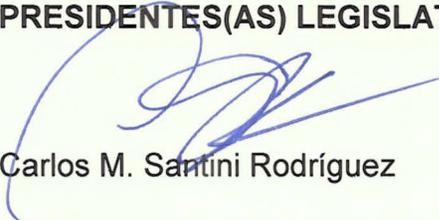




10 de febrero de 2016

## MEMORANDO CIRCULAR 2016 – 03

### ALCALDES(AS) Y PRESIDENTES(AS) LEGISLATURAS MUNICIPALES

  
Carlos M. Santini Rodríguez

### DISPOSICIONES DE LEY PARA AÑO ELECCIONARIO

La Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “*Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico*”, dispone que la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) será responsable de asesorar y regular a los municipios en materias relacionadas a la organización, administración, funcionamiento y operación de los mismos.

A tales fines, emitimos las directrices generales que deberán seguir los municipios durante este año eleccionario.

#### I. Disposición Especial para Año de Elecciones

El Artículo 8.009 de la Ley Núm. 81-1991, limita el gasto presupuestario durante el año electoral en los siguientes términos:

*“Durante el período comprendido entre el 1ro. de julio de cada año en que se celebran elecciones generales y la fecha de la toma de posesión de los nuevos funcionarios electos, el municipio no podrá incurrir en obligaciones o gastos que excedan del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto aprobado para el año fiscal. A tal fin, el funcionario a cargo de las finanzas se abstendrá de registrar o certificar orden alguna que exceda del límite establecido en este Artículo.*”

*Esta limitación no se aplicará a lo siguiente:*

- (1) intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;*
- (2) otros gastos y obligaciones estatutarias;*
- (3) el pago de las sentencias de los tribunales de justicia;*
- (4) la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;*
- (5) los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados;*
- (6) mejoras permanentes;*
- (7) la compra y reparación de equipo;*
- (8) la celebración de las fiestas patronales o días festivos, cuando se haya provisto una cuenta separada para su celebración en la resolución del presupuesto general de gastos; y*
- (9) las retenciones que haga el Centro en cobro de deudas estatutarias o contractuales contraídas con el Gobierno Central.*

*La Legislatura no autorizará al municipio para que incurran en gastos, y obligaciones en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria durante el término de tiempo antes indicado. La Legislatura podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos del 1ro. de julio al 31 de diciembre del año de elecciones. Las cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad como son Drogas y Medicamentos, el pago de recetas y pruebas de laboratorio, desperdicios sólidos y otras similares que constituyan un servicio básico a la comunidad, se podrán aumentar pero no reducirse para transferir a otras cuentas. En el caso de las cuentas para el pago de nómina, la Legislatura sólo podrá autorizar el uso del cincuenta por ciento (50%) de los fondos o créditos disponibles en los puestos de personal regular o de confianza, no cubiertos durante el período de 1 de julio al 31 de diciembre. Esto permitirá que a partir de enero se encuentren disponibles los fondos correspondientes a los puestos vacantes para nuevos nombramientos.*

*Durante ese mismo período de tiempo el municipio no podrá comprometerse en contratos de arrendamiento o de servicios, excepto en aquellos casos o situaciones en que se vean amenazados de interrupción o se interrumpan servicios esenciales a la comunidad.*

*No más tarde del 15 de octubre de cada año de elecciones generales, el Alcalde entregará a la Comisión Local de Elecciones del precinto en que*

*está ubicada la Casa Alcaldía, el detalle de todos los registros de contabilidad al 30 de septiembre de dicho año de elecciones correspondiente a las cuentas presupuestarias, las cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos por fondos. Tal detalle incluirá los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de los datos a la referida fecha.*

*La Comisión Local de Elecciones devolverá dicha información a la Legislatura dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de toma de posesión del Alcalde electo.*

*La Comisión Estatal de Elecciones establecerá por reglamento el procedimiento y normas para hacer efectiva la custodia de dicha información.*

*Cuando la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación preliminar en la que se determine que un Alcalde incumbente ha sido reelecto, quedarán sin efecto las disposiciones de este artículo a partir de la fecha en que se emita la certificación preliminar. No obstante, si la certificación preliminar arroja una diferencia entre dos candidatos al puesto de Alcalde de cien (100) votos o menos, o de la mitad del uno (1) por ciento de los votos totales depositados en la urna, dando la posibilidad a que se emita una solicitud de recuento, o esté pendiente de alguna impugnación de la elección del incumbente, será necesario esperar a que la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación oficial de elección para poder dejar sin efecto las disposiciones de este artículo (o a la fecha de la toma de posesión del funcionario electo, lo que ocurra primero)."*

## **II. Informes de Contabilidad para la Comisión Estatal de Elecciones:**

La Comisión Estatal de Elecciones aprobó el "Reglamento para la Custodia de Información de Conformidad con la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico de 1991". Este Reglamento tiene el propósito de establecer el procedimiento y las normas a seguir para la entrega y custodia de todos los registros e información contable correspondiente a este año, ante la Comisión Estatal de Elecciones del Precinto donde esté ubicada la Casa Alcaldía.

