, comparados con los gastos presupuestados para el año fiscal
- h) El detalle de los instrumentos financieros que tenga la entidad, tales como, pero sin limitarse a, certificados de depósito y cuentas de inversión, entre otros.

Con el propósito de facilitarles la presentación de la información solicitada, preparamos el *Formulario OC-DA-136, Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006*³ (**Anejo 1**). Además, preparamos el *Formulario OC-DA-137, Certificación Anual Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006*⁴ (**Anejo 2**). En esta *Certificación* se incluye el párrafo final requerido por el Artículo 10 y provee para la juramentación de la misma.

Pueden acceder a ambos formularios en la sección de Cartas Circulares que se encuentra en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

³ *Formulario OC-DA-136, antes conocido como Formulario OC-G-134, Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006.*

⁴ *Formulario OC-DA-137 antes conocido como Formulario OC-G-136, Certificación Anual Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006.*

Carta Circular OC-14-06
Página 3
30 de octubre de 2013

Les exhortamos a remitir la certificación no más tarde de la fecha límite. Para cualquier información adicional o para aclarar dudas relacionadas con este asunto, pueden comunicarse con el Director de la División de Registros Públicos al (787) 754-3030, extensiones 2600 o 2604.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,


Yesmín M. Valdivieso

Anejos



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada

Parte I.

Criterio a): Informe de Puestos Ocupados y Gastos de Nómina y Costos Relacionados a Principio y a Final del Año Fiscal 2012-13

Puestos Ocupados [3]			
Categoría	1 jul. 2012 [11]	30 jun. 2013 [12]	Diferencia [13] ([12] - [11])
Carrera : [4]			
Regular [4a]			
Probatorio [4b]			
Total carrera: [4c]			
Transitorio: [5]			
Irregular: [6]			
Confianza: [7]			
Con derecho a reinstalación: [7a]			
Sin derecho a reinstalación: [7b]			
Total de confianza: [7c]			
Otros: [8]			
Total de Puestos: [9]			
Gastos de Nóminas y Costos Relacionados: [10]	Gastos Presupuestados Año Fiscal 2012-13	Gastos Incuridos Año Fiscal 2012-13	Diferencia

Preparado por:

Certifico Correcto:

_____ Nombre de la persona que preparó el documento		_____ Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área	
_____ Firma		_____ Firma	
_____ Puesto		_____ Puesto	
_____ Fecha	_____ Teléfono	_____ Fecha	_____ Teléfono



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada

Parte II.

Criterio b): Relación de los Servicios Profesionales y Consultivos Recibidos Durante el Año Fiscal 2012-13

	Persona o Entidad Contratada [3]	Número de Contrato [4]	Tipo de Contrato [5]		Tipo de Servicio [6]	Vigencia [7]		Fecha de Otorgamiento [8]	Cuantía [9]	Origen de los Fondos [10]	Observaciones [11]
			Nuevo [5a]	Enmienda [5b]		Fecha de Inicio [7a]	Fecha de Terminación [7b]				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Preparado por: _____
Nombre de la persona que preparó el documento

_____ Firma

_____ Puesto

_____ Fecha

_____ Teléfono

Certifico Correcto: _____
Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

_____ Firma

_____ Puesto

_____ Fecha

_____ Teléfono



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada

Parte III.

Criterio c): Análisis de las Economías Alcanzadas o el Incremento en los Gastos Incurridos Durante el Año Fiscal 2012-13 ^{1/2/}

	Concepto [3]	Presupuesto Autorizado [4]	Gasto Incurrido [5]	Diferencia	Observaciones [7]
				Economía o Exceso del Gasto Incurrido versus lo Presupuestado [6] ([4] - [5])	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Preparado por:

Certifico Correcto:

Nombre de la persona que preparó el documento

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

^{1/} Incremento en gastos se refiere al exceso de los gastos incurridos versus los gastos presupuestados.

^{2/} De no tener economías o incrementos en los gastos incurridos durante el año fiscal 2012-13, agradeceremos que lo indique en la columna de observaciones.



Nombre de la entidad: [1] _____
 Número de unidad: [2] _____

**Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
 Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada**

Parte IV.

