

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
Área de Contabilidad Central de Gobierno

**REGLAMENTO NÚM. 49**

Aprobado el 14 de marzo de 2012

# Reglamento Disposiciones sobre Asignaciones y Fondos Públicos

## Índice General

ARTÍCULOS	PÁGINA
1- BASE LEGAL .....	49-00-01
2- PROPÓSITO.....	49-00-01
3- APLICACIÓN.....	49-00-01
4- DEFINICIONES.....	49-00-02
5- ASIGNACIONES .....	49-00-02
6- CONCILIACIÓN.....	49-00-07
7- INGRESOS ESPECIALES .....	49-00-07
8- DISPOSICIONES GENERALES.....	49-00-08
9- CLAÚSULA DE SALVEDAD.....	49-00-08
10- DEROGACIÓN DE REGLAMENTACIÓN.....	49-00-08
11- VIGENCIA.....	49-00-09



Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
Área de Contabilidad Central de Gobierno  
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 49

**Disposiciones sobre Asignaciones y Fondos Públicos**

**Base Legal**

Este Reglamento se promulga de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 14-a de la Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230, aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada. Dicho Artículo faculta al Secretario de Hacienda a prescribir y promulgar las reglas y reglamentos que sean necesarios para implantar la citada Ley Núm. 230.

**Propósito**



Este Reglamento se emite para establecer las normas básicas a seguir con relación a las asignaciones presupuestarias y fondos públicos.

**Aplicación**

Las disposiciones de este Reglamento aplican a todas las agencias de la Rama Ejecutiva cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda. Además, a la Rama Legislativa y a la Rama Judicial del Gobierno de Puerto Rico.

## Definiciones

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- 
- a- Agencia – Cualquier organismo gubernamental cuyos fondos por ley están bajo la custodia del Secretario de Hacienda.
  - b- Asignación – Suma de dinero aprobada por la Asamblea Legislativa para realizar una actividad específica o lograr ciertos objetivos.
  - c- Asignaciones Especiales – Asignaciones aprobadas por leyes especiales que limitan el período en que los fondos asignados pueden usarse.
  - d- Año Económico – Período comprendido entre el primero de julio de cualquier año natural y el 30 de junio del año natural siguiente, ambos inclusive.
  - e- Fondo – Suma de dinero u otros recursos separados con el propósito de llevar a cabo una actividad específica o lograr objetivos de acuerdo con las leyes, reglamentos, restricciones o limitaciones especiales y que constituyen una entidad fiscal y de contabilidad independiente.
  - f- Secretario – Secretario de Hacienda

## Asignaciones

- 1- Para que las agencias puedan disponer de los fondos aprobados por la Asamblea Legislativa y consignados en la Ley del Presupuesto General de Gastos, los mismos tienen que contabilizarse en los libros del Secretario de Hacienda. En este caso, la Oficina de Gerencia y Presupuesto proveerá la información de las asignaciones

aprobadas mediante un archivo electrónico que transmitirá al Departamento de Hacienda.

- 2- Para la creación de asignaciones no incluidas en el Presupuesto General de Gastos, las agencias prepararán el Modelo SC 749, Desglose de Fondos Estatales, y lo enviarán al Negociado de Cuentas de este Departamento para su aprobación y contabilización. Aquellas agencias autorizadas a acceder al Sistema de Contabilidad Central de Gobierno, entrarán dicho Modelo y le darán el nivel de aprobación. En estos casos, dicho Negociado aprobará esta transacción electrónicamente.
- 3- La vigencia de las asignaciones consignadas en la Resolución Conjunta del Presupuesto General de Gastos será por el año económico específico para el cual son autorizadas. Una vez finalizado el año económico a que pertenecen, los saldos no obligados de las asignaciones y los fondos autorizados para un año económico serán cancelados y cerrados tomando en consideración cualquier disposición legal al respecto. Se exceptúa de estas disposiciones a la Rama Legislativa, a la Rama Judicial y a la Universidad de Puerto Rico. Comenzando con el presupuesto del Año Fiscal 2010-2011, cuando al final de un año fiscal el Departamento de Educación, el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión haya logrado economías y cuente con saldos no obligados, dichas dependencias podrán solicitar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto la autorización para que los saldos no obligados permanezcan en sus libros por un periodo de hasta tres (3) años desde el cierre del año económico a que pertenecen.