Los informes a radicar ante la Comisión Estatal de Elecciones, Comisión Local de la Municipalidad, cumplirán con las siguientes directrices generales:

1. Los municipios deberán entregar no más tarde del 15 de octubre de 2016 a la Comisión Estatal de Elecciones, Comisión Local, una cinta magnética con el “back-up” de todos los datos del Sistema de Contabilidad Financiero. (Full system “back-up”). Además, los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de la información del sistema.
2. El Encargado del Sistema deberá producir tres (3) copias del “back-up”, sin dilación el **30 de septiembre del 2016**. Una copia será retenida por el Director de Finanzas en un archivo bajo llave, otra será entregada por el Alcalde(sa) a la Comisión Local de su Municipalidad de la Comisión Estatal de Elecciones el 15 de octubre del 2016 y la tercera debe ser guardada en un lugar fuera de la Casa Alcaldía, preferiblemente en un Banco o institución similar.
3. Asimismo, todos los municipios deberán someter al 15 de octubre de 2016 a la Comisión Local de la Comisión Estatal de Elecciones los Estados e Informes de Contabilidad para todos los Fondos. Dichos informes se prepararán al **30 de septiembre de 2016** e incluirán los siguientes:

**Informes Manuales:**

- Informe de Caja (Modelo 4A)
- Conciliaciones Bancarias (Modelo 4B, C y D)
- Copia de las Nóminas de Sueldo pagadas a funcionarios, empleados y personal irregular (Modelo 14 y 15)
- Informe de los Balances de las Cuentas Presupuestarias (Modelo 26)
- Informe de Ingresos y Desembolsos Acumulados (Modelo 28 y 29)
- Informe de Propiedad Fungible y no Fungible (Modelo 36 A Y B)
- Detalle de recursos por cobrar (Modelo 43)
- Detalle de Deudas Pendientes de Pago (Modelo 44)
- Lista de las personas encargadas de cada área y/o módulo del Sistema
- Manuales correspondientes al Sistema y los diferentes módulos
- Certificación de que el Sistema está trabajando adecuadamente

Informes del SUCM e el Sistema de Contabilidad Financiero que utiliza el municipio:

**Contabilidad**

- Listado de Status lotes. (Todos los lotes deben estar contabilizados)
- Informe de Presupuesto, Gastos y Obligaciones (para todos los fondos)

- Ingresos Estimados y Actuales (para todos los fondos)
- Informe de Caja (para todos los fondos)
- Balance de Comprobación (para todos los fondos)
- Estado de Situación (para todos los fondos)

### **Patentes Municipales**

- Informe de Patentes sin Pagar
- Informe de Patentes sin Radicar

### **Cuentas a Cobrar**

- Informe de Envejecimiento de la Deuda para todos los Deudores del Municipio (sin detalle)

### **Nómina**

- Estado de Conciliación 499R3
- Informe de Seguro Choferil
- Informe PR-SD-1 Seguro por Desempleo
- Informe 941 PR Seguro Social
- Informe de Asociación de Empleados del ELA
- Informe de Sistema de Retiro

### **Propiedad Municipal**

- Informe de Archivo de Activos Fijos (detallado)

4. En caso de que alguno de los estados o informes de contabilidad establecidos, no puedan ser entregados a la Comisión Local de Elecciones, o en caso de que se entregue algún estado o informe distinto al requerido, el Alcalde deberá someter a la Comisión Local de Elecciones el 15 de octubre del 2016, junto con los demás documentos, una declaración jurada, suscrita ante Notario Público, en la cual bajo juramento explique las razones que motivaron dicha situación. Copia de la declaración jurada deberá ser enviada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales junto con la copia del recibo de la Comisión.
5. Los Directores de Finanzas, deberán reforzar las medidas de control existentes para la seguridad de los libros y registros de contabilidad, archivos,

informes, comprobantes de pago, órdenes de compra y demás documentos contables de la Unidad de Finanzas.

