

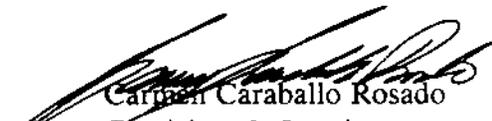
# OCAM

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

22 de febrero de 1999

MEMORANDO CIRCULAR OCAM 99-01

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



Carmen Caraballo Rosado  
Comisionada Interina

**DIRECTRICES GENERALES PARA LA PREPARACION Y RADICACION DEL  
PROYECTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL, AÑO  
FISCAL 1999-2000**

Nos aproximamos a recibir el tan esperado Nuevo Milenio. Como parte de la preparación para el año 2000, comenzamos el proceso de confección del Documento Presupuestario Municipal para el año fiscal 1999-2000. Esta valiosa herramienta de trabajo servirá de guía para que los administradores municipales puedan maximizar los recursos y utilizar los mismos de manera real y ordenada.

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. Las mismas son requisitos mínimos con los que deberán cumplir todos los municipios.

## I. RADICACION DEL PROYECTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

*La Ley Núm. 169 del 24 de julio de 1998 enmendó la Ley Núm. 81, supra, estableciendo nuevas fechas para la radicación de los presupuestos municipales. También, impone nuevos requisitos a los administradores municipales como a nuestra Oficina. Por tanto, solicitamos prestar especial atención a las directrices emitidas para el Presupuesto Municipal, correspondiente al año fiscal 1999-2000.*

- A. El Comisionado ha establecido el **10 de mayo de 1999**, 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 *en o antes del 5 de junio de 1999*.
- B. El Artículo 7.001, de la Ley de Municipios Autónomos, supra, 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 **15 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.

El Alcalde deberá someter a la OCAM las correcciones realizadas en el presupuesto aprobado, mediante ordenanza o documentos que evidencie las mismas en o antes del **25 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 una 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, supra, 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.
- F. **En o antes del 25 de agosto**, el Comisionado remitirá al Alcalde y a la Asamblea Municipal, los señalamientos y/u observaciones al presupuesto aprobado. El Alcalde, a su vez, deberá someter a la OCAM contestación a estos señalamientos y la acción a seguir **en o antes de diez (10) días** luego de recibir la comunicación de la OCAM. Asimismo, el Alcalde deberá someter evidencia de las correcciones y acciones tomadas **dentro de los diez (10) días siguientes, luego de vencido el término anterior**.

## II. PRESENTACION DEL DOCUMENTO

El Artículo 8.010, inciso (c), dispone que todo municipio vendrá obligado a utilizar el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM), 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 para todos los municipios que la presentación del presupuesto correspondiente al año fiscal 1999-2000 se haga utilizando el Esquema de Cuentas del SUCM.*

El documento presupuestario a someterse a la OCAM será uno *comparativo*. El mismo deberá incluir el Presupuesto 1999-00, Presupuesto 1998-99 e Ingresos y Gastos Actuales 1998-99, por cuenta presupuestaria. El SUCM provee la opción de imprimir el Informe de Presupuesto Comparativo e incluir el ingreso y gasto actual.

Recalcamos que el Informe de Ingresos y Gastos Actuales deberá someterse como requisito de nuestra Oficina en el proceso de evaluación, según establecido por ley. El mismo será preparado a una fecha cercana a aquella cuando se somete a la OCAM.

Junto al Informe de la Resolución del Presupuesto General del Municipio 1999-2000, se incluirán los siguientes documentos suplementarios:

1. Distributivo de Sueldos y Beneficios Marginales, por departamento.
2. Relación de Obras y Mejoras Permanentes
3. Relación de Contratos Otorgados
4. Relación de Sentencias de los Tribunales de Justicia
5. Relación del Valor de las Patentes Municipales. Distribuido por Tipo (Financiero, no financiero y otro) **(Favor no enviar el Listado de los Contribuyentes)**
6. 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. **Favor de no enviar copia de las ordenanzas, sino un resumen por los conceptos antes mencionados.**

7. 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 nombre y número de seguro social federal del deudor y la cantidad adeudada.**
8. 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 2000, el municipio someterá unos estimados utilizando como base la información para el año corriente y así indicarlo. Una vez aprobada la nueva asignación, deberá someterse a esta Oficina.
9. **Los métodos de proyección de presupuesto que justifique el incremento en las cuentas de ingresos y cambios excesivos en cuentas de gastos.**
10. **Informe de Ingresos y Gastos Actuales del Municipio.**

### 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.

La Ley Núm. 169, supra, enmienda el Artículo 7.003 disponiendo que las agencias y corporaciones públicas deberán someter los estimados **en o antes del 1 de abril** de cada año.

Sin embargo, en aquellos casos donde cualquiera de estos estimados no estén disponibles a la fecha de presentación, la Ley de Municipios Autónomos, supra, dispone que *se utilizarán aquellos correspondientes al año fiscal corriente.*

#### 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 y arbitrios municipales. Recomendamos, estimar un cinco por ciento (5%) de incobrables cuando se estiman estos conceptos.

