



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
Apartado 9020192, San Juan, PR 00902-0192

SECRETARIA AUXILIAR DE GERENCIA Y
ADMINISTRACION –División de Recursos Externos

TEL.(787) 721-2900,XT 2866
FAX (787) 721-7442

6 de marzo de 2015

Subrecipientes
Programa VOCA

Nota aclaratoria: Informes requeridos a Subrecipientes

Los Acuerdos Cooperativos de fondos VOCA incluyen requisitos de informes a someter trimestralmente. Las fechas establecidas de entrega de informes trimestrales son 10 de abril, 10 de julio, 10 de octubre y 10 de enero de cada año. Hemos preparado la siguiente tabla para indicar los documentos específicos que se necesitan con dichos informes trimestrales de forma que se entreguen solo los documentos que son necesarios y no se dupliquen esfuerzos y costos entregando documentos que no son requeridos.

El proyecto deberá entregar tres informes separados, según se detalla a continuación.

Informe:	Petición de desembolso	Informe Financiero SF425	Informe Programático
A quien se entrega:	División de Finanzas (Sección de Pre-intervención)	División de Finanzas (Federal Financial Point Of Contact)	División de Recursos Externos-Programa VOCA
Documentos necesarios:	1. Petición de desembolso*	1. Informe Financiero SF 425*	1. Informe Programático*
	2. Anejos I y II *	2. Anejos 3 y 4 de informes de gastos de fondos federales y pareo*	2. Copia de informe SF 425*
	3. Evidencia de pagos (facturas, contratos, nóminas, pago póliza FSE, planillas desempleo e incapacidad, seguro choferil y 941ss.	3. Evidencia de gastos de pareo (facturas, nóminas, etc)	3. Inventario de Equipo
	4. Lista de cotejo de entrega de documentos		4. Certificación de pareo*

Informe:	Petición de desembolso	Informe Financiero SF425	Informe Programático
	<p>5. <u>Carta de Petición de Fondos 1era Petición (aplica solo a la primera petición trimestral)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de petición desembolso • Certificación banco • Certificación IRS 		5. Copia de petición de desembolso*
			6. Lista de permisos de uso facilidades (Bomberos, etc)*
			7. Lista de personas reclutadas o contratadas*

Todos los formularios identificados con asterisco (*) están disponibles en la página del Departamento de Justicia. Por otra parte, informamos que el Departamento de Justicia podría requerir otros informes que entienda son necesarios para demostrar progreso o cumplimiento en el desarrollo del proyecto.

Por otra parte, los contratos de servicios profesionales o cualquier contrato de la entidad, se envía una sola vez y en peticiones de desembolso posteriores solo envían cambios en contratos. Si los contratos no cambian no es necesario que envíen copia con cada petición de fondos trimestral.

Esperamos que esta información sea de utilidad. De tener dudas sobre la radicación de informes puede comunicarse con el Analista a cargo de su proyecto.