**Criterio d): Recomendaciones para Realizar Economías Adicionales, Incluido un Análisis de Duplicidad
 de Funciones Dentro del Organismo Durante el Año Fiscal 2012-13 1/**

	Concepto [3]	Recomendaciones [4]	Observaciones [5]
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Preparado por:

Certifico Correcto:

 Nombre de la persona que preparó el documento

 Firma

 Puesto

 Fecha

 Teléfono

 Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

 Firma

 Puesto

 Fecha

 Teléfono

1/ De no tener recomendaciones para realizar las economías adicionales, agradeceremos que lo indique en la columna de observaciones.



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

**Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada**

Parte V.

**Criterio e): Medidas Objetivas para Determinar la Eficiencia y Efectividad en Cumplir
con sus Objetivos y Responsabilidades, según lo Dispuesto en su Ley Orgánica ^{1/}**

Año Fiscal 2012-13

	Concepto [3]	Medidas Objetivas [4]	Observaciones [5]
1			
2			
3			
4			
5			

Preparado por:

Nombre de la persona que preparó el documento

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

Certifico Correcto:

Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

^{1/} De no tener medidas objetivas para determinar la eficiencia y la efectividad en cumplir con sus objetivos, agradeceremos que lo indique en la columna de observaciones.



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada

Parte VI.

Criterio f): Ingresos Mensuales Recibidos Comparados con los Ingresos Presupuestados (Proyectados) para el Año Fiscal 2012-13 1/

Mes	Ingreso Presupuestado (Proyectado) [3]	Ingreso Recibido [4]	Diferencia [5]	Observaciones [6]
			[(3) - (4)]	
1 julio 2012				
2 agosto 2012				
3 septiembre 2012				
4 octubre 2012				
5 noviembre 2012				
6 diciembre 2012				
7 enero 2013				
8 febrero 2013				
9 marzo 2013				
10 abril 2013				
11 mayo 2013				
12 junio 2013				
Total				

Preparado por:

Certifico Correcto:

Nombre de la persona que preparó el documento

Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

Firma

Firma

Puesto

Puesto

Fecha

Teléfono

Fecha

Teléfono

^{1/} El formato se debe seguir para informar los ingresos proyectados comparados con los ingresos recibidos por cada mes que comprende el año fiscal 2012-13. Ello, para cada uno de los fondos de donde provino el ingreso de la entidad gubernamental. Esto incluye los ingresos propios, la asignación presupuestaria, las asignaciones especiales, los fondos federales y los recursos presupuestados de cualquier otro fondo. Se debe completar esta Parte para cada uno de los fondos. La información relacionada con la asignación presupuestaria se debe suministrar en términos mensuales, por lo que se debe prorratear el importe recibido entre doce meses. En la columna de observaciones se debe indicar que se prorrateó el importe recibido mediante la asignación presupuestaria para cumplir con el requerimiento de establecer el mismo en términos mensuales.



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada ^{1/}

Parte VII.

Criterio g): Gastos Mensuales Incurridos Comparados con los Gastos Presupuestados (Proyectados) para el Año Fiscal 2012-13

Mes	Gastos Presupuestados (Proyectados) [3]	Gastos Incurridos [4]	Diferencia	Observaciones [6]
			[5] ([3] -[4])	
1 julio 2012				
2 agosto 2012				
3 septiembre 2012				
4 octubre 2012				
5 noviembre 2012				
6 diciembre 2012				
7 enero 2013				
8 febrero 2013				
9 marzo 2013				
10 abril 2013				
11 mayo 2013				
12 junio 2013				
Total				

Preparado por:

Nombre de la persona que preparó el documento

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

Certifico Correcto:

Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

Firma

Puesto

Fecha

Teléfono

^{1/} El formato se debe seguir para informar los gastos presupuestados comparados con los gastos incurridos por cada mes que comprende el año fiscal 2012-13. Esto, para cada uno de los fondos contra el cual se incurrió el gasto de la entidad gubernamental.



Nombre de la entidad: [1] _____
Número de unidad: [2] _____

Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13, Relacionada con la
Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006, según enmendada

Parte VIII.

