

(P. de la C. 859)

## LEY

Para enmendar el Artículo 3.011 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", a los fines de establecer guías y normas para regir los futuros procesos de transición de los Municipios de tal forma que se realicen de manera más ordenada en beneficio de los Gobiernos Municipales y del Pueblo de Puerto Rico; y para otros fines.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", en su Artículo 3.011 dispone todo lo relacionado a la creación de un Comité de Transición en año eleccionario para aquellos casos en que el Alcalde incumbente no sea reelecto. Ante el reciente proceso eleccionario y el mandato del pueblo de nuevos Alcaldes en varios municipios, se ha resaltado la necesidad de revisar las disposiciones en la "Ley de Municipios Autónomos", para una transición municipal ordenada.

Los procesos de transición son de vital importancia en nuestro ordenamiento jurídico. Ante el evento de resultados adversos al Alcalde incumbente en el pleno ejercicio de la democracia de un pueblo, se hace necesario garantizar un proceso ordenado e inteligente en el cambio de jerarquía de una Administración Municipal. Es por esto que esta pieza legislativa persigue crear la estructura legal similar al proceso de transición de una agencia gubernamental.

La Asamblea Legislativa del Gobierno de Puerto Rico entiende que es necesario dotar la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de nuevas guías y normas que rijan los futuros procesos de transición en los Municipios, de forma que dichos procesos se lleven a cabo de la forma más ordenada posible en beneficio de los Gobiernos Municipales y del Pueblo de Puerto Rico.

### DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Sección 1.-Se enmienda el Artículo 3.011 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Artículo 3.011.-Proceso de Transición Municipal.

Todos los Municipios del Gobierno de Puerto Rico deberán seguir el Proceso de Transición que establece este Artículo.

(A) Inventario de Propiedad de los Municipios

- (1) Los funcionarios que dirijan las unidades administrativas de Propiedad, Obras Públicas, Finanzas y Personal de cada Municipio entregarán a su Alcalde, un informe detallado con un inventario y descripción de la propiedad del Municipio cuyo valor de adquisición sea mayor de quinientos (500) dólares. Este informe se entregará en o antes del 31 de octubre de cada año eleccionario.

(B) Vigencia del Proceso de Transición de los Municipios

- (1) El Proceso de Transición de los Municipios comenzará el decimoquinto día después de celebradas las elecciones generales y concluirá en o antes del 31 de diciembre del año eleccionario.

(C) Obligación del Alcalde, sus representantes o funcionarios designados

- (1) Todos los Alcaldes, sus representantes o funcionarios designados tienen la obligación y deber ministerial de participar en el Proceso de Transición de su Municipio.

(D) Creación de Comités de Transición

- (1) En todo caso que un Alcalde incumbente no sea reelecto, se designará un Comité de Transición Saliente para hacer entrega de la administración del municipio a su sucesor en el cargo. Este Comité quedará automáticamente constituido el decimoquinto día laborable después de la celebración de las elecciones generales y sus integrantes serán: el Alcalde Saliente, o la persona que éste designe, el Vice-Alcalde o Administrador Municipal, los funcionarios que dirijan las unidades administrativas de Propiedad, Oficina de Planificación, Finanzas, Obras Públicas, Personal y Asuntos Legales, además del Presidente de la Legislatura Municipal. El Alcalde Saliente podrá nombrar hasta tres (3) funcionarios adicionales, a su discreción, para integrar el Comité de Transición Saliente.

- (2) El Alcalde Saliente o la persona que éste designe será el Presidente (a) del Comité Saliente. No obstante, del Alcalde no efectuar tal designación, se recurrirá al Artículo 3.007 de esta Ley que dispone para establecer una sucesión interina en el cargo de Alcalde mediante ordenanza.
- (3) El Alcalde electo designará un Comité de Transición Entrante e informará por escrito al Alcalde Saliente no más tarde del decimoquinto día después de celebradas las elecciones generales y podrá designar al mismo hasta un máximo de diez (10) integrantes. Además, designará el Presidente (a) del Comité de Transición Entrante.

Si el Alcalde Saliente, sus representantes o funcionarios designados al Comité de Transición Saliente, se niegan a reunirse o a cumplir con las disposiciones de este Artículo, el Alcalde o Alcaldesa Entrante podrá incoar un procedimiento extraordinario de Mandamus ante la Sala del Tribunal de Primera Instancia del distrito judicial donde radique el municipio, para obligar a dicho Alcalde Saliente o al Comité de Transición Saliente a reunirse o a que cumpla con este Artículo.

(E) Informes de Transición

Los miembros del Comité de Transición rendirán un informe escrito al Alcalde Electo sobre el estado general de las finanzas y de la administración municipal. Copia de este informe deberá radicarse en la Secretaría de la Legislatura Municipal, para que se remita copia a los legisladores municipales electos. La Oficina del Comisionado, emitirá y circulará antes del 1ro. de mayo del año en que se celebren las elecciones generales, las directrices o reglamentos necesarios que establezcan los procedimientos a seguir por los funcionarios municipales para cumplir con lo dispuesto en esta Sección y la descripción de los documentos, libros, informes y otros necesarios para llevar a cabo una transición ordenada. Dicho reglamento deberá ser radicado en o antes del 1ro. de febrero del año de elección en la biblioteca de la Oficina de Servicios Legislativos en las Secretarías de ambos cuerpos legislativos. La Asamblea Legislativa deberá emitir su comentario en o antes de sesenta (60) días de su radicación. En ausencia de expresión se entenderá aprobado.

