



12 de abril de 2016

**Carta Circular
Núm. 1300-31-16
Año Fiscal 2015-16**

**Carta Circular-OGP
Núm. 130-16**

**A los Secretarios de Agencias,
Directores de Dependencias o
Instrumentalidades del Estado Libre
Asociado de Puerto Rico, Directores
Ejecutivos de las Corporaciones
Públicas, Oficiales Pagadores
Especiales y Depositantes en el BGF.**

**Asunto: Instrucciones a seguir para la
solicitud de desembolsos, emisión
de cheques o instrumento similar de
cuentas bancarias en el Banco
Gubernamental de Fomento para
Puerto Rico**

Estimados señores:

La Ley Núm. 21 de 6 de abril de 2016, conocida como Ley de Moratoria de Emergencia y Rehabilitación Financiera de Puerto Rico (en adelante la "Ley de Moratoria"), dispone en su Artículo 203 que todas las solicitudes de retiro o transferencia de cualquier depósito hechas al Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (en adelante "BGF"), ya sea mediante cheque o de cualquier otra manera, por una agencia, corporación pública o instrumentalidad del Estado Libre Asociado requerirán la autorización del Gobernador. Además, dicha disposición establece que la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante "OGP") y el Departamento de Hacienda (en adelante "Hacienda") deberán emitir una certificación a los fines de establecer que los desembolsos solicitados al BGF por cualquier entidad gubernamental, cumplen con el propósito de garantizar servicios

esenciales. El Artículo 203 faculta también a Hacienda y a la OGP a reducir la cantidad solicitada a una que considere necesaria para sufragar los servicios esenciales.

El Artículo 203(c)(iii) excluye a la Universidad de Puerto Rico, los municipios, la Rama Judicial, la Asamblea Legislativa o sus dependencias, la Oficina del Contralor, la Oficina del Contralor Electoral y la Oficina del Fiscal Especial Independiente del requisito de la certificación emitida por la OGP y Hacienda. No obstante, requiere una certificación emitida por el jefe de tal Entidad del ELA o por el Alcalde de dicho municipio o una persona designada por éste, a los efectos de que los fondos solicitados son necesarios para la prestación de servicios esenciales en el curso ordinario, y que basado en las necesidades de flujo de efectivo del depositante, no proyecta tener una fuente alterna de fondos disponibles con la cual pagar dichos servicios esenciales. Véase el Sexto Por Tanto del Boletín Administrativo Núm. 2016-010.

El inciso (h) del Artículo 203 establece que cualquier persona que deliberadamente haga un cheque o una transferencia electrónica para retirar todo o una parte sustancial del balance de sus depósitos en violación a esta sección de la Ley, será culpable de delito grave que podrá ser sancionado con prisión de hasta un (1) año o con una multa no menor de veinticinco mil dólares (\$25,000).

El 8 de abril de 2016 se emitió el Boletín Administrativo Núm. OE-2016-010 (en adelante OE-2016-010), con el fin de declarar un periodo de emergencia para el BGF para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los residentes del Estado Libre Asociado. Además, crea el Comité de Desembolsos del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (en adelante el "Comité de Desembolsos"), quien deberá, entre otras cosas, desarrollar un proceso para identificar si un cheque u otro instrumento similar emitido por cualquier depositante del BGF, excepto Hacienda, antes de la fecha de aprobación de la OE-2016-010, está relacionado con la prestación de servicios esenciales en el curso ordinario.

La OE-2016-010 prohíbe a todos los depositantes del BGF imprimir o escribir cheques o instrumentos similares pagaderos de su(s) cuentas(s) en el BGF, a menos que obtengan un relevo de parte del BGF. Todo cheque o instrumento similar impreso o escrito después del 8 de abril en violación a este párrafo, no será honrado y será considerado nulo e inválido. Además, y según expuesto previamente, cualquier persona que intencionalmente emita cualquier cheque o instrumento similar en violación al Artículo 203(h) de la Ley 21-2016, estará sujeta a las penalidades criminales allí establecidas.

Se emite la presente Carta Circular para establecer los procedimientos a seguir por las entidades gubernamentales cobijadas por el Artículo 203(c)(ii) de la Ley 21-2016, en aquellos casos en que sea necesaria la intervención de Hacienda y la OGP, para la solicitud de desembolsos al BGF, liberación de cheques y otros asuntos de desembolsos de fondos depositados en el BGF, conforme a la Ley Núm. 21-2016 y la OE-2016-010.

