

Estándares de Control de Propiedad

Julio C. Rivera Camacho, CPA
Gerente Senior de Proyectos
Intelligent Grant Solutions, LLC



Área de Gerencia de Fondos Federales (ÁGFF)

Programa adscrito a la OGP

Creada por Orden Administrativa Núm. 148-15

Propósito: mejorar la capacidad de las entidades gubernamentales para identificar, adquirir y administrar subvenciones federales



Área de Gerencia de Fondos Federales



Funciones principales de ÁGFF

- Proveer apoyo en la búsqueda de aportaciones federales y facilitar acceso a bases de datos y otra información pertinente a la solicitud.
- Ofrecer asistencia técnica y monitoreo a las agencias, organismos gubernamentales y corporaciones públicas en todo lo relacionado con el ciclo de identificación, solicitud, manejo y monitoría de las aportaciones federales y el cumplimiento de las disposiciones y normas locales y federales.
- Facilitar la comunicación entre las entidades estatales y locales con las federales.
- Identificar y compartir mejores prácticas entre entidades locales, estatales y federales.

Estándares de Control de Propiedad



Objetivos del webinar

1

- Identificar y aplicar las reglamentaciones Federales y/o Estatales relacionadas con la administración y manejo de los activos fijos e intangibles adquiridos y/o mejorados con fondos federales.

2

- Cumplir con las regulaciones establecidas en el 2 CFR 200 (OMB Uniform Guidance) y en el Reglamento 11 del Departamento de Hacienda.



Estándares de Propiedad

2 CFR 200, Subparte D,
Post Federal Award Requirements

Reglamento 11 del Departamento de Hacienda



2 CFR 200, Subparte D

<p>§200.310</p> <p>• Cubierta de Seguro</p>	<p>§200.311</p> <p>• Bienes Raíces</p>	<p>§200.312</p> <p>• Propiedad del Gobierno Federal y Propiedad Exenta</p>
<p>§200.313</p> <p>• Equipo</p>	<p>§200.314</p> <p>• Suministros</p>	<p>§200.315</p> <p>• Propiedad Intangible</p>
<p>§200.316</p> <p>• Relación Fiduciaria sobre la Propiedad</p>		



2 CFR 200, Subparte D

§200.310 - Cubierta de Seguro

- Como mínimo, la entidad no Federal (ENF) tiene que asegurar los bienes inmuebles y el equipo adquiridos o mejorados con recursos federales de la misma manera en que asegura los bienes y equipos propios.
- La propiedad del gobierno Federal no tiene que estar asegurada a menos que sea requerido por los términos y condiciones de la subvención Federal.



2 CFR 200, Subparte D

§200.311 - Bienes Raíces

- (a) Título - El título de propiedad del inmueble adquirido o mejorado con fondos Federales pertenece a la ENF una vez adquirido.
- (b) Uso - El inmueble se utilizará para el propósito autorizado originalmente mientras sea necesario.
- La ENF no puede disponer de o gravar su título u otros intereses.



2 CFR 200, Subparte D

§200.311 - Bienes Raíces

- (c) Disposición - Cuando el inmueble ya no es necesario, la ENF tiene que obtener instrucciones de disposición de la Agencia Federal (AF) o la entidad conducto para una de las siguientes alternativas:

- (1) Retener el título después de compensar a la AF
- (2) Vender la propiedad y compensar la AF
- (3) Transferir el título a la AF o a un tercero designado por la misma.



2 CFR 200, Subparte D

§200.311 - Bienes Raíces

(c) Disposición - Alternativas

(1) Retener el título después de compensar a la AF.

- Compensación proporcional al % de participación en el costo de la compra original (mas mejoras) a valor justo de mercado.
- Si es para reemplazar la propiedad bajo el mismo programa, puede utilizarse el producto neto de la disposición para reducir el costo de reemplazo.



13

2 CFR 200, Subparte D

§200.311 - Bienes Raíces

(c) Disposición - Alternativas

(2) Vender la propiedad y compensar la AF.

- La cantidad a pagar a la AF se computará aplicando el % de participación en el costo de la compra original (mas mejoras) al producto de la venta después de deducir cualquier costo de venta actual (razonable).



14

2 CFR 200, Subparte D

§200.311 - Bienes Raíces

(c) Disposición - Alternativas

(3) Transferir el título a la AF o a un tercero designado por la misma.

- La ENF tiene derecho a su % de participación en el costo de la compra original (mas mejoras) a valor justo de mercado.