Criterio h): Detalles de los Instrumentos Financieros (Inversiones) que la Entidad Gubernamental tenía al 30 de junio de 2013^{1/} [3]

	Nombre Institución Bancaria o Procedencia [4]	Fecha		Valor Nominal [7]	Tipo de Interés [8]	Fondo [9]	Observaciones [10]
		Origen [5]	Vencimiento [6]				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Preparado por:

Certifico Correcto:

Nombre de la persona que preparó el documento

Nombre del supervisor o funcionario a cargo del área

Firma

Firma

Puesto

Puesto

Fecha

Teléfono

Fecha

Teléfono

^{1/} De no tener instrumentos financieros al 30 de junio de 2013, agradeceremos que lo indique en la columna de observaciones.

INSTRUCCIONES

En este documento se definen e identifican los diferentes encasillados de las **partes de la I a la VIII** del *Formulario OC-DA-136* a completar por la entidad gubernamental. Esto, para asegurar la uniformidad de la información recopilada de las entidades.

El funcionario o empleado que completa cada parte del *Formulario* y el funcionario que revisa la información incluida deben firmar el mismo. Además, al completar el *Formulario* se deben considerar las siguientes instrucciones:

Parte I relacionada con el criterio a): Informe de Puestos Ocupados y Gastos de Nómina y Costos Relacionados a Principio y a Final del Año Fiscal 2012-13

- Encasillado [1] Indicar el nombre de la entidad gubernamental.
- Encasillado [2] Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el *Registro de Contratos*.
- Encasillado [3] **Puestos Ocupados** - Incluir la cantidad de puestos ocupados que tenía la entidad gubernamental, por categoría, para el año fiscal 2012-13.
- Encasillados del [4] al [9] **Categoría** - Se completará la información que le aplique a la entidad.
- Encasillado [4] **Carrera** - Son aquellos empleados que han ingresado al servicio público en cumplimiento cabal de lo establecido por el ordenamiento jurídico vigente y aplicable a los procesos de reclutamiento y selección del servicio de carrera al momento de su nombramiento. Tales empleados tienen derecho a permanencia en su empleo. Éstos se dividen en los empleados de carrera con derecho a permanencia [4a], los empleados de carrera en periodo probatorio [4b] y el total de empleados de carrera [4c].
- Encasillado [5] **Transitorio** - Son aquellos empleados que ocupan puestos de duración fija en el servicio de carrera o de confianza.
- Encasillado [6] **Irregular** - Son aquellos empleados nombrados para realizar funciones de índole imprevistas, temporeras o intermitentes, cuya naturaleza y duración no justifique la creación de puestos y cuya retribución sea conveniente pagar por hora o por día.
- Encasillado [7] **Confianza** - Son empleados que intervienen o colaboran sustancialmente en la formulación de política pública, los que asesoran directamente, o los que prestan servicios directos al jefe de la agencia. Éstos son de libre selección y remoción. Se dividen en los empleados de confianza con derecho a reinstalación en puestos de carrera [7a], los empleados de confianza sin derecho a reinstalación [7b] y el total de empleados de confianza [7c].
- Encasillado [8] **Otros** - Todas las clasificaciones no contempladas en las categorías anteriores.

Encasillado [9]	Total de Puestos - Presenta los totales de los puestos ocupados. (Es la suma de las cantidades incluidas en los encasillados [4c], [5], [6], [7c], y [8]).
Encasillado [10]	Gastos de Nómina y Costos Relacionados – Incluir el importe de los gastos presupuestados y los incurridos por la entidad gubernamental correspondiente al año fiscal 2012-13. Diferencia - Comparar el importe reflejado correspondiente a los gastos de nómina y los costos relacionados incurridos durante el año fiscal 2012-13 con el importe reflejado para los gastos de nómina y los costos relacionados presupuestados para el año fiscal 2012-13. [Es la resta del importe incluido en el encasillado [12] (Gastos Incurridos durante el año fiscal 2012-13) menos el importe incluido en el encasillado [11] (Gastos Presupuestados para el año fiscal 2012-13)].
Encasillado [11]	Puestos Ocupados al 1 de julio de 2012 – Incluir la cantidad de puestos ocupados que tenía la entidad gubernamental a principio del año fiscal 2012-13 por categoría.
Encasillado [12]	Puestos Ocupados al 30 de junio de 2013 – Incluir la cantidad de puestos ocupados que tenía la entidad gubernamental a final del año fiscal 2012-13 por categoría.
Encasillado [13]	Diferencia - Incluir la comparación o el cambio de los puestos ocupados por categoría para el año fiscal 2012-13. Comparar cada una de las cantidades reflejadas por categorías de puestos al 30 de junio de 2013 con las cantidades reflejadas por categorías de puestos al 1 de julio de 2012. Debe incluir el resultado por categoría. (Es la resta de las cantidades incluidas en el encasillado [12] menos las cantidades incluidas en el encasillado [11], por categoría).