#### 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 1999-2000. 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;  
(AAA, AEE, Telefónica, ASES, Fianzas y Seguros, entre otros)
- 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 (Sueldos y beneficios marginales, entre otros).

La Asamblea podrá enmendar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General del municipio que presente el Alcalde para incorporar nuevas cuentas, aumentar 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 1999-2000, 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 Ley de Municipios Autónomos, supra, dispone en su Artículo 7.001, que “el Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto *balanceado* de ingresos y gastos del municipio para cada año fiscal...”

Asimismo, 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 1999-00 y años subsiguientes.

El Artículo 8.004, inciso (b), de la Ley de Municipios Autónomos, supra, 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, supra, 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 período 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.” (Enfasis Nuestro)**

Todo municipio tendrá que hacer sus proyecciones de cierre del año fiscal presente, 1998-99, de manera que para cualquier déficit anticipado se consigne una provisión en el Proyecto de Resolución del Presupuesto General Municipal que se está confeccionando para el 1999-2000. Una vez el municipio tenga los datos reales finales del cierre del presente año fiscal 1998-99, deberá proceder con los ajustes presupuestarios que correspondan.

Recalamos que el déficit acumulado al 30 de junio de 1994 deberá ser amortizado y se deberá proveer cuenta para el mismo.

## **VIII. OBLIGACIONES EN LOS LIBROS**

Llamamos su atención a las disposiciones del Artículo 8.007, inciso (a), de la Ley de Municipios Autónomos, supra, 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 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, supra, 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.

**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.** Asimismo, la transferencia de cuentas estatutarias.

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, aplicará las directrices del Comisionado referente al reajuste de cuentas con sobrantes de años anteriores.

Cuando mencionamos el término “cuenta”, nos referimos al concepto total de las mismas, incluyendo el fondo, departamento, programa y objeto.

## X. REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

El Artículo 7.009, de la Ley de Municipios Autónomos, supra, 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.

Recalamos que al momento de hacer cualquier reajuste presupuestario permitido por ley, el municipio deberá realizar un análisis de caja a la fecha del reajuste para poder determinar la cantidad disponible a la fecha.

## XI. CALENDARIO PRESUPUESTARIO

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.**

## **XII. ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA**

Próximamente, nos estaremos comunicando con su Municipio para establecer la fecha de visita de nuestros técnicos para ofrecer la orientación y la asistencia técnica correspondiente a este tema. Estas visitas serán individualizadas con el propósito de poder cubrir las necesidades especiales de cada municipio.

Cualquier información adicional, puede comunicarse con el Area de Asesoramiento Gerencial y Fiscal, en el teléfono 754-1600, extensiones 246 y 247.

Anejo

**CALENDARIO PRESUPUESTARIO  
AÑO FISCAL 1999-2000**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
<p>Febrero a Abril 1999</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar y distribuir entre dependencias municipales el calendario presupuestario y los blancos con sus correspondientes instrucciones.</li> <li>- Celebrar reunión para determinar el programa de mejoras permanentes.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Preparar y enviar los datos presupuestarios, incluyendo los estimados de ingresos al encargado del presupuesto.</li> <li>- Analizar los estimados presupuestarios de las dependencias y discutirlos con el Alcalde.</li> <li>- Discutir los estimados de presupuesto con los directores de dependencias y revisar los mismos.</li> <li>- Preparar el proyecto de resolución del presupuesto.</li> </ul>	<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> <p>Director de Presupuesto o 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>

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
1 de abril de 1999	- Enviar a los municipios los estimados necesarios para la confección del presupuesto	Agencias y Corporaciones Públicas
En o antes del 10 de mayo de 1999	- Enviar copia del proyecto de resolución del presupuesto al Comisionado de Asuntos Municipales.	Alcalde
No más tarde del 15 de mayo de 1999	- Presentar el proyecto de resolución del presupuesto y el mensaje presupuestario a la Asamblea Municipal.	Alcalde
No más tarde del 3 de junio de 1999	- Discutir, considerar y aprobar el proyecto de presupuesto.	Asamblea Municipal
Entre el 3 y 13 de junio de 1999 (10 días laborables que no tienen que ser consecutivos).	- Considerar para aprobar u objetar el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Asamblea Municipal.	Alcalde
No más tarde del 5 de junio	- 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
Dentro del término de 6 días después de haberle sido presentado el proyecto de resolución del presupuesto.	- Enviar copia del presupuesto aprobado inmediatamente luego de su aprobación al Alcalde y demás funcionarios municipales concernidos.	Secretario de la Asamblea
junio 1999	- Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su aprobación, enviar una copia certificada al Comisionado de Asuntos Municipales.	Secretario de la Asamblea

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
25 de junio de 1999	<p>-Enviar al Alcalde el programa de trabajo mensual o trimestral, (indíquese) para el año presupuestario.</p> <p>Considerar y enviar aprobados al Director de Finanzas y a los jefes de dependencias respectivos, los programas de trabajo.</p> <p>Contestar observaciones del Comisionado e informar correcciones realizadas</p>	<p>Directores de Dependencias u Oficinas Municipales</p> <p>Alcalde</p> <p>Alcalde</p>