No obstante, la misma no deja sin efecto las Guías para el Manejo de Desembolsos de Fondos emitidas por el Grupo de Trabajo para la Recuperación Fiscal y Económica de Puerto Rico a tenor con el Boletín Administrativo Núm. OE-2015-049 del 8 de diciembre de 2015 (en adelante "Guías de Desembolsos"), y la Carta Circular Núm. 1300-22-16, emitida por el Departamento de Hacienda de conformidad con lo dispuesto en tal Boletín Administrativo.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR AGENCIAS, INSTRUMENTALIDADES Y/O CORPORACIONES PÚBLICAS NO EXCLUIDAS POR EL ARTICULO 203(c)(III) DE LA LEY 21-2016, CON CUENTAS BANCARIAS EN BGF Y CUYOS FONDOS NO ESTÁN BAJO LA CUSTODIA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CUARTO POR TANTO DEL BOLETÍN ADMINISTRATIVO NÚM. 2016-010.

1. El Jefe de la Agencia, Instrumentalidad, Director Ejecutivo de la Corporación Pública o su representante autorizado, identificará los desembolsos relacionados con servicios esenciales, ya sea a través de cheques u otros medios. Una vez identificados los desembolsos prioritarios de servicios esenciales, el Jefe de la Agencia, Instrumentalidad, Director Ejecutivo de la Corporación Pública o su representante autorizado, completará el Modelo SC 4605.1 para la solicitud de desembolso.
2. El Modelo SC 4605.1 deberá incluir una descripción de los desembolsos solicitados, detallando el concepto (ejemplo: nómina) y la cantidad atribuible a cada concepto, entre otros, acreditando que el mismo constituye un servicio esencial en el curso ordinario de la entidad de que se trate.
3. El Jefe de la Agencia, Instrumentalidad, Director Ejecutivo de la Corporación Pública o su representante autorizado, deberá evaluar sus necesidades de flujo de efectivo, incluyendo depósitos en bancos comerciales u otras instituciones. El Jefe de la Agencia, Instrumentalidad, Director Ejecutivo de la Corporación Pública o su representante autorizado deberá certificar que basado en sus necesidades de flujo de efectivo, no proyecta tener una fuente alterna de fondos disponibles de la cual pagar dichos servicios esenciales. Dicha circunstancia se hará constar en la certificación del Modelo SC 4605.1. Una vez completado el formulario deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: desembolsobgf@ogp.pr.gov.
4. La OGP y Hacienda, a través de sus respectivos representantes, evaluarán las solicitudes y las certificaciones remitidas para determinar si corresponde referir la misma al BGF. En dicho ejercicio tendrán completa discreción para denegar la solicitud, disminuir la cantidad solicitada, o dejar la misma en suspenso hasta el momento en que entienda procedente.

5. En aquellos casos en que la OGP y Hacienda determinen que procede remitir la solicitud al BGF, emitirán una certificación conjunta a los efectos de que los desembolsos solicitados son necesarios para el pago de servicios esenciales en el curso ordinario, los cuales deberán especificarse en dicha certificación. A los fines de emitir la referida certificación, la OGP y Hacienda basarán su determinación en la información provista por el Jefe de la Agencia, Instrumentalidad, Director Ejecutivo de la Corporación Pública o su representante autorizado en el Modelo SC 4605.1.
6. El BGF no podrá aprobar ni realizar desembolso alguno sin previamente obtener la certificación conjunta de la OGP y Hacienda. Lo aquí dispuesto no limita la facultad del BGF de determinar el orden de prioridad establecido de conformidad con el Octavo Por Tanto de la OE-2016-010.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSOS DE FONDOS DEPOSITADOS EN CUENTAS EN EL BGF.