Parte II relacionada con el criterio b): Relación de los Servicios Profesionales y Consultivos Recibidos Durante el Año Fiscal 2012-13

Encasillado [1]	Indicar el nombre de la entidad gubernamental.
Encasillado [2]	Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el <i>Registro de Contratos</i> .
Encasillado [3]	Persona o Entidad Contratada - Incluir el nombre de la persona, la compañía o la entidad a quien la entidad gubernamental otorgó el contrato.
Encasillado [4]	Número de Contrato - Incluir el número de contrato que la entidad gubernamental le asignó al contrato otorgado. El mismo debe coincidir con la información incluida en el <i>Registro de Contratos</i> .
Encasillado [5]	Tipo de Contrato - Indicar con una "X" si el contrato otorgado es nuevo (encasillado [5a]) o es una enmienda a algún contrato otorgado anteriormente (encasillado [5b]).

- Encasillado [6] **Tipo de Servicio** - Indicar el tipo de servicio a prestarse mediante el contrato otorgado (profesional, técnico, y/o especializado en forma de consultoría).
- Encasillado [7] **Vigencia** - La vigencia del contrato comprende desde el día en que entra en vigor¹ (encasillado [7a]) y la fecha en que dicho contrato vence² (encasillado [7b]).
- Encasillado [8] **Fecha de Otorgamiento** - Es la fecha en que todas las partes firman el contrato.
- Encasillado [9] **Cuantía** - Incluir el importe que se establece en el contrato como pago por los servicios prestados. La misma debe incluirse en la **Parte II** en un término anual.
- Encasillado [10] **Origen de los Fondos** - Incluir la fuente para el pago de los servicios prestados (Fondo General, Fondo Federal, Asignación Especial, entre otros).
- Encasillado [11] **Observaciones** - La información que se incluirá en esta columna es a discreción de la entidad gubernamental. Se puede incluir cualquier comentario o aclaración de la información relacionada con el contrato.

Parte III relacionada con el criterio c): Análisis de las Economías Alcanzadas o el Incremento en los Gastos Incurridos Durante el Año Fiscal 2012-13³

- Encasillado [1] Indicar el nombre de la entidad gubernamental.
- Encasillado [2] Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el *Registro de Contratos*.
- Encasillado [3] **Concepto** - Incluir el nombre de la partida de gasto en la cual hubo una economía o un incremento durante el año fiscal 2012-13.
- Encasillado [4] **Presupuesto Autorizado** - Incluir el importe presupuestado correspondiente a las partidas de gasto en donde hubo economías o incremento.
- Encasillado [5] **Gasto Incurrido** - Establecer el importe del gasto incurrido correspondiente a las partidas en donde hubo economías o incremento.
- Encasillado [6] **Diferencia** - Incluir el importe del resultado de la comparación entre el presupuesto autorizado⁴ versus el gasto incurrido. (Es la resta de los importes incluidos en el encasillado [4] menos los importes incluidos en el encasillado [5]).

¹ Se refiere a la fecha de inicio.

² Se refiere a la fecha de terminación.

³ Incremento en gastos se refiere al exceso de los gastos incurridos versus los presupuestados.

⁴ Se refiere al gasto presupuestado.

Encasillado [7] **Observaciones** - De no tener economías o exceso de los gastos incurridos versus los presupuestados durante el año fiscal 2012-13, agradeceremos que lo indique en esta columna.

Parte IV relacionada con el criterio d): Recomendaciones para Realizar Economías Adicionales, Incluido un Análisis de Duplicidad de Funciones Dentro del Organismo Durante el Año Fiscal 2012-13

Encasillado [1] Indicar el nombre de la entidad gubernamental.

Encasillado [2] Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el *Registro de Contratos*.

Encasillado [3] **Concepto** - Incluir el nombre de la partida de gasto en la cual hubo una economía o un incremento durante el año fiscal 2012-13.

