

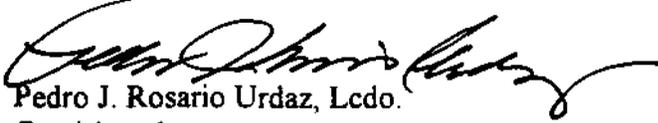
OCCAM

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

1 de mayo de 1996

MEMORANDO CIRCULAR 96-12

A TODOS LOS ALCALDES Y
PRESIDENTES DE ASAMBLEAS


Pedro J. Rosario Urdaz, Lcdo.
Comisionado

DIRECTRICES GENERALES PARA AÑO ELECCIONARIO

La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, dispone que la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales 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, y conforme lo establece la Ley Núm. 81, supra, emitimos las directrices generales que deberán seguir los municipios durante este año eleccionario.

La Ley Núm. 81, supra, dispone en el Artículo 8.009 la Disposición Especial para Año de Elecciones estableciendo lo siguiente:

"Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de cada año en que se celebren 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 limite establecido en este Artículo.

La Asamblea 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 Asamblea podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos del 1 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 Asamblea 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 periodo del 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 periodo 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 Asamblea 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."

A tales efectos, la Comisión Estatal de Elecciones aprobó el 11 de marzo de 1992 el Reglamento para la Custodia de Información de Conformidad con la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico de 1991. En el mismo se define la responsabilidad de la Comisión Estatal del precinto donde este ubicada la Casa Alcaldía y el procedimiento para el recibo, custodia y entrega de documentos requeridos al 15 de octubre de 1996.

Para cumplir con los requisitos de ley y de reglamento, emitimos las directrices generales a seguir por los municipios:

1. Los municipios ya certificados en el sistema uniforme de contabilidad mecanizado deberán entregar el 15 de octubre de 1996 a la Comisión Local de Elecciones del

precinto en que esté ubicada la Casa Alcaldía, una cinta magnética con el "back-up" de todos los datos del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado. Se incluirán, además, los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de los datos del sistema. La referida cinta contendrá todos los datos de los siguientes módulos al 30 de septiembre de 1996:

- Contabilidad
- Cuentas a Pagar
- Patentes
- Contabilidad de Aportaciones
- Recaudaciones
- Nómina
- Activos Fijos

2. Aquellos municipios que al 15 de octubre no estén dentro del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado entregarán una cinta magnética con el "back-up" del sistema mecanizado que utilicen a la fecha. Además, los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de la información del sistema.
3. A los fines de cumplir con lo requerido en los dos incisos anteriores, el Encargado del Sistema deberá producir sobre el particular tres (3) copias del "back-up" sin dilación el miércoles 30 de septiembre de 1996. Una copia será retenida por el Director de Finanzas en un archivo bajo llave, otra será entregada por el Alcalde a la Comisión Estatal de Elecciones el 15 de octubre de 1996 y la tercera debe ser guardada en un lugar fuera de la Casa Alcaldía, preferiblemente en un banco o institución similar.
4. Asimismo, todos los municipios deberán someter el 15 de octubre de 1996 a la Comisión Local de Elecciones los estados e informes de contabilidad para todos los Fondos. Dichos informes se prepararán al 30 de septiembre de 1996 e incluirán lo siguientes:
 - Informe de Caja (Modelo 4A)
 - Conciliaciones Bancarias (Modelos 4 b,c y d)
 - Copia de las Nóminas de Sueldo Pagadas a Funcionarios, Empleados y Personal Irregular (Modelos 14 y 15)
 - Informe de los Balances de las Cuentas Presupuestarias (Modelo 26)
 - Informe de Ingresos y Desembolsos Acumulados (Modelos 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
 - Certificación de que el sistema está trabajando adecuadamente
 - Manuales correspondientes al Sistema y los diferentes Módulos

- Documento que presente las acciones correctivas a las condiciones existentes al momento de la certificación del municipio en el Sistema

6. En caso de que alguno de los estados o informes de contabilidad establecidos no pueda ser entregado 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 el 15 de octubre de 1996, 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.
7. Los Directores de Finanzas, como parte de sus deberes y obligaciones, 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 las Unidades de Finanzas.

Además, el Artículo 12.014 de la Ley Núm. 81, supra, dispone las limitaciones de transacción de personal en período electoral:

"...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."

Para el año electoral 1996, la veda de personal comienza el 6 de septiembre de 1996 y se extiende hasta el 14 de enero de 1997.

El incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 81, supra, de los reglamentos aquí mencionados, como de las directrices establecidas por este Memorando Circular, será suficiente causa de acción para la imposición de penalidades establecidas por la Ley Núm. 81, supra, y el reglamento de referencia.

Por otra parte, otros reglamentos aplicables en este año electoral son el Reglamento para el Control de Gastos de Difusión Pública del Gobierno aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el 15 de noviembre de 1995 y el Reglamento de Transición Municipal aprobado por OCAM el 17 de julio de 1995. Ambos reglamentos están disponibles en nuestras Oficinas.

Memorando Circular 96-12

1 de mayo de 1996

Página 5

Cualquier duda o información adicional favor comunicarse con nuestras Oficinas, Area de Asesoramiento Gerencial y Fiscal, al teléfono 754-1600 extensión 246 y le orientaremos al respecto.