

14 de febrero de 2017

CIRCULAR ORCI-2016-2017-02

DECANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES DE COMPRAS, DIRECTORES DE FINANZAS, OFICINAS Y/O PERSONAL RELACIONADO A LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FEDERALES

COMPRAS A REALIZARSE EN LOS ÚLTIMOS MESES DEL PERIODO DE EJECUCIÓN "PERFORMANCE PERIOD" DE PROYECTOS FEDERALES



Sr. Carlos Rodríguez Rivera
Director



La reglamentación federal establece que toda compra, a cargarse a un proyecto federal, tiene que ser permitida ("allowable") y asignable ("allocable") como un costo directo al proyecto federal. Además, requiere que la misma sea razonable y necesaria para llevar a cabo los objetivos del proyecto. Por consiguiente, el trámite de una compra no puede estar fundamentado o justificado solo en la disponibilidad de fondos no obligados.

Vicepresidencia
de Investigación
e innovación

Oficina de
Cumplimiento
e Integridad
en la Investigación

Objetivo

Establecer controles internos para que las adquisiciones de materiales y equipos, cargadas a proyectos federales, cumplan cabalmente con la regulación federal, según establecido en las guías uniformes de proyectos federales, 2 CFR 200.

Alcance:

Compras a ser cargadas a proyectos federales, dentro de un periodo de 90 días, antes del cierre total del mismo.

Las medidas de control de esta circular solo aplicarán para el cierre total de un proyecto. Por el contrario, en proyectos multianuales, los cierres parciales anuales no estarán regidos por esta circular.

Medidas de Control

1. 90 días calendarios antes del cierre del periodo de ejecución de un proyecto federal

Dentro del periodo de 90 días calendarios antes del cierre de un proyecto, se autorizarán las compras, relacionadas a este, cuando ocurra al menos una de las siguientes condiciones:

- Exista, de parte de la agencia auspiciadora, una extensión aprobada al proyecto.
- Si no existe una extensión aprobada, las compras requerirán:

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

☎ 787-281-0894
☎ 787-751-7378

- **Para equipo capitalizable** - Aprobación previa ("*prior approval*") de la agencia auspiciadora donde claramente autoriza la adquisición de este tipo de equipo en consideración a la cercanía del cierre del proyecto.

El investigador principal enviará a la Oficina de Compras copia de la solicitud de autorización y la autorización de la agencia auspiciadora. La Oficina de Compras mantendrá estos documentos en el expediente de la orden de compra.

- **Para materiales y equipo no capitalizable** - El investigador principal someterá a la Oficina de Compras una justificación escrita exponiendo las razones para la compra dentro de este periodo y el detalle de como el(los) producto(s) a adquirirse será(n) utilizado(s) antes del cierre del proyecto. La Oficina de Compras mantendrá la justificación en el expediente de la orden de compra.

La solicitud de autorización a la agencia auspiciadora para la compra de equipo capitalizable y/o justificación del investigador principal para la compra de materiales y equipo no capitalizable deberá indicar la fecha de cierre del proyecto.

La Oficina de Compras se asegurará que el proveedor seleccionado para compras en proyectos federales a realizarse dentro del periodo establecido en esta circular, proveerá los bienes antes del cierre del proyecto.

2. Recibo de Equipo Capitalizable, Equipo No Capitalizable y Materiales

Las compras cargadas a un proyecto federal deberán recibirse antes del cierre del proyecto. En adquisiciones de materiales, la expectativa es que deben ser consumidos antes de que termine el periodo de ejecución del proyecto. Si esto no ocurriera y el sobrante tuviera un costo mayor a \$5,000, se procederá acorde a lo establecido por la reglamentación federal, específicamente en la 2 CFR 200.314.

Todo equipo capitalizable, equipo no capitalizable y materiales recibidos luego del cierre del periodo de ejecución del proyecto federal no deberán ser facturados a la agencia auspiciadora y deberá identificarse otra fuente de financiamiento que no sea la federal.

Cc Dra. Celeste E. Freytes González, Presidenta Interina
Dr. José A. Lasalde Dominicci, Vicepresidente de Investigación
Norberto González Pérez, Director de Finanzas
Rectores