Encasillado [4] **Recomendaciones** - Incluir las recomendaciones para que la entidad gubernamental pueda realizar economías adicionales o alternativas para lograr las mismas. Dichas economías son en adición a las que se incluyeron en la **Parte III** del *Formulario*. Hacer un análisis de la duplicidad de funciones dentro del organismo y establecer las recomendaciones a base del resultado del mismo.

Encasillado [5] **Observaciones** - La información que se incluirá en esta columna es a discreción de la entidad gubernamental. Incluir cualquier comentario o aclaración sobre la información requerida en el *Formulario*. Por ejemplo, se puede incluir el resultado del análisis realizado para establecer las recomendaciones para las economías adicionales incluido el análisis sobre la duplicidad de funciones. Además, de no tener recomendaciones para realizar las economías adicionales, agradeceremos que lo indique en esta columna.

Parte V relacionada con el criterio e): Medidas Objetivas para Determinar la Eficiencia y Efectividad en Cumplir con sus Objetivos y Responsabilidades, según lo Dispuesto en su Ley Orgánica Durante el Año Fiscal 2012-13

Encasillado [1] Indicar el nombre de la entidad gubernamental.

Encasillado [2] Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el *Registro de Contratos*.

Encasillado [3] **Concepto** - Indicar la partida o el área donde se estableció la medida para cumplir con lo dispuesto en la ley orgánica durante el año fiscal 2012-13.

Encasillado [4] **Medidas Objetivas** - Indicar las medidas establecidas por la entidad gubernamental para determinar la eficiencia y la eficacia en cumplir con sus objetivos y responsabilidades.

Encasillado [5] **Observaciones** - De no tener medidas objetivas para determinar la eficiencia y eficacia en cumplir con sus objetivos y responsabilidades, agradeceremos que lo indique en esta columna. Además, incluir cualquier comentario o aclaración sobre la información requerida en el *Formulario*. Por ejemplo, se puede incluir una explicación sobre como las medidas establecidas cumplen con lo dispuesto en la ley orgánica de la entidad.

Parte VI relacionada con el criterio f): Ingresos Mensuales Recibidos Comparados con los Ingresos Presupuestados (Proyectados) para el Año Fiscal 2012-13

El formato se debe seguir para informar los ingresos recibidos por cada mes que comprende el año fiscal 2012-13. Esto, para cada uno de los fondos de donde provino el ingreso de la entidad gubernamental.

Encasillado [1] Indicar el nombre de la entidad gubernamental.

Encasillado [2] Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el *Registro de Contratos*.

Encasillado [3] **Ingreso Presupuestado (Proyectado)** - Incluir el ingreso que la entidad gubernamental presupuestó (proyectó) recibir para el mes correspondiente. Esto incluye los ingresos propios, la asignación presupuestaria, las asignaciones especiales, los fondos federales y los recursos presupuestados de cualquier otro fondo. Se debe completar esta **Parte** para cada uno de los fondos. La información relacionada con la asignación presupuestaria se debe suministrar en términos mensuales, por lo que se debe prorratear la cantidad recibida entre doce meses.

Encasillado [4] **Ingreso Recibido** - Incluir el ingreso que recibió o generó la entidad gubernamental para el mes correspondiente. Esto incluye los ingresos propios, la asignación presupuestaria, las asignaciones especiales, los fondos federales y los recursos recibidos o generados de cualquier otro fondo. Se debe completar esta **Parte** para cada uno de los fondos. La información relacionada con la asignación presupuestaria se debe suministrar en términos mensuales, por lo que se debe prorratear la cantidad recibida entre doce meses.

Encasillado [5] **Diferencia** - Incluir el resultado de la comparación o el cambio entre el ingreso presupuestado (proyectado) y el ingreso recibido para el mes correspondiente. (Es la resta de los importes incluidos en el encasillado [3] menos los importes incluidos en el encasillado [4]).

Encasillado [6] **Observaciones** - La información que se incluirá en esta columna es a discreción de la entidad gubernamental. Se puede incluir cualquier comentario o aclaración sobre la información requerida en el *Formulario*. Además, debe indicar que se prorrateó el importe recibido mediante asignación presupuestaria para cumplir con el requerimiento de establecer el mismo en términos mensuales.

Parte VII relacionada con el criterio g): Gastos Mensuales Incurridos Comparados con los Gastos Presupuestados (Proyectados) para el Año Fiscal 2012-13

El formato se debe utilizar para informar los gastos incurridos por cada mes que comprende el año fiscal 2012-13. Esta información se debe presentar para cada uno de los fondos contra el cual se incurrió el gasto de la entidad gubernamental.

