

Recibido



1 / Junio / 05

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CORPORACION DE EMPRESAS DE ADIESTRAMIENTO Y TRABAJO  
OFICINA DE ASUNTOS GERENCIALES**

**NORMAS PARA COBRAR, CUSTODIAR, REMESAR Y DEPOSITAR FONDOS**

**INTRODUCCION:**

Las siguientes Normas regirán el manejo de los fondos de los distintos Programas, Oficinas y/o Actividades de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo.

**ARTICULO I. CUSTODIA Y CONTROL DE FONDOS**

A. La custodia y el control de los fondos de la Corporación estarán a cargo del Gerente de Finanzas cuando dichos fondos se hayan depositado en el Banco que se haya designado para este propósito. La Unidad de Recaudaciones o el Recaudador que reciba los fondos, será responsable de la custodia de éstos, hasta que se depositen en el Banco y/o hasta que se remesen a la Oficina Central.

**ARTICULO II. DESIGNACION Y SUPERVISION**

A. Los Recaudadores serán designados por el Director Ejecutivo tomando en consideración la recomendación del Gerente de Finanzas. Se emitirá una designación oficial mediante el formulario que determine el Gerente de Finanzas. El documento se preparará en original y tres copias y se distribuirá de la siguiente forma: (Anejo I)

- Original - Recaudador
- Copias - Area donde trabaja o Institución
- Oficina de Recaudaciones
- Unidad de Recursos Humanos

B. Los Recaudadores estarán bajo la supervisión del Gerente de Finanzas, o de su Representante en el Area, pero harán la labor de recaudación, de acuerdo con las instrucciones que se les impartan de la Unidad de Recaudaciones de la Oficina de Asuntos Gerenciales y le serán responsables a ésta, en lo concerniente al manejo y custodia de los fondos recaudados.

- C. Los recaudadores oficialmente designados, podrán recaudar fondos para cualquiera de las áreas o programas de la Corporación, aunque estén asignados a una oficina en particular.
- D. El Recaudador no podrá realizar tareas conflictivas con sus funciones. Ejemplo de esto es el recaudar dinero y tener bajo su responsabilidad el Subsidiario de cuentas por cobrar. Solamente se justifica el obviar esta norma en los casos en que el personal adicional resulte oneroso para la Corporación.

### ARTICULO III. RECAUDACIONES

- A. Los fondos que ingresen a través de la Oficina Central, serán recibidos por la Unidad de Recaudaciones. Esta unidad dejará constancia escrita de la fecha en que se recibe los valores, la persona que los entrega y demás información relativa a los mismos.
- B. La Unidad de Recaudaciones, instruirá sobre los formularios a usarse con relación al recibo de fondos y la distribución de los mismos, según sea más conveniente.
- C. El importe de las ventas o cobranzas debe estar respaldado por Boletos de Venta, Recibo Oficial o cualquier otro documentos que la Unidad de Recaudaciones determine deba usarse. Estos serán firmados por el Recaudador, quien indicará si el importe de las ventas o cobranzas fueron recaudados en efectivo, cheque u otros valores y registrará la fecha en que fueron expedidos. El referido Boleto, Recibo Oficial o documento, se expedirá al momento de efectuarse la venta o cobranza.
- D. Los recibos se usarán en estricto orden numérico y en aquellas ocasiones en que se llene incorrectamente algún recibo, éste se cancelará. Se insertará a todo lo largo del original y las copias del formulario, la palabra "Cancelado" y se anotarán las iniciales del Recaudador. El original se enviará a la Unidad de Recaudaciones y las demás copias se mantendrán en libro de recibos.
- E. En casos de cobranzas en pago de deudas, debe expedirse un Recibo Oficial a nombre de la persona o institución que originalmente obtuvo el servicio o la venta.
- F. En el caso de ventas donde el encargado de la actividad no recalde el valor de la mercancía, debe mediar un Boleto de Venta para cada venta que indique el nombre de la persona o institución que hace la compra, la relación y valor de los artículos vendidos e importe total de la venta, la cantidad recaudada, si alguna

**ARTICULO IV. REMESAS**

- A. Todos los Recaudadores remesarán o depositarán diariamente los fondos recaudados a la hora del día en que resulte más conveniente al Recaudador, según las facilidades de correo, banco o venta de giros disponibles en la localidad y de acuerdo a las instrucciones que emita la Unidad de Recaudaciones.
- B. En aquellas ocasiones en que circunstancias extraordinarias no permitan que los fondos recaudados se remesen o depositen el mismo día, la remesa o depósito se hará el próximo día laborable. En tales casos, el Recaudador deberá explicar, al enviar la remesa, la razón por la cuál no remesó el día correspondiente. Los fondos que no puedan ser remesados en el día que se recauden, serán guardados por los Recaudadores en la forma más segura posible, de acuerdo a las facilidades existentes.
- C. Al preparar la remesa, el Recaudador sumará el total de los fondos recaudados y verificará que el total de éstos sea igual a la suma de las cobranzas y/o ventas en efectivos realizadas en el día, y los remesará a la Unidad de Recaudaciones, según las instrucciones que haya recibido al efecto.

