



OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

19 de febrero de 1997

MEMORANDO CIRCULAR OCAM 97-03

ALCALDES, PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE
ASAMBLEAS MUNICIPALES, DIRECTORES DE
FINANZAS, DIRECTORES DE PRESUPUESTO,
DIRECTORES DE PROGRAMAS FEDERALES Y
AUDITORES INTERNOS


José A. Otero García
Comisionado

**DIRECTRICES GENERALES PARA LA PREPARACION Y RADICACION DEL
PROYECTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL, AÑO
FISCAL 1997-98**

Una vez más, comenzamos con el proceso de preparar una de las herramientas más valiosas en cuanto a la administración municipal: el Documento Presupuestario Municipal. Este documento servirá de guía a los gobiernos municipales en el desarrollo de sus agendas de trabajos trazadas para el año fiscal 1997-98.

Cumpliendo con nuestra responsabilidad y compromiso, la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 19.002, inciso (c), de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", ha preparado las siguientes guías generales para la preparación del Proyecto de Resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos de los Municipios y la administración del mismo.

Próximamente, se llevarán a cabo los seminarios de preparación, presentación, evaluación y aprobación del presupuesto, donde se ampliarán los temas aquí presentados.

I. RADICACION DEL PROYECTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

- A. El Comisionado ha establecido el 10 de mayo de 1997, como fecha límite para someter el Proyecto de Resolución de Presupuesto General a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. El propósito de esta directriz es el darle la oportunidad a los funcionarios municipales de poder incorporar nuestras observaciones y comentarios al documento de presupuesto que será presentado a la Asamblea. Asimismo, la Asamblea podrá hacer uso de estas recomendaciones durante el proceso de evaluación y aprobación del proyecto de presupuesto municipal. El Comisionado examinará, en forma preliminar, el proyecto de resolución de presupuesto para verificar si el mismo cumple con las normas de la Ley de Municipios Autónomos y someterá al Alcalde y al Presidente de la Asamblea Municipal cualquier señalamiento, observación o recomendación al respecto, con suficiente anticipación a la fecha límite que establece esta ley para la aprobación de dicho presupuesto.
- B. El Artículo 7.001, de la Ley de Municipios Autónomos, dispone que el Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto General *balanceado* de ingresos y gastos del municipio, el cual deberá presentar ante la Asamblea Municipal, junto a un mensaje presupuestario, no más tarde del 31 de mayo de cada año, en una sesión extraordinaria convocada para tal presentación.
- C. La Asamblea deberá considerar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General balanceado de ingresos y gastos del municipio durante una sesión ordinaria, según se dispone en el Artículo 5.003(a), de la Ley Núm. 81, supra, y aprobarlo y someterlo al Alcalde no más tarde del 13 de junio de cada año. Esta sesión ordinaria comenzará a celebrarse no más tarde del día 3 de junio de cada año y podrá tener una duración, no mayor de diez (10) días, excluyendo domingo y días feriados que no tendrán que ser consecutivos. Dicha sesión ordinaria podrá extenderse en la forma dispuesta en este Artículo, pero en todo caso deberá concluir no más tarde del 13 de junio de cada año.
- D. Después de aprobada la Resolución del Presupuesto General del municipio, el Secretario de la Asamblea remitirá inmediatamente copia de la misma al Alcalde y enviará una copia certificada al Comisionado, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación, junto con los documentos suplementarios que sirvieron de base para la determinación de las asignaciones y de los estimados de ingresos locales a recibirse durante el año económico. El Secretario de la Asamblea deberá

radicar copia certificada de esta Resolución del Presupuesto General del municipio en el Departamento de Estado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.

- E. Cuando, por circunstancias que se expresan en el Artículo 7.005, de la Ley de Municipios Autónomos, tenga que regir el presupuesto del año anterior, el Alcalde notificará tal hecho al Comisionado, no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de comienzo del nuevo año fiscal, con el propósito de poder identificar las cuentas de ingresos que deberán incluirse en la cuenta de reserva.