15

2 CFR 200, Subparte D

§200.312 - Propiedad del Gobierno Federal y Propiedad Exenta

(a) El gobierno Federal mantiene el título de la propiedad Federal.

- La ENF tiene que presentar anualmente un inventario de la propiedad federal bajo su custodia.
- Al terminar el programa o cuando la propiedad ya no sea necesaria, la ENF tiene que informar la propiedad a la AF para que ésta disponga su uso.



16

2 CFR 200, Subparte D

§200.312 - Propiedad del Gobierno Federal y Propiedad Exenta

(b) Si la AF no tiene más necesidad de la propiedad, tiene que declarar la propiedad exenta e informar su retiro a la autoridad Federal de disposición pertinente, a menos que la AF tenga autoridad legal para disponer de la misma.

La AF tiene que instruir a la ENF.



17

2 CFR 200, Subparte D

§200.312 - Propiedad del Gobierno Federal y Propiedad Exenta

(c) Propiedad Federal exenta se refiere a la propiedad que la AF otorga el título de propiedad a la ENF, según los términos y condiciones de la subvención.

- La AF podrá ejercer esta opción cuando tenga la autoridad estatutaria.
- En ausencia de autoridad legal y términos y condiciones de la subvención, el Gobierno Federal mantiene la titularidad.



18

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(a) Título - El título de propiedad del equipo adquirido con fondos Federales pertenece a la ENF una vez adquirido.

- A menos que un estatuto específico autorice a la AF de otorgar el título a la ENF sin ninguna otra obligación con el Gobierno Federal, el título debe estar sujeto a las siguientes condiciones:



19

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(a) Título

- (1) Uso del equipo para los fines autorizados por el programa durante el período de funcionamiento, o hasta que la propiedad ya no sea necesaria para el programa.
- (2) No gravar la propiedad sin la aprobación de la AF o entidad conducto.
- (3) Usar y disponer de los bienes de conformidad con los párrafos (b), (d) y (e) de esta sección.



20

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(b) Un estado debe usar, administrar y disponer de equipos adquiridos bajo un programa Federal otorgado por el estado según las leyes y procedimientos del estado.

- Las ENF deben cumplir con los párrafos (c) hasta (e) de esta sección (§200.313).



21

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

- (1) el equipo tiene que ser utilizado por la ENF en el programa para el que fue adquirido y la ENF no puede gravar la propiedad sin previa aprobación de la AF.



22

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

Cuando ya no sea necesario para el programa, el equipo puede utilizarse en otras actividades de la AF, en el siguiente orden de prioridad:

- Actividades bajo el programa Federal de la AF que financió el programa original, y luego,
- Actividades bajo programas Federales de otras agencias federales. Esto incluye equipos consolidados para sistemas informáticos.



23

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

- (2) Durante el tiempo que equipo se use en el programa para el cual fue adquirido, la ENF tiene que también hacerlo disponible para otros programas apoyados por el Gobierno Federal.



24

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

- No puede interferir con el trabajo del programa para el cual fue adquirido originalmente.
- Primera preferencia a otros programas de la AF que financió el equipo.
- Segunda preferencia a programas de otras AF's.
- El uso para otros programas no federales está permitido - **Se deben considerar cargos por uso si es apropiado.**



25

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

(3) La ENF no puede utilizar equipos adquiridos con fondos federales para proporcionar servicios a precios inferiores a los de empresas privadas por servicios equivalentes.

- A menos que específicamente autorizado por estatuto Federal mientras el Gobierno Federal retiene un interés en el equipo.



26

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(c) Uso.

(4) Al adquirir de equipo de reemplazo, la ENF puede utilizar el equipo a reemplazarse como una permuta (*trade-in*) o vender la propiedad y utilizar los ingresos para reducir el costo de la propiedad de reemplazo.



27

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(d) Requisitos de Administración - Los Procedimientos de administración de equipos (incluyendo el equipo de reemplazo), ya sea adquirido en su totalidad o en parte bajo un programa, hasta la disposición del mismo cumplirán, como mínimo, con los siguientes requisitos:



28

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(d) Requisitos de Administración

(1) Los registros de propiedad tienen que incluir:

- i. descripción de la propiedad
- ii. número de serie u otro número de identificación
- iii. fuente de financiamiento de la propiedad
- iv. quien ostenta el título de propiedad
- v. fecha de adquisición



29

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo (cont.)