- (1) Los informes de transición de cada Municipio incluirán, sin limitarse a, la siguiente información y documentos:
  - (2.1) Descripción detallada e información de la situación de personal: número de empleados permanentes, transitorios y de confianza. Relación de puestos y vacantes con expresión de las clases, escalas y salarios de los puestos. Todo esto sin incluir los nombres de los empleados.
  - (2.2) Copia del plan de clasificación y retribución vigente y propuesto.
  - (2.3) Situación actual de cada una de las unidades administrativas del Municipio.
  - (2.4) Informe Financiero del Municipio con copia de todas las auditorías realizadas, así como el Estado Financiero Acreditado o "single audit", según conocido en el idioma inglés.
  - (2.5) Copia del inventario de la propiedad del Municipio.
  - (2.6) Descripción detallada y estado de todas las acciones judiciales en las que el Municipio sea parte y que estén pendientes en los Tribunales de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.
  - (2.7) Descripción detallada de las subastas en proceso y las adjudicadas en los últimos doce (12) meses.
  - (2.8) Compilación de todos los reglamentos, memorandos, circulares y normas propias del Municipio, vigentes al momento de la transición.
  - (2.9) Informe sobre todas las acciones legales incoadas en o a favor del Municipio, tanto en el foro estatal como en el federal.
  - (2.10) Una lista de todas las leyes y ordenanzas aprobadas que afecten el Municipio.

- (2.11) Copia de los Planes de Acción Correctiva requeridos por la Oficina del Contralor.
  - (2.12) Una lista que contenga la cuantía del contrato, vigencia del mismo, servicios que ofrece. Asimismo, deberá proveer copia de todos los contratos vigentes al momento de transición.
  - (2.13) Informe detallado sobre servicios que ofrece la Administración.
  - (2.14) Un informe detallado de la etapa en que se encuentra el Plan de Ordenamiento Territorial. Asimismo, copia de todo documento relacionado al mismo.
  - (2.15) Se podrá requerir cualquier otra información o documento que por acuerdo de los Presidentes de los Comités de Transición Saliente y Entrante, sea necesario divulgar.
- (F) Formato de los Informes de Transición
- (1) Todos los Informes de Transición tendrán título, índice, todas sus páginas serán numeradas y se identificarán adecuadamente todos los exhibits o documentos complementarios.
  - (2) Todos los Informes de Transición deberán presentarse en un formato que permita una rápida transferencia a la Internet o acceso al Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizada (SUCM).
- (G) Juramento y Fecha de los Informes de Transición
- (1) Todo Alcalde de un Municipio expedirá bajo su firma y bajo juramento un Informe de Transición. El juramento del Informe de Transición será administrado por cualquier notario o persona autorizada por Ley para tomar juramentos.
  - (2) Los Informes de Transición de todos los Municipios estarán finalizados en o antes del 31 de octubre del año electoral.

- (3) Los Informes de Transición deberán ser actualizados y complementados para que el Alcalde Saliente pueda durante el proceso de las vistas de transición, brindar la información más reciente sobre la situación existente del Municipio. Este informe actualizado también será juramentado.
- (H) Sede del Proceso de Transición
- (1) La Alcaldía del Municipio será la sede del proceso de transición municipal. De no ser posible el uso de la Alcaldía, el Presidente del Comité de Transición Saliente y el Presidente del Comité de Transición Entrante acordarán el lugar a utilizarse como sede del proceso.
  - (2) El Alcalde Saliente habilitará el espacio necesario para la celebración de las vistas del proceso de transición y un espacio para el Director Ejecutivo del Proceso de Transición.
- (I) Director Ejecutivo del Proceso de Transición Municipal
- (1) El Presidente del Comité de Transición Entrante designará a un Director Ejecutivo del Proceso de Transición Municipal. El Director Ejecutivo tendrá las funciones que le asigne el Presidente del Comité de Transición Entrante para cumplir con los propósitos de esta Ley, además de las siguientes responsabilidades:
    - (1.1) El Director Ejecutivo recibirá del Alcalde Saliente los Informes de Transición del Municipio y certificará la fecha de su recibo y que los mismos cumplen con las disposiciones de esta Ley.
    - (1.2) El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de organizar el almacenaje del informe de transición y todos los documentos relacionados. Asimismo, tendrá la responsabilidad de que la información que no sea privilegiada o confidencial esté disponible para el examen de los medios de comunicación del país.
    - (1.3) El Director Ejecutivo será responsable de que los documentos de la transición estén disponibles para los ciudadanos a través de la Internet.

(1.4) El Director Ejecutivo será el custodio de las llaves de las oficinas, vehículos, equipo y cualquier otro material que se haya asignado para utilizarse en el proceso de transición.

(J) Sesiones de los Comités de Transición

- (1) Los Comités de Transición, Entrante y Saliente del Municipio, sesionarán en la Alcaldía Municipal o en el lugar acordado por los Presidentes de los Comités Entrante y Saliente.
- (2) Las sesiones del Proceso de Transición tendrán el formato de vistas públicas en las que los Alcaldes contestarán las preguntas de los integrantes del Comité de Transición Entrante.
- (3) Las sesiones se llevarán a cabo los días y horas que acuerden el Presidente del Comité de Transición Entrante y el Presidente del Comité de Transición Saliente. Las sesiones deberán comenzar en o antes del 1ro. de diciembre del año electoral.

(K) Publicidad de las Sesiones de Transición

- (1) Los medios de comunicación y los ciudadanos tendrán acceso a las sesiones de los comités de transición.
- (2) Las únicas ocasiones en las que los medios de comunicación no tendrán acceso, será cuando se discuta información que sea denominada como privilegiada o confidencial, según lo establecido en esta Ley.
- (3) Los medios de comunicación del país tendrán acceso a todos los documentos de la Transición Municipal, excepto a aquellos que sean denominados privilegiados o confidencial, según lo establecido en esta Ley.

(L) Documentos e Información Confidencial

- (1) Se considerará como confidencial toda información