II. PRESENTACION DEL DOCUMENTO

- A. El Artículo 8.010, inciso (c), dispone que todo municipio vendrá obligado a utilizar el sistema uniforme de contabilidad computadorizado, diseñado y aprobado por el Comisionado para todos los municipios de Puerto Rico en lo referente a su esquema de cuentas, a su requerimiento de informes financieros y a sus normas de control interno. Será mandatorio que la presentación del presupuesto correspondiente al año fiscal 1997-98 se haga utilizando el plan de cuentas del Sistema Uniforme de Contabilidad Computadorizado. (Subrayado Nuestro)
- B. El documento presupuestario a someterse a la OCAM será uno comparativo. El mismo deberá incluir el Presupuesto 1997-98, Presupuesto 1996-97 e Ingresos y Gastos Actuales 1996-97, por cuenta presupuestaria. Actualmente, el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado provee la opción de imprimir el Informe de Presupuesto Comparativo e incluir el ingreso y gasto actual.
- C. Junto al informe de la Resolución del Presupuesto General del municipio 1997-98, se incluirán los siguientes documentos suplementarios:
1. Relación de Sueldos y Beneficios Marginales
(Distributivo de Sueldos)
 2. Resumen por Funciones y Conceptos
(Servicios, Propiedad No Fungible, Deuda y Sueldos)
 3. Relación de Obras y Mejoras Permanentes
 4. Relación de Contratos Otorgados

5. Relación de Sentencias de los Tribunales de Justicia
6. Relación del Valor de las Patentes Municipales
(Favor no enviar el Listado de los Contribuyentes)
7. Relación de derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que se impongan por ordenanzas sobre materia que no haya sido objeto de tributación por el estado. No se enviará la ordenanza, sino un resumen por los conceptos antes mencionados.
8. Lista de todas las personas naturales o jurídicas que por cualquier concepto tengan deudas vencidas por dos (2) años o más con el municipio. Esta lista debe prepararse al 30 de junio de cada año y debe incluir el número de seguro social federal del deudor.
9. Presupuesto de Programas Federales. Deberá incluir la asignación y la distribución de gastos por programa. En los casos donde no se ha aprobado la asignación 1998, el municipio someterá unos estimados utilizando como base la información para el año corriente. Una vez aprobada la nueva asignación, deberá someterse a esta Oficina.
10. Los métodos de proyección de presupuesto que justifique el incremento en las cuentas.

III. ESTIMADOS DE INGRESOS

A los efectos de estimar los recursos para confeccionar y balancear el presupuesto, el Alcalde utilizará los cálculos y estimados que le sometan el Director Ejecutivo del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), el Secretario de Hacienda y las corporaciones públicas que por disposición de ley están obligadas a efectuar aportaciones y compensaciones a los gobiernos municipales. La OCAM ha solicitado de las agencias y corporaciones antes mencionadas que hagan llegar la información a los municipios no más tarde del 31 de marzo de 1997.

IV. OTROS INGRESOS

Los funcionarios municipales ejercerán sus mejores oficios para la estimación de las demás cuentas de ingresos. A tales efectos, incluirán asignaciones conservadoras utilizando la

experiencia real habida de años anteriores o los volúmenes de actividad o de transacciones con contribuyentes; como es el caso de los ingresos a derivarse por concepto de patentes municipales.

V. ESTIMADOS DE GASTOS

Al estimar las cuentas de gastos, se ejercerá el mayor cuidado de manera que se eliminen los excesos innecesarios. Ningún municipio podrá estimar gastos más allá de las asignaciones consignadas en las cuentas de ingresos para el año fiscal 1997-98. Además, en el Proyecto de Resolución del Presupuesto General de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para atender las siguientes cuentas y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:

- a. Intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;
- b. Otros gastos y obligaciones estatutarias;
- c. El pago de las sentencias de los Tribunales de Justicia;
- d. La cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- e. Los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados;
- f. Los gastos u obligaciones cuya inclusión se exige en esta ley; y
- g. Otros gastos de funcionamiento.

La Asamblea podrá enmendar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General del municipio que presente el Alcalde para incorporar nuevas cuentas o disminuir o eliminar asignaciones de cuentas. Sin embargo, debe quedar meridianamente claro que las asignaciones para cubrir las cuentas indicadas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) antes mencionadas, no podrán reducirse ni eliminarse; solamente podrán ser enmendadas para aumentarlas.

La Oficina del Comisionado no recomienda como estimado de ingresos o gastos en el Proyecto de Resolución del Presupuesto General 1997-98, la cantidad de un dólar (\$1.00), por entender que esta práctica se aleja de una sana administración pública.

VI. CONCEPTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL BALANCEADO

La presentación de la Resolución del Presupuesto General Municipal está enmarcada dentro del precepto establecido por el Artículo 6, Sección 7, de la Constitución de Puerto Rico. Este dispone que: "las asignaciones hechas para un año económico no podrán exceder los recursos totales calculados para dicho año económico, a menos que se provea por ley la imposición de contribuciones suficientes para cubrir dichas asignaciones". En consecuencia, resulta mandatoria la preparación de un presupuesto balanceado para el año fiscal 1997-98 y años subsiguientes. (Subrayado Nuestro)

La Ley de Municipios Autónomos, en su Artículo 8.004, inciso (b), señala que "no podrá gastarse u obligarse en año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Tampoco se podrá comprometer, en forma alguna, al municipio en ningún contrato o negociación para pago futuro de cantidades que excedan a las asignaciones y los fondos. Estarán excluidos de lo dispuesto en este inciso, los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios."