- 4- La porción de las asignaciones obligadas en o antes del 30 de junio del año económico al que corresponden, continuarán en los libros del Secretario **durante un año después de vencido** dicho año económico. Inmediatamente después de finalizado el período **no se girará contra dicha porción y se procederá a cerrar los saldos obligados**, salvo que la dependencia haya obtenido autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para mantenerlo en los libros de la dependencia, conforme lo dispuesto en el Artículo 8, inciso (c) de la Ley Núm. 230 aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada. Cuando no se obtenga autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, conforme lo dispuesto en el Artículo 8 inciso (c), antes citado, o cuando habiéndose obtenido haya expirado el término allí dispuesto, el balance ingresará al Fondo Presupuestario. Se exceptúa de esta disposición a la Rama Legislativa, a la Rama Judicial y a la Universidad de Puerto Rico.
- 5- La vigencia de las asignaciones especiales está condicionada por la Ley que crea la misma. En los casos de asignaciones especiales sin año económico determinado, su vigencia será hasta que se cumpla el propósito por la cual fue autorizada. Cumplido dicho propósito, el balance libre de la misma se cancelará, tomando en consideración cualquier disposición legal al respecto. Los saldos obligados de dichas asignaciones y fondos continuarán en los libros durante un año después de cerrados los saldos no obligados, después de lo cual dichos saldos obligados serán cancelados, tomando en consideración las disposiciones legales que existieren. Se entenderá que aquellas asignaciones especiales que permanezcan tres años sin efectuar transacciones cumplieron su propósito.
- 6- El Departamento de Hacienda clasifica las asignaciones según se indica:

ASIGNACIÓN NÚMERO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
001	Nómina y Costos Relacionados	Compensación regular y extraordinaria pagada a los empleados y funcionarios que ocupen puestos regulares o transitorios y al personal irregular.
002	Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	Pagos de electricidad, agua potable y alcantarillado, celular, teléfono, combustible, gas, líneas telefónicas para equipo de computadoras, anticipos de fondos y gastos de funcionamiento.
003	Servicios Comprados	Servicios de impresión y comunicación no clasificados. Pagos por el derecho de posesión y uso de terrenos, estructuras o equipo de otros dueños, cuyo disfrute habrá de abandonarse en fecha futura. Reparaciones y alteraciones a edificios, otras estructuras, equipo y enseres similares realizados por contratos. Primas y otras sumas pagadas por seguros y otros servicios comprados no clasificados.
004	Donativos, Subsidios y Otras Distribuciones	Cantidades pagadas a otras dependencias como donativos o aportaciones y artículos comprados con el fin exclusivo de entregarlas gratuitamente a personas lisiadas. Compensaciones, subsidios y anticipos a los OPE y las aportaciones a instituciones caritativas para contribuir a su sostenimiento.
005	Gastos de Transportación y Subsistencia	Transportación, subsistencia y alojamiento de personas que realicen viajes en y fuera de Puerto Rico. Gastos incidentales que serán pagados por el gobierno en forma directa o como reembolso.
006	Servicios Profesionales	Compensación pagada a profesionales que no sean empleados del gobierno o a firmas de profesionales, en forma de honorarios, comisiones y otros gastos incidentales y dietas por servicios prestados. Pagos de una agencia a otra por servicios prestados