**ARTICULO V. REGISTRO Y DEPOSITO DE FONDOS**

- A. La Unidad de Recaudaciones recibirá y registrará la cobranza, depósito los fondos al Banco e informará diariamente las recaudaciones a la Unidad de Cuentas por Cobrar y Contabilidad de acuerdo al procedimiento y utilizando los registros y formularios que se establezcan.

**ARTICULO VI. FIANZAS**

- A. Los funcionarios o empleados autorizados a recaudar fondos, estarán cubiertos por una fianza con una Compañía de Seguros, designada por el Negociado de Fianzas y Seguros Públicos del Departamento de Hacienda. El importe de la fianza lo fijará el Gerente de Fianzas, tomando en consideración el valor de los fondos manejados por cada Recaudador.

## ARTICULO VII DISPOSICIONES GENERALES

- A. Los Recaudadores solicitarán por escrito a la Oficina del Sub-Director Ejecutivo los recibos oficiales y las hojas de depósito. Esta oficina será el custodio de ambos formularios y mantendrá un control de las libretas de Recibos Oficiales que expidan los Recaudadores estén en estricto orden numérico. Cada recaudador utilizará la libreta de recibos que le fue asignada. Cualquier desviación a esta Norma deberá estar autorizada por el Gerente de Finanzas.
- B. Los Recaudadores no podrán utilizar los fondos recaudados para cambiar cheques y podrán recibir cheques personales para el cobro de servicios que presta la Corporación siempre que los mismos cumplan con los siguientes requisitos:
- a. Que estén expedidos a favor de la Corporación.
  - b. Que estén girados contra un Banco con sucursales en P.R.
  - c. Que sean solamente por el importe de la venta o recaudación
  - d. Que estén debidamente identificados por el girador, con su nombre, dirección, número de cuenta, número de teléfono, número de licencia de conducir o cualquier identificación que el Recaudador determine necesaria.
- C. Cuando un recaudador termine una libreta de recibos entregará inmediatamente a su supervisor la misma. El Supervisor guardará la libreta en la forma más segura posible de acuerdo a las facilidades existentes para futuras intervenciones.
- D. Cuando la Unidad de Recaudaciones reciba un cheque o cualquier otro valor devuelto por el Banco seguirá el siguiente procedimiento:
- a. Establecerá un expediente por cada cheque o valor devuelto. Notificará al Gerente de Finanzas para los ajustes correspondientes en la cuenta de banco.
  - b. Los cheques o valores originados serán referidos por el Gerente de Finanzas a la Unidad de Cuentas a Cobrar, quienes establecerán una cuenta por cobrar e iniciarán la gestión de cobro. Se notificará al Gerente de Finanzas de la acción final para los ajustes correspondientes a nivel de la Oficina del Recaudador Oficial.
  - c. El Gerente de Finanzas someterá a consideración Legal, los casos de los cheques o valores devueltos por el banco luego de que las gestiones de cobro resulten infructuosas.

d. Cuando un Recaudador cese en sus funciones los libros de recibo y/o boletos de venta que se mantengan en uso se transferirán al nuevo Recaudador.

### ARTICULO VIII CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

A. La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de estas Normas es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones de las mismas, las que preservará toda su validez y efecto.

### ARTICULO IX CLAUSULA DEROGATORIAS

Se dejan sin efecto cualquiera otras instrucciones o normas que se hubieran emitido sobre esta materia anteriormente.

### ARTICULO X AUTORIDAD LEGAL Y VIGENCIA

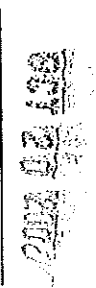
Estas normas se adoptan de acuerdo los poderes conferidos al Director Ejecutivo en virtud de la Ley 47 de 6 de agosto de 1991. Las mismas comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

*[Faint illegible text]*

Aprobado:



Luis M. Ayala del Valle  
Director Ejecutivo



Fecha