- vi. costo de la propiedad
- vii. porcentaje de participación Federal
- viii. Ubicación
- ix. Uso
- x. condición de la propiedad
- xi. fecha de disposición
- xii. precio de venta de la propiedad



30

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

- (d) Requisitos de Administración
- (2) Hacer un inventario físico de la propiedad y reconciliar los resultados con los registros de propiedad por lo menos una vez cada dos años.
- (3) Desarrollar un sistema de control que garantiza una protección adecuada y evitar la pérdida, daño o robo de la propiedad. Debe investigarse cualquier pérdida, daño o robo.



31

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

- (d) Requisitos de Administración
- (4) Desarrollar procedimientos de mantenimiento adecuados para mantener la propiedad en buen estado.
- (5) Si a la ENF se le autoriza o requiere vender la propiedad, tiene que establecerse procedimientos adecuados de ventas que maximicen el producto de la venta.



32

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

(e) Disposición - Cuando el equipo ya no es necesario para el programa original u otros programas de la AF, la ENF tiene que solicitar instrucciones de disposición.

La disposición de los equipos se realizará como sigue, según instruya la AF:

- (1) Unidades de equipo con valor de mercado de \$5,000 o menos puede ser retenido, vendido o retirado sin más obligación con la AF.



33

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

- (e) Disposición
- (2) Si se vende la AF tiene derecho a su participación Federal en el costo original.
- Se calcula multiplicando el % de participación por el valor de mercado actual o producto de la venta.
 - La ENF podría retener de la porción Federal \$500 o el 10% de los ingresos, lo que sea menor, para cubrir los gastos de venta y manejo.



34

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

- (e) Disposición
- (2) Si la AF no tiene más necesidad de la propiedad o no provee instrucciones dentro de 120 días, la unidad de equipo con valor de mercado de mayor de \$5,000 puede ser retenida o vendida por la ENF.



35

2 CFR 200, Subparte D

§200.313 - Equipo

- (e) Disposición
- (3) La ENF puede transferir el título de propiedad al Gobierno Federal o a un tercero elegible. Si es a terceros, tiene derecho a indemnización por su % de participación (a valor de mercado) en la propiedad.
- (4) Si la ENF falla en tomar acciones de disposición adecuadas, la AF puede dirigirla a tomar acciones de disposición.



36

2 CFR 200, Subparte D

§200.314 - Suministros

(a) La titularidad de suministros es de la ENF. - Si al finalizar el programa hay un inventario residual de suministros **mayor a \$5,000** y el mismo no se necesita para otro programa Federal, la ENF debe **retener** los suministros para el uso en otras actividades o **venderlos**, pero tiene que, en cualquier caso, **compensar** al Gobierno Federal por su participación, calculado de la misma que en cuanto a equipo.



37

2 CFR 200, Subparte D

§200.314 - Suministros

(b) En la medida en que el Gobierno Federal mantiene un interés en los suministros, la ENF no puede usarlos para proporcionar servicios a otras organizaciones a un **precio menor** al de las compañías privadas por servicios equivalentes, a menos que esté expresamente autorizado por estatuto Federal.



38

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(a) El título de propiedad intangible adquirido bajo programa Federal pertenece a la ENF.

- Tiene que usar la propiedad para el propósito autorizado originalmente.
- No puede gravarla sin la aprobación de la AF.
- Cuando ya no sea necesaria para el programa, hay que seguir los estatutos de disposición (§200.313 (e)).



39

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(b) La ENF puede registrar derechos de autor cualquier trabajo que está sujeto a derechos de autor que fue desarrollado, o adquirido, bajo el programa Federal.

- La AF se reserva el derecho de reproducir, publicar o utilizar la obra para propósitos federales y para autorizar a otros a hacerlo
- El derecho es libre de regalías, no exclusivo e irrevocable.



40

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(c) La ENF está sujeta a normas que regulan las patentes y las invenciones, incluyendo la normativa gubernamental emitida por el Departamento de Comercio.

37 CFR Parte 401, "Derechos de Invenciones Realizadas por Organizaciones Sin Fines de Lucro y Pequeñas Empresas con Subvenciones, Contratos y Acuerdos de Cooperación Gubernamentales"



41

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(d) el Gobierno Federal tiene el derecho de obtener, reproducir, publicar o utilizar los **datos** producidos bajo un programa Federal

... y autorizar a terceros para recibir, reproducir, publicar o utilizar dichos datos para fines federales.



42

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(e) Ley de Libertad de Información (FOIA).