1. Toda solicitud de desembolso de Hacienda relacionada con fondos depositados en el BGF, ya sea a través de cheques u otros medios, deberá estar acompañada por una certificación emitida por Hacienda o por la certificación emitida por la agencia de que se trate, según las Guías de Desembolsos. El trámite para ello continuará realizándose a través de la siguiente dirección electrónica: desembolsos@hacienda.pr.gov o vía fax al 787-724-1319.
2. Una vez el Departamento de Hacienda determine que la solicitud cumple con los parámetros establecidos en las Guías de Desembolsos, y se justifica su atención, remitirá la misma a la consideración de la OGP, acompañada de la certificación sometida por la agencia o por Hacienda. Tales certificaciones serán consideradas por la OGP a los fines de evaluar la solicitud.
3. En aquellos casos en que la OGP determine que procede remitir la solicitud al BGF, emitirá una certificación a los efectos de que los desembolsos solicitados son necesarios para el pago de servicios esenciales en el curso ordinario, los cuales deberán especificarse en dicha certificación. A los fines de emitir la referida certificación, la OGP basará su determinación en la información provista por la agencia y/o Hacienda, según corresponda.
4. El BGF no podrá aprobar ni realizar desembolso alguno sin previamente obtener la certificación de la OGP.

5. Lo antes dispuesto aplica a todo desembolso solicitado por Hacienda, incluyendo aquellos relacionados con pagadores especiales o cualquier cuenta bajo la custodia de Hacienda.

DESEMBOLSOS PENDIENTES DE PAGO IMPRESOS O ESCRITOS EN O ANTES DEL 8 DE ABRIL DE 2016, DE CUENTAS EN EL BGF.

1. El Boletín Administrativo Núm. 2016-010 ordenó la creación del Comité de Desembolsos del BGF. Una de las funciones de este Comité es validar que los cheques emitidos por depositantes del BGF previos a la fecha en que se firmó el Boletín, sean destinados para atender la prestación de servicios esenciales en el curso ordinario. El BGF podrá emitir normativa separada para atender tal validación. Sin embargo, a los fines de atender este asunto de forma ordenada, se requiere a todos los depositantes que completen la Forma 4605.2, en la cual proveerán un listado de todos los cheques que se encuentren pendientes de pago escritos o impresos en o antes del 8 de abril de la(s) cuenta(s) en el BGF, que no están bajo la custodia de Hacienda. Una vez completada la Forma 4605.2, se enviará al Área de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda, en o antes del 15 de abril del año en curso.
2. Aquellos depositantes que tengan en su posesión cheques u otro instrumento similar, no podrán entregar los mismos a los beneficiarios hasta tanto obtengan la correspondiente certificación del Comité de Desembolsos creado en virtud del Boletín Administrativo OE 2016-010.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Cada jefe de agencia, instrumentalidad o director ejecutivo de una corporación pública, será responsable por el cumplimiento de esta normativa, así como de cumplir con las disposiciones aplicables contenidas en la Ley Núm. 21-2016, y cualquier otra legislación, reglamentación o normativa aplicable, incluyendo Órdenes Ejecutivas.
2. De conformidad con el Noveno Por Tanto del Boletín Administrativo Núm. 2016-010, se prohíbe a todos los depositantes del BGF imprimir o escribir cheques o instrumentos similares pagaderos de su(s) cuenta(s) en el BGF, a menos que obtenga una exención temporal por parte del BGF. Todo cheque o instrumento similar impreso o escrito después de la fecha del mencionado Boletín Administrativo y en violación a lo aquí dispuesto, no será honrado y será nulo e inválido. Se recuerda a todos los funcionarios que cualquier persona que intencionalmente emita cualquier cheque o instrumento similar en violación al Artículo 203 (h) de la Ley Núm. 21-2016, se expondrá, de ser encontrado culpable,

a un delito grave que podrá ser sancionado con prisión de hasta un año o con una multa no menor de veinticinco mil dólares (\$25,000).

3. Esta carta circular aplica **única y exclusivamente a depósitos y desembolsos de cuentas en el BGF**, por lo que no se extiende a depósitos y/o desembolsos de cuentas en otras instituciones bancarias.
4. Se recomienda y exhorta a las entidades incluidas en el Artículo 203(c)(iii) a utilizar los formularios diseñados para este proceso por el Departamento de Hacienda, con el fin de promover uniformidad en la información que será sometida al BGF.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: <http://www.hacienda.gobierno.pr/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>, y en la página www.ogp.pr.gov.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal, en especial a los que intervienen en la preparación y trámite de los documentos que se especifican en la misma.

Cordialmente,



Luis F. Cruz Batista
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto



Juan C. Zaragoza Gómez
Secretario
Departamento de Hacienda

Anejos