VII. ASIGNACION PRESUPUESTARIA PARA CUBRIR DEFICIT

El Artículo 7.011, incisos (a) y (b), de la Ley de Municipios Autónomos, establece que:

"(a) De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente.

(b) Proveer para que el déficit acumulado por el municipio al 30 de junio de 1994, por concepto de deuda pública se amortice a un periodo de treinta (30) años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio con déficit acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme." (Subrayado Nuestro)

Para cumplir con los requerimientos de ley antes citados, se procederá de la siguiente manera:

- a. Todo municipio tendrá que hacer sus proyecciones de cierre del año fiscal presente, 1996-97, de manera que para cualquier déficit anticipado se consigne una provisión para incluirlo en el Proyecto de Resolución del

Presupuesto General Municipal que se está confeccionando para el 1997-98. Una vez el municipio tenga los datos reales finales del cierre del presente año fiscal 1996-97, podrá proceder con los ajustes presupuestarios que correspondan.

- b. No se hará provisión alguna para amortizar el déficit de años anteriores hasta tanto el municipio tenga sus auditorias sencillas ("single audits") y las liquidaciones presupuestarias al día. Por lo tanto, todo municipio deberá ejercer al máximo sus esfuerzos para traer al día dichas auditorias.

VIII. OBLIGACIONES EN LOS LIBROS

Llamamos su atención a las disposiciones del Artículo 8.007, inciso (a), de la Ley de Municipios Autónomos, el cual dispone lo siguiente:

"(a) Atenciones con Año Determinado

La porción de las asignaciones y de los fondos autorizados para las atenciones de un año fiscal que hayan sido obligados en o antes del 30 de junio del año fiscal a que correspondan dichas asignaciones y fondos, continuarán en los libros por un (1) año adicional, después de vencido el año fiscal para el cual hayan sido autorizados. Después de ese año no se girará contra dicha porción.

Inmediatamente después de transcurrido ese año, se procederá a cerrar los saldos obligados, tomando en consideración cualquier disposición legal y reglamentaria al respecto. Toda obligación autorizada, cuyo pago quede afectado por el cierre de los saldos obligados, deberá incluirse en el presupuesto del año fiscal que esté vigente, según dispuesta en esta ley."

IX. DIRECTRICES SOBRE TRANSFERENCIAS DE CREDITO ENTRE CUENTAS DE LA RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

El Alcalde administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, Artículo 7.008, incluyendo la autorización de transferencias de créditos entre cuentas de ese presupuesto, mediante una Orden Ejecutiva a esos efectos, la cual deberá notificar a la Asamblea con copia de la misma dentro de cinco (5) días siguientes a la fecha de su firma. La Asamblea Municipal hará lo propio con las transferencias de crédito que realice entre las cuentas del presupuesto general de la Rama Legislativa, mediante una resolución a esos efectos. (Subrayado Nuestro)

Todas las transferencias de créditos de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales a otras cuentas siempre requerirán la aprobación de la Asamblea Municipal.

El Secretario de la Asamblea enviará al Comisionado copia certificada de las ordenanzas o resoluciones de transferencias de fondos de la asignación presupuestaria de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa Municipal, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación. Los créditos para cubrir las obligaciones estatutarias y otras obligaciones no serán transferidos, excepto cuando se determine un sobrante. En este caso, aplicarán las directrices del Comisionado referente al reajuste de cuentas con sobrantes de años anteriores. (Subrayado Nuestro)

X. REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

El Artículo 7.009, de la Ley de Municipios Autónomos, dispone que a propuesta del Alcalde, la Asamblea podrá autorizar reajustes en el presupuesto general de gastos del municipio con los sobrantes que resulten como saldos en caja al 30 de junio de cada año, después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargo a dichos sobrantes. También, se podrá reajustar el presupuesto con los ingresos de años anteriores cobrados después del 1 de julio, que resulten como sobrantes disponibles, así como con ingresos provenientes del arrendamiento de sitios o instalaciones públicas para la celebración de fiestas patronales y con el mayor producto neto en las cuentas de ingresos locales, que hayan tenido aumento sobre los estimados de las mismas durante cualquier año fiscal. El Secretario de la Asamblea enviará al Comisionado copia certificada de las ordenanzas o resoluciones autorizando reajustes de presupuesto, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

La Oficina del Comisionado establece como sana política administrativa, que a tenor con el Artículo 7.009, la Asamblea Municipal podrá autorizar los reajustes que someta el Alcalde con sobrantes de años anteriores hasta un sesenta por ciento (60%) de dichos fondos, después de haberse cubierto la deuda y cerrado el presupuesto vigente al 30 de junio de cada año. Una vez se produzca el informe de auditoría sencilla correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior, el municipio de ser necesario podría utilizar el cuarenta por ciento (40%) restante de los sobrantes que fueren certificados por los auditores externos.