La AF tiene que requerir, y la ENF proveer, dentro de un plazo razonable, los datos de investigación para que se puede hacer disponibles al público a través de los procedimientos establecidos bajo la ley FOIA.



43

2 CFR 200, Subparte D

§200.315 - Propiedad Intangible

(e) Ley de Libertad de Información (FOIA).

- En respuesta a una solicitud FOIA, la AF puede cobrar al solicitante una cuota razonable igualando el costo completo de obtención de los datos de la investigación.
- La tarifa debe reflejar los costos incurridos por la AF y la ENF. Esta tarifa puede ser en adición a otros cargos que se pueden aplicar bajo la ley FOIA (5 U.S.C. 552(a)(4)(A)).



44

2 CFR 200, Subparte D

§200.316 - Relación Fiduciaria sobre la Propiedad

- La ENF se mantiene como fiduciario de los bienes inmuebles, equipos y bienes intangibles que son adquiridas o mejoradas con fondos federales para los beneficiarios del programa.
- La AF puede requerir a la ENF registrar gravámenes u otros avisos de registro para indicar que la propiedad ha sido adquirida o mejorada con una subvención Federal y que las condiciones de uso y disposición aplican a la propiedad.



45

¿Preguntas?



REGLAMENTO NÚM. 11

(DEPARTAMENTO DE HACIENDA)

Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos



47

Reglamento Núm. 11

- Artículo III - Propósito
- Artículo VI - Nombramiento
- Artículo XI - Numeración y Marcación
- Artículo XIII - Contabilidad
- Artículo XIV - Inventario Físico
- Artículo XV - Propiedad Excedente o Insevisible
- Artículo XVI - Disposiciones Generales



48

Reglamento Núm. 11

Artículo III - Propósito

Este Reglamento se emite para establecer las normas básicas relacionadas al recibo, custodia, control y contabilidad de los activos fijos que adquieran las **agencias que tienen sus fondos bajo la custodia del** Secretario de Hacienda.



49

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

- No deberá realizar funciones que estén en conflicto con las que realizará como Encargado de la Propiedad (receptor o guardalmacén).
- Además, deberá tener la preparación y experiencia necesaria para asumir dichas funciones.



50

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

- Realizará un inventario de la propiedad a la fecha de toma de posesión del cargo y verificará el mismo con los registros internos.
- De encontrar diferencia deberá adararlas. Dicho inventario **no** tiene que ser sometido al Negociado de Cuentas de Hacienda.



51

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

- Mantendrá al día todos los expedientes relacionados con el Activo Fijo, aunque el activo esté:
 - En el almacén o en poder de cualquier otro personal de la agencia.
 - Dentro o fuera de los límites jurisdiccionales de la agencia.



52

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

- Su responsabilidad comenzará cuando el equipo se reciba en la agencia y cesará:
 - a. En casos de transferencia a otra agencia, cuando el Encargado de la Propiedad de la otra agencia certifique que recibió el Activo Fijo.
 - b. En caso de que el Negociado de Cuentas cancele el nombramiento como Encargado de la Propiedad o éste renuncie, cuando:



53

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

1. Prepare el inventario de Activo Fijo el cual deberá estar aprobado por el Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado.
2. La agencia determine que no incurrió en negligencia al realizar sus funciones de Encargado de la Propiedad.



54

Reglamento Núm. 11

Artículo VI - Nombramiento

A - Encargado de la Propiedad Permanente

- En caso de propiedad inservible, cuando se le autorice formalmente a darla de baja de acuerdo con reglamentación:
 - Emitida por el Programa de Propiedad Excedente de la ASG; o
 - Interna emitida por la agencia con la aprobación de Hacienda.



55

Reglamento Núm. 11

Artículo VI – Nombramiento

B - Encargado de la Propiedad Sustituto

1. Es requisito que cada jefe de agencia solicite al Secretario de Hacienda el nombramiento de un Encargado de la Propiedad Sustituto.
2. Este entrará en función cuando el Encargado de la Propiedad esté ausente por: enfermedad, vacaciones regulares, licencia sin sueldo, licencia militar o en caso de emergencia.



56

Reglamento Núm. 11

Artículo XI - Numeración y Marcación

- A. El Encargado de la Propiedad es responsable de numerar y marcar todos los activos fijos.
 - Ningún número de unidad debe repetirse, a menos que sea una adicción a la unidad principal.
- B. Para marcar el activo fijo podrán utilizar etiquetas engomadas, marbetes de metal, tinta permanente, sello o pintura.