### **III- Veda Electoral de Personal**

El Artículo 11.014 de la Ley Núm. 81-1991, regula las limitaciones de transacción de personal en periodo eleccionario, en los siguientes términos:

*“A los fines de asegurar la fiel aplicación del principio de mérito en el servicio público municipal en todo momento, las autoridades nominadoras se abstendrán de efectuar cualquier transacción de personal que envuelva las áreas esenciales al principio de mérito tales como nombramientos, ascensos, traslados, descensos, reclasificaciones, cambio en sueldos y cambios de categoría de puesto y empleados, en un período de tiempo comprendido entre los dos (2) meses anteriores a la fecha de celebración de las elecciones generales y hasta el segundo lunes del mes de enero siguiente a dichas elecciones.*

*Se podrá hacer excepción de aquellas transacciones de personal que resulten necesarias para atender las necesidades del servicio, previa aprobación de la Oficina Central de Administración Personal.*

*Será responsabilidad de cada autoridad nominadora, en aquellos casos necesarios, solicitar que se exceptúe alguna acción de personal de la prohibición. La solicitud deberá indicar los efectos adversos a evitarse mediante la excepción. Los nombramientos que no cumplan con este procedimiento se considerarán nulos.”*

**Disposición similar está contenida en la Carta Normativa Especial Núm. 1-2015 del 24 de diciembre de 2015, “Prohibición de Efectuar Acciones de Recursos Humanos durante el periodo pre y post eleccionario año 2016-2017”, emitido por la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH). Para el año eleccionario 2016 la veda de personal comienza el 9 de septiembre de 2016 y se extiende hasta el 9 de enero de 2017, ambas fechas incluidas.**

Además, los Municipios y las Legislaturas Municipales deberán designar sus respectivos Comités de Transición, según dispuesto en el Artículo 3.011(d) de la Ley Núm. 81-1991, y en el Reglamento Núm. 8235, aprobado el 31 de julio de 2012, “Reglamento para la Transición de los Gobiernos Municipales”. El Artículo 3.011(d), en lo pertinente dispone lo siguiente:

*“(d) Creación de Comités de Transición*

- 1. En todo caso que un Alcalde incumbente no sea reelecto, se designará un Comité de Transición Saliente para hacer entrega de la administración del municipio a su sucesor en el cargo. Este Comité quedará automáticamente constituido el decimoquinto día laborable después de la celebración de las elecciones generales y sus integrantes serán: el Alcalde Saliente, o la persona que éste designe, el Vice-Alcalde o Administrador Municipal, los funcionarios que dirijan las unidades administrativas de Propiedad, Oficina de Planificación, Finanzas, Obras Públicas, Personal y Asuntos Legales, además del Presidente de la Legislatura Municipal. El Alcalde Saliente podrá nombrar hasta tres (3) funcionarios adicionales, a su discreción, para integrar el Comité de Transición Saliente.*
- 2. El Alcalde Saliente o la persona que éste designe será el Presidente (a) del Comité Saliente. No obstante, del Alcalde no efectuar tal designación, se recurrirá al Artículo 3.007 de esta Ley que dispone para establecer una sucesión interna en el cargo de Alcalde mediante ordenanza.*
- 3. El Alcalde electo designará un Comité de Transición Entrante e informará por escrito al Alcalde Saliente no más tarde del decimoquinto día después de celebradas las elecciones generales y podrá designar al mismo hasta un máximo de diez (10) integrantes. Además, designará el Presidente (a) del Comité de Transición Entrante.*

*Si el Alcalde Saliente, sus representantes o funcionarios designados al Comité de Transición Saliente, se niegan a reunirse o a cumplir con las disposiciones de este Artículo, el Alcalde o Alcaldesa Entrante podrá incoar un procedimiento extraordinario de Mandamus ante la Sala del Tribunal de Primera Instancia del distrito judicial donde radique el municipio, para obligar a dicho Alcalde Saliente o al Comité de Transición Saliente a reunirse o a que cumpla con este Artículo.”*

De otra parte, la Comisión Estatal de Elecciones, emitió el *“Reglamento para el Control de Gastos de Difusión Pública del Gobierno”*, con el propósito de regular la prohibición sobre los gastos para la compra de tiempo y espacio en los medios de difusión públicas, así como para la compra y distribución de materiales propagandísticos o promocionales y otros medios de difusión, a los fines de evitar la divulgación publicitaria que tenga el

propósito de exponer programas, proyectos, logros, realizaciones, proyecciones o planes, lemas o expresiones proselitistas o frases procedentes de campañas políticas que en alguna forma, directa o indirectamente, coaccionen o afecten la voluntad de los electores. Las normativas contenidas en este Reglamento están vigentes desde el 1 de enero del 2016 hasta el 9 de noviembre de 2016. Asimismo, nuestra Oficina emitió la Circular Informativa Núm. 2015-33 del 22 de diciembre de 2015, "*Prohibiciones Relacionadas a Rótulos y Anuncios Durante la Veda Electoral*".

Les exhortamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones y normativas anteriormente discutidas. El incumplimiento con estas disposiciones así como con cualquier ley, reglamento, norma o estatuto será suficiente causa de acción para la imposición de multas administrativas, según dispone el Artículo 19.013 de la Ley Núm. 81-1991.

Para mayor información, puede comunicarse al Área de Asesoramiento Fiscal, al teléfono (787) 754-1600, extensión 245 o 358.