Encasillado [1]	Indicar el nombre de la entidad gubernamental.
Encasillado [2]	Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el <i>Registro de Contratos</i> .
Encasillado [3]	Gastos Presupuestados (Proyectados) - Incluir el gasto que la entidad gubernamental presupuestó (proyectó) para el mes correspondiente para cada uno de los fondos.
Encasillado [4]	Gastos Incurridos - Incluir el gasto incurrido por la entidad gubernamental para el mes correspondiente para cada uno de los fondos.
Encasillado [5]	Diferencia - Incluir el resultado de la comparación o el cambio entre el gasto presupuestado (proyectado) y el gasto incurrido para el mes correspondiente. (Es la resta de los importes incluidos en el encasillado [3] menos los importes incluidos en el encasillado columna [4]).
Encasillado [6]	Observaciones - La información que se incluirá en esta columna es a discreción de la entidad gubernamental. Se puede incluir cualquier comentario o aclaración sobre la información requerida en el <i>Formulario</i> .

Parte VIII relacionada con el criterio h): Detalle de los Instrumentos Financieros (Inversiones) que la Entidad Gubernamental tenía al 30 de junio de 2013

Encasillado [1]	Indicar el nombre de la entidad gubernamental.
Encasillado [2]	Indicar el código numérico asignado por la Oficina del Contralor que identifica la entidad gubernamental para propósitos de auditoría. Es el número que se utiliza en la identificación de la entidad en el <i>Registro de Contratos</i> .
Encasillado [3]	Instrumento Financiero - Se refiere a cualquier tipo de inversión financiera ya sean certificados de depósitos, bonos, acciones, entre otros, que la entidad gubernamental tenía al 30 de junio de 2013.
Encasillado [4]	Nombre de la Institución Bancaria o Procedencia - Incluir el nombre de la Institución Bancaria que emite el instrumento financiero.
Encasillado [5]	Fecha de Origen - Fecha en que se emite el instrumento financiero.
Encasillado [6]	Fecha de Vencimiento - Fecha en que vence la inversión.

- Encasillado [7] **Valor Nominal** - Importe originalmente emitido de una inversión (Importe de la inversión original).
- Encasillado [8] **Tipo de Interés** - Tasa de interés negociado, o compensación por invertir. Es la remuneración que recibe, o espera recibir, el inversionista por su decisión de invertir.
- Encasillado [9] **Fondo** - Origen o fuente de donde se genera el desembolso para la adquisición del instrumento financiero. (Fondo General, Fondos Federales, Ingresos Propios, entre otros).
- Encasillado [10] **Observaciones** - La información que se incluirá en esta columna es a discreción de la entidad gubernamental. Se puede incluir cualquier comentario o aclaración sobre la información requerida en el *Formulario*. Además, de no tener instrumentos financieros al 30 de junio de 2013, agradeceremos que lo indique en esta columna.



**CERTIFICACIÓN ANUAL REQUERIDA POR EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 103-2006,
SEGÚN ENMENDADA¹**

Nosotros, _____, Ejecutivo Principal y
(nombre)
_____, Director(a) de Finanzas de
(nombre)
_____, certificamos que la información que
(nombre de la entidad gubernamental)

se incluye en las partes de la I a la VIII del *Formulario OC-DA-136, Información Correspondiente al Año Fiscal 2012-13 Relacionada con la Certificación Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103-2006*, según enmendada, en cumplimiento de la *Ley 103-2006*, refleja la realidad de todos los ingresos, todos los gastos, todas las transacciones de contabilidad, y todas las deudas y las obligaciones de la referida entidad.

En _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de _____.
(día) (mes) (año)

Ejecutivo Principal Director(a) de Finanzas

Affidávit Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, mayor de edad,
en calidad de _____ y vecino(a) de _____ y por
_____, mayor de edad, en calidad de _____
y vecino(a) de _____ a quienes doy fe de conocer personalmente o haber
identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de _____.
(día) (mes) (año)

Notario Público

¹ Esta *Certificación* se debe remitir a esta Oficina con las partes de la I a la VIII del *Formulario OC-DA-136*, no más tarde del 31 de diciembre de cada año.