

O
C
A
M



18 de febrero de 1994

MEMORANDO CIRCULAR OCAM 94-04

**ALCALDES, PRESIDENTES DE ASAMBLEA MUNICIPAL,
DIRECTORES DE FINANZAS, AUDITORES INTERNOS
Y ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD**

Lcdo. Hiram E. Cefez Suáñez
Comisionado

DISPOSICION DE PROPIEDAD INSERVIBLE

El Artículo 8.013 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, dispone de la custodia, cuidado, control y contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso por las Ramas Ejecutivas y Legislativas serán responsabilidad del Alcalde y la Asamblea Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente.

En virtud de las facultades que le concede al Comisionado de Asuntos Municipales el Artículo 19.002 (f) de la citada Ley Núm. 81, de diseñar o aprobar sujeto a esta Ley, la organización fiscal, el Sistema Uniforme de Contabilidad Computadorizado y los procedimientos de pagos, ingresos y de propiedad que deberá establecer y seguir todo municipio. El 20 de mayo de 1992 se emitió el Memorando Circular 92-14 sobre Disposición de Propiedad Inservible, en el cual se enmendaba el Reglamento sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, aprobado el 17 de septiembre de 1982, en ciertos aspectos relacionados con el control y contabilidad de la propiedad municipal. Adjunto copia del Memorando Circular 92-14.

El presente Memorando Circular es para hacer la aclaración de que en adición a los aspectos estipulados en el Memorando Circular 92-14, todos los demás aspectos relacionados al manejo de la propiedad que se establecen en el Manual de Normas Básicas se mantienen vigentes.

Anejo

D
C
A
M



20 de mayo de 1992

MEMORANDO CIRCULAR OCAM-92-14

**ALCALDES, PRESIDENTES DE ASAMBLEA MUNICIPAL
DIRECTORES DE FINANZAS, AUDITORES INTERNOS
Y ENCARGADOS DE LA PROPIEDAD**


Ismael Pagan Colberg
Comisionado de Asuntos
Municipales

DISPOSICION DE PROPIEDAD INSERVIBLE

El Artículo 8.013 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone que la custodia, cuidado, control y contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso por las Ramas Ejecutivas y Legislativas serán responsabilidad del Alcalde y la Asamblea Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente. Esta responsabilidad se ejercerá de conformidad con las normas y reglamentos que a tales efectos promulgue el Comisionado.

En virtud de las facultades que le concede al Comisionado de Asuntos Municipales el Artículo 19.002 (f) de la citada Ley Núm. 81, de diseñar o aprobar sujeto a esta ley, la organización fiscal, el sistema uniforme de contabilidad computadorizado y los procedimientos de pagos, ingresos y de propiedad que deberá establecer y seguir todo municipio, emitimos este Memorando Circular para enmendar el Reglamento sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, aprobado el 17 de septiembre de 1982, en ciertos aspectos relacionados con el control y contabilidad de la propiedad municipal.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Edificio Central, Avenida Lluvia, Ventas Internacionales Express, Las Americas, Río Piedras, Puerto Rico • CPO Box 70167 San Juan, P.R. 00976 • Teléfono 741-1111

Las disposiciones de este Memorando Circular entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Comisionado de Asuntos Municipales y del cumplimiento de su promulgación, de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Las enmiendas al Reglamento son las siguientes:

Se enmienda el inciso (a), se derogan los incisos (b) y (c) y se añade un nuevo inciso (b) a la Sección 21 del Artículo J para que lean como sigue:

Artículo J - Control y Contabilidad de la Propiedad

Sección 21 - Disposición de la Propiedad

a. Venta, permuta o arrendamiento de propiedad

Toda venta, permuta o arrendamiento de propiedad mueble e inmueble se efectuará después de recibir ofertas en subasta pública, excepto en los casos dispuestos por el Artículo 11.002 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". La subasta se efectuará en forma similar a lo establecido en el Artículo K de este Reglamento. La venta de cualquier unidad de propiedad mueble que tenga un valor que no exceda de mil (1,000) dólares, sujeto a la aprobación de la mayoría absoluta del total de miembros de la Asamblea, estará exenta del requisito de subasta. Esta propiedad debe ser excedente o inservible para el municipio.

b. Propiedad Inservible

El Director de Finanzas luego de efectuar la investigación correspondiente, determinará si la propiedad mueble que se solicita dar de baja se considera completamente inservible. Luego, procederá de la siguiente forma:

(1) Preparará una certificación haciendo constar que la propiedad es completamente inservible y que no pudo ser vendida.

(2) Llenará cuidadosamente el Modelo Núm. OCAM-FA-01 (nuevo sistema), o el Modelo Núm. 40 (solicitud para bajas de propiedad), figurando en el sitio correspondiente el detalle de la propiedad cuya disposición se desea, que se deberá figurar tal como aparece en el inventario anual con sus correspondientes costos. Esta deberá aparecer clasificada por dependencias.

(3) No se podrá dar de baja de las cuentas e inventario anual correspondiente, ninguna propiedad que sea considerada inservible hasta que un funcionario o empleado designado por el Presidente de

la Asamblea Municipal en representación del Cuerpo Legislativo, y el Auditor Interno en representación del Cuerpo Ejecutivo, lo autoricen, previo examen al efecto.

(4) Las personas facultadas para autorizar la baja de propiedad municipal que sea considerada inservible, según se establecieron en el anterior apartado número tres (3), inspeccionarán la propiedad relacionada en la solicitud de baja que les haya sido sometida, y en caso de que la encontraren inservible procederán a gestionar la destrucción inmediata de la misma en su presencia.

(5) Como constancia de la destrucción de la propiedad inservible se preparará un acta que deberá ser firmada por las personas que se indican en el apartado número (3) y los que lleven a cabo la destrucción, donde se incluya toda aquella información que resulta necesaria para que pueda verificarse en cualquier momento la acción tomada, tales como: descripción de la propiedad destruida; fecha, hora y lugar donde se llevó a cabo la destrucción; nombre de los funcionarios o empleados en presencia de quienes se destruyó la propiedad; nombre de la persona que destruyó la propiedad, y el lugar donde se depositó la propiedad destruida.

(6) Una vez destruida la propiedad inservible, las personas que se indican en el apartado número (3) llenarán los blancos correspondientes en la solicitud de baja y firmarán la misma, autorizando la baja de la propiedad y enviarán copia de dicha baja al Director de Finanzas para que le dé efectividad a la misma en los registros, cuentas e inventario anual de la propiedad. Con la solicitud de baja aprobada se incluirá el acta a que se hace referencia en el apartado número (5) anterior.

(7) El Director de Finanzas enviará a la Asamblea Municipal, al Alcalde y al Comisionado de Asuntos Municipales, para su conocimiento, copia de la baja autorizada, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

(8) Será deber del Director de Finanzas llevar en capetas de hojas sueltas, por orden cronológico, los originales de los documentos relacionados con las bajas autorizadas que se indican en los incisos (1), (5) y (6) de este apartado b.

(9) Será deber del Director de Finanzas velar porque las cuentas de propiedad y los inventarios anuales de la propiedad estén al día y en condiciones de ser examinados en cualquier momento por los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del Comisionado de Asuntos Municipales y por cualquier otra autoridad competente.

Estamos a sus órdenes para aclararles cualquier duda que pueda surgirles sobre el contenido de este memorando.