57

Reglamento Núm. 11

Artículo XI - Numeración y Marcación

- C. Independientemente del medio que utilicen para marcar el activo fijo, éste deberá tener impreso el nombre de la agencia a la cual pertenece.

Como regla general, el número debe colocarse sobre una parte que impida ser removido y que esté visible, pero sin obstruir el libre uso o reparación del activo fijo.



58

Reglamento Núm. 11

Artículo XIII - Contabilidad

- A. Bajo el Sistema de Activo Fijo sólo se capitalizará aquel equipo cuyo costo *por unidad* sea de \$500 o más y una vida útil de dos años o más. Ambas condiciones deben existir. El comprador de la agencia, antes de preparar la Orden de Compra, determinará si el artículo es capitalizable.

Es responsabilidad de las agencias mantener controles y registros internos necesarios para salvaguardar los equipos por debajo del límite de capitalización.



59

Reglamento Núm. 11

Artículo XIII - Contabilidad

- B. Los arrendamientos capitalizables se registrarán por el valor presente de los pagos mínimos o por su precio de mercado (costo), lo que sea menor, si cumple con ciertos criterios.

Los arrendamientos que no cumplan con estos requisitos para capitalizar, son arrendamientos operacionales que se llevará al gasto correspondiente.



60

Reglamento Núm. 11

Artículo XIV - Inventario Físico

- Los registros internos de las dependencias de inventario tienen que estar respaldados por los inventarios físicos.
- La División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas de Hacienda, establecerá la fecha del inventario físico **anual**.



61

Reglamento Núm. 11

Artículo XIV - Inventario Físico

El inventario debe incluir los siguientes datos:

1. Número de Propiedad
2. Costo
3. Clase de Propiedad
4. Descripción
5. Fecha de Adquisición
6. Fondo



62

Reglamento Núm. 11

Artículo XIV - Inventario Físico

Para facilitar la toma de inventario se procederá como sigue:

- La persona que supervise el proceso de toma de inventario no debe realizar funciones relacionadas con el control y contabilidad del Activo Fijo.
- Las agencias son responsables de establecer por escrito el procedimiento para la toma de inventario.



63

Reglamento Núm. 11

Artículo XIV - Inventario Físico

- El inventario físico debe cotejarse contra los registros internos de la dependencia de inventario, así como contra los de la agencia.
- La persona que realice este cotejo no debe ser la que tenga a su cargo el registro del activo fijo.
- De existir discrepancia será responsabilidad del Encargado de la Propiedad aclarar las mismas.



64

Reglamento Núm. 11

Artículo XIV - Inventario Físico

- La División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas de Hacienda intervendrá los inventarios físicos anuales.
- Dicha División enviará un informe de diferencias entre los registros de la agencia y los de Hacienda.
- El Encargado de la Propiedad deberá adarar las diferencias dentro de **tres meses** a partir de la fecha del referido informe.



65

Reglamento Núm. 11

Artículo XV - Propiedad Excedente o Inservible

- El Activo Fijo no cumple con el fin para el cual fue adquirido o no se utiliza.
- Su condición física o mecánica se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación.
- Desarrollos o cambios tecnológicos convirtieron en obsoleto el activo fijo, independientemente de cuando fue adquirido.



66

Reglamento Núm. 11

Artículo XV - Propiedad Excedente o Inservible

- El Encargado de la Propiedad será responsable de iniciar el trámite para dar de baja cualquier Activo Fijo.
- En los casos de vehículos de motor, será el Inspector de Transportación de la ASG quien dará la baja de los mismos.



67

Reglamento Núm. 11

Artículo XV - Propiedad Excedente o Inservible

- Las Dependencias de Inventario que están bajo la ASG, darán de baja el Activo Fijo a través del Programa de Propiedad Excedente de esa Administración.
- Las que no están bajo ASG, darán la baja del Activo Fijo de acuerdo al programa de propiedad excedente de la agencia.



68

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- A. Las agencias deben mantener sus propios procedimientos internos para el control de sus Activos Fijos de manera que el Encargado de la Propiedad tenga conocimiento de la adquisición y disposición de los mismos.



69

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- C. Las transferencias de Activo Fijo, entre agencias, deberán estar aprobadas por el Programa de Propiedad Excedente de la ASG o de la agencia, según aplique.
- Las transferencias entre agencias de una sombrilla deben ser firmadas por el **Secretario del Departamento sombrilla**.
 - El Encargado de la Propiedad será **responsable** de mantener el control de las **transferencias internas**.