007	Otros Gastos	Servicios prestados por agencias autorizadas por ley o por orden ejecutiva para cubrir gastos de entretenimiento o representación. Reembolsos de reintegros, así como compensaciones y otros gastos que no pueden ser clasificados bajo otra asignación.
008	Inversión en Mejoras Permanentes	Adquisición de terrenos, solares, etc. comprados para los departamentos y dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y municipios, así como edificios construidos o para mejoras principales realizadas por contratistas particulares.
009	Amortización de la Deuda	Intereses pagados por préstamos y pagos de deudas públicas.
010	Materiales y Suministros	Artículos que ordinariamente tienen un período corto de uso y durabilidad, que pierden sus características de identidad, por su uso tienen solamente valor nominal y están sujetos a control por inventario.
011	Compra de Equipo	Incluye la adquisición de equipos con un costo por unidad de \$500 ó más y una vida útil de dos años ó más
012	Anuncios y Pautas en Medios	Cuentas de gastos aplicables para el pago de servicios de publicidad, anuncios o pautas en medios. Para registrar la compra, espacio y tiempo por medios de prensa (escrita, radial y televisión).
013	Incentivos y Subsidios Dirigidos al Bienestar de la Ciudadanía	Para desembolsos realizados por el gobierno dirigidos a proveer un servicio en bienestar de la ciudadanía.
014	Aportaciones a Entidades no Gubernamentales	Donativos realizados a individuos y entidades privadas.
081	Asignaciones Englobadas	Para cualquier objeto de gasto necesario para llevar a cabo los propósitos para los cuales la asignación fue realizada.
082	Asignación Pareo de Fondos Federales	Para asignar el dinero proveniente del Fondo General para cubrir el efectivo que exija el Gobierno Federal para el pareo de Fondos Federales. Se usará cualquier cuenta de gasto requerida.

089	Pago de deudas contraídas en Años Anteriores	Asignación para cargar deudas contraídas en años anteriores.
-----	--	---

En el Anejo I se incluyen los objetos de desembolsos aplicables a cada asignación.

### **Conciliación**

- 
- 1- Las agencias retendrán copia de todos los documentos que afectan la contabilidad central.
  - 2- Mensualmente, las agencias recibirán el informe DH GL015, Informe de Actividad y Status de Asignaciones por Agencia, de las operaciones contabilizadas en el Departamento de Hacienda para conciliar sus registros internos contra los de este Departamento.
  - 3- La conciliación será por escrito y deberá firmarla el jefe de la agencia o su representante autorizado. Dicha conciliación deberán archivarla para futuras intervenciones de la Oficina del Contralor o de este Departamento.
  - 4- Las agencias serán responsables de corregir, mediante comprobantes de jornal, corrección de gastos u otro documento, según sea necesario, cualquier diferencia que surja como resultado de dicha conciliación.

### **Ingresos Especiales**

Las agencias solicitarán por escrito al Negociado de Cuentas de este Departamento la creación de las cuentas de ingreso especial. Dicho Negociado utilizará la información de la agencia sobre el origen del ingreso especial para asignarle la cuenta.

## Disposiciones Generales

- 
- 1- Al finalizar cada año presupuestario, el Secretario preparará los Estados Financieros del Gobierno de Puerto Rico. Este Departamento emitirá cartas circulares para solicitar de las agencias los datos necesarios para preparar dichos Estados.
  - 2- No se crearán cuentas de asignación para contabilizar ingresos que no estén autorizados por ley.
  - 3- Los fondos públicos de las dependencias que no estén destinados por ley a un fin específico se acreditarán al Fondo General.
  - 4- Las transferencias de asignaciones se realizarán de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto mediante carta circular.
  - 5- El Secretario de Hacienda será el custodio de todas las rentas y todos los fondos del Gobierno de Puerto Rico, a menos que otra cosa se disponga por ley. Además, llevará cuentas detalladas de las transacciones que realizan las agencias.

## Cláusula de Salvedad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

## Derogación de Reglamentación

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 49, aprobado el 20 de marzo de 2007, la Enmienda al Reglamento Núm. 49 del 5 de mayo de 2010 y la Enmienda Núm. 2 al Reglamento Núm. 49 del 17 de mayo de 2010.

**Vigencia**

Este Reglamento, entrará en vigor inmediatamente después de aprobado por el  
Secretario de Hacienda.



Jesus F. Méndez Rodríguez, CPA  
Secretario de Hacienda

Aprobado el 14 de MARZO de 2012.

Anejo