El Reglamento Revisado de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico dispone en su Capítulo II, Sección 1, que todo municipio deberá adoptar por ordenanza un calendario de presupuesto para cada año fiscal. El mismo establecerá en orden cronológico las fechas en que se

considerará cada etapa del presupuesto y en quién recaerá la responsabilidad del desarrollo de ésta. A tales efectos, incluimos un calendario modelo, el cual podrán adaptar a las necesidades de cada municipio, de acuerdo al tamaño, complejidad y amplitud de operaciones.

El cumplimiento de las normas que aquí se exponen es mandatorio de acuerdo con las facultades conferidas al Comisionado, en la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico. Recabo de ustedes su mayor cooperación para el fiel cumplimiento con estas normas.

De estimar necesario, nuestros técnicos en el Area de Asesoramiento Gerencial y Fiscal visitarán el municipio que así lo solicite para aclarar cualquier duda al respecto. Para mayor información, puede comunicarse al teléfono 754-1600, extensiones 246 y 247.

Anexo

CALENDARIO PRESUPUESTARIO
1997-98

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
<p>Febrero a Abril 1997</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar y distribuir entre dependencias municipales el calendario presupuestario y los blancos con sus correspondientes instrucciones. - Celebrar reunión para determinar el programa de mejoras permanentes. - Proveer a los directores de las distintas dependencias estadísticas de gastos del año anterior y estimados de gastos del año corriente, de acuerdo con el presupuesto vigente. - Preparar un plan de trabajo de las operaciones de los distintos programas, el cual comprende un estimado de los gastos propuestos para un período de tiempo determinado y los recursos financieros. - Preparar y enviar los datos presupuestarios, incluyendo los estimados de ingresos al encargado del presupuesto. 	<p>Director de Presupuesto Funcionario Encargado</p> <p>Alcalde, Presidente de Asamblea, Comisión Local de Planificación y Directores de Dependencias Municipales</p> <p>Director de Finanzas</p> <p>Directores de las Dependencias u Oficinas Municipales</p> <p>Directores de Dependencias u Oficinas Municipales. La preparación de los estimados de ingresos será responsabilidad del Director de Finanzas</p>

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los estimados presupuestarios de las dependencias y discutirlos con el Alcalde. - Discutir los estimados de presupuesto con los directores de dependencias y revisar los mismos. - Preparar el proyecto de resolución del presupuesto. 	<p>Director de Presupuesto Director de Finanzas</p> <p>Alcalde con el Director de Presupuesto o Director de Finanzas</p> <p>Director de Presupuesto o Director de Finanzas con la aprobación del Alcalde</p>
En o antes del 10 de mayo de 1997	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar copia del proyecto de resolución del presupuesto al Comisionado de Asuntos Municipales. 	Alcalde
No más tarde del 31/ mayo/1997	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar el proyecto de resolución del presupuesto y el mensaje presupuestario a la Asamblea Municipal. 	Alcalde
No más tarde del 3/junio/1997	<ul style="list-style-type: none"> - Examen preliminar del proyecto de resolución del presupuesto para verificar si cumple con las disposiciones de ley y enviar al Alcalde cualquier observación o recomendación al respecto. 	Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
Entre el 3 y 13 de junio de 1997 (10 días laborables que no tienen que ser consecutivos).	<ul style="list-style-type: none"> - Discutir, considerar y aprobar el proyecto de presupuesto. 	Asamblea Municipal
Dentro del término de 6 días después de haberle sido presentado el proyecto de resolución del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar para aprobar u objetar el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Asamblea Municipal. 	Alcalde

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
<p>Junio 1996</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar copia del presupuesto aprobado inmediatamente luego de su aprobación al Alcalde y demás funcionarios municipales concernidos. - Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su aprobación, enviar una copia certificada al Comisionado de Asuntos Municipales. - Enviar al Alcalde el programa de trabajo mensual o trimestral, (indíquese) para el año presupuestario. - Considerar y enviar aprobados al Director de Finanzas y a los jefes de dependencias respectivos, los programas de trabajo. 	<p>Secretario de la Asamblea</p> <p>Secretario de la Asamblea</p> <p>Directores de Dependencias u Oficinas Municipales</p> <p>Alcalde</p>