70

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- D. Todo funcionario que se separe del servicio público, deberá entregar el Activo Fijo bajo su custodia directamente al Encargado de la Propiedad.
- Este examinará cuidadosamente el mismo para determinar las condiciones en que se encuentra.
 - De encontrarse en buenas condiciones firmará en el Certificado de Entrega de Propiedad, relevando al funcionario de responsabilidad.



71

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- Si no está en buenas condiciones, será responsabilidad del Encargado realizar una investigación para determinar si hubo negligencia por parte del funcionario.
- De encontrar que fue por negligencia del funcionario, determinará el importe a cobrar y lo indicará en el Certificado de Entrega de Propiedad.



72

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- E. La Oficina de Recursos Humanos de la agencia no procesará la nómina del pago final del personal, hasta que el Encargado de la Propiedad certifique que el mismo cumplió con lo establecido en el inciso anterior o indique que éste no tenía propiedad a su cargo.



73

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- F. Los jefes de agencias serán responsables por la custodia, cuidado, protección, conservación y uso adecuado de toda la propiedad bajo su jurisdicción o que esté en su posesión. Responderá además por la pérdida, robo, uso indebido o no autorizado, deterioro irrazonable o no justificado o cualesquiera otros daños ocasionados a la propiedad causados por la negligencia o falta de cuidado del funcionario en el desempeño de sus funciones.



74

Reglamento Núm. 11

Artículo XVI - Disposiciones Generales

- G. En caso de tormenta, incendio, inundación o aviso de desastre, los jefes de agencias deberán impartir instrucciones al personal para salvaguardar la propiedad bajo su custodia.

Después de ocurrir un desastre, éstos deberán inspeccionar el área para identificar la propiedad dañada total o parcialmente, para evitar más daños a la misma e iniciar los trámites para dar de baja alguna de ésta, si es necesario.



75

¿Preguntas?



Estudio de Caso



77

Estudio de Caso: Condición

- Durante nuestra auditoría de los controles y procedimientos relacionados con la administración de propiedad y equipo del Departamento, solicitamos un **subsidiario de propiedad** y el **inventario físico** y notamos las siguientes excepciones:
 - El Departamento no nos proporcionó el subsidiario de propiedad y equipo al 30 de junio de 20XX.
 - El inventario físico tomado durante el año fiscal 20XX no se reconcilió con registros de propiedad del Departamento.



Estudio de Caso: Efecto

- La ausencia de un subsidiario de propiedad adecuado podría **causar errores** y **mal uso de los equipos** adquiridos con fondos federales que resulten en costos cuestionados, debido a la posibilidad de que la propiedad se utilice para **actividades no autorizadas**.



Estudio de Caso: Criterio

- 2 CFR 200.313 (D) – Equipo
 - Se tienen que mantener registros de propiedad que incluyan una descripción de la propiedad, el número de serie u otra identificación de la fuente de la propiedad, quien tiene el título, la fecha de adquisición y costo de la propiedad, el porcentaje de participación Federal en el costo de la propiedad, la ubicación, su uso y condición y los datos de disposición final, incluyendo la fecha de disposición y el precio de venta.
 - Debe tomarse un inventario físico de la propiedad por lo menos una vez cada dos años y los resultados se tienen que reconciliar con los registros de la propiedad.



Estudio de Caso: Criterio

- 2 CFR 200.313 (D) – Equipo
 - Hay que desarrollar un sistema de control para asegurar una protección adecuada para evitar la pérdida, daño o robo de la propiedad. Hay que investigar cualquier pérdida, daño o robo.
 - Hay que desarrollar procedimientos de mantenimiento adecuados para mantener la propiedad en buen estado.



Estudio de Caso: Criterio

- Reglamento Núm. 11
 - Sección (A) y (G) “Inventario Físico”
 - registros internos del inventario **tienen** que estar sustentados con la toma de inventarios físicos, y
 - ese inventario físico **tiene** que ser comparados con los registros internos de la Agencia.



Referencias

2 CFR 200, Subparte D

http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-id.x?node=2:1.1.2.2.1#sq2.1.200_1309.sq2

Reglamento Núm. 11, Departamento de Hacienda

<http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/reg-11.pdf>



Información de Contacto

Julio C. Rivera Camacho, CPA
Gerente Senior de Proyectos
Intelligent Grant Solutions, LLC
☎ 787-900-7676
✉ jrivera@igspr.net

