

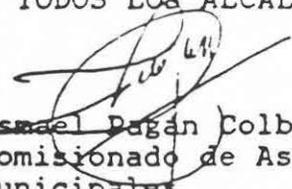


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES
EDIF. PLAZA BARBOSA - AVE. BARBOSA 306
HATO REY, PUERTO RICO 00917
GPO BOX 70167, SAN JUAN, P.R. 00936
TEL: 754-1600

7 de abril de 1992

MEMORANDO CIRCULAR OCAM 92-9

A TODOS LOS ALCALDES


Ismael Pagan Colberg
Comisionado de Asuntos
Municipales

DISPENSAS

Me refiero al Memorando Circular OCAM 92-5 sobre Delegación de Funciones-Dispensas.

Con el propósito de acelerar el trámite de las dispensas les agradeceremos que en las cartas de solicitudes firmadas por los Alcaldes nos acompañen la siguiente información:

1. Nombre completo del empleado
2. Puesto que ocupa
3. Status del empleado: municipal o estatal
4. Sueldo mensual
5. Certificación sobre si sus funciones incluyen o no formulación de política pública en relación al programa del que solicita beneficios o contrato a celebrar.
6. En caso de que el empleado desee someter en arrendamiento una propiedad o formalizar una compraventa con un municipio, deberá incluirse la descripción y localización exacta de la propiedad.

Sus gestiones a estos efectos serán apreciadas.



COPIA
2000

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Justicia

San Juan, Puerto Rico

Hon. Jorge C. Pérez Lutz
SECRETARIO

25 de marzo de 1992.

Sr. Ismael Pagán Colberg
Comisionado de Asuntos Municipales
Administración de Servicios Municipales
Edificio Plaza Barbosa
Avenida Barbosa 306
Río Piedras, Puerto Rico

Estimado señor Comisionado:

Acusamos recibo de su comunicación del pasado 4 de marzo de 1992, en la cual nos informa que el Gobernador ha delegado en el Comisionado de Asuntos Municipales las facultades para conceder dispensas para formalizar contratos entre municipios y sus asambleístas, funcionarios y empleados.

Al examinar la hoja de trámite para la "Concesión de Dispensas" que acompaña su comunicación, nos hemos percatado de que la misma hace referencia a que el Departamento de Justicia debe preparar y enviar a su Oficina una "carta para la firma del Comisionado de Asuntos Municipales donde se informe al Alcalde si se aprueba o no la dispensa."

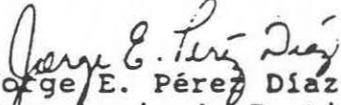
Entendemos que no corresponde a este Departamento preparar la carta en la cual el Comisionado exprese al Alcalde en cuestión su determinación de conceder o no la dispensa solicitada. La facultad de conceder dicha dispensa corresponde al Comisionado en el ejercicio de su discreción y la participación del Secretario de Justicia se limita a recomendar o no la otorgación de la misma a tenor con las disposiciones legales aplicables. Reiteramos, sin embargo, nuestro compromiso de proceder a analizar y emitir nuestra recomendación a estos efectos con la mayor diligencia posible.

Aprovechamos la oportunidad para recabar su colaboración con el propósito de acelerar el trámite de las recomendaciones solicitadas por su Oficina. Agradeceremos que las solicitudes de recomendaciones para conceder dispensas vengan acompañadas de una carta firmada por el Alcalde que solicite la dispensa donde conste la siguiente información:

1. Nombre completo del empleado
2. Puesto que ocupa
3. Status del empleado: municipal o estatal
4. Sueldo mensual
5. Certificación sobre si sus funciones incluyen o no formulación de política pública en relación al programa del que solicita beneficios o contrato a celebrar.
6. En caso de que el empleado desee someter en arrendamiento una propiedad o formalizar una compraventa con un municipio, deberá incluirse la descripción y localización exacta de la propiedad.

Sus gestiones a estos efectos serán apreciadas.

Cordialmente,


Jorge E. Pérez Díaz
Secretario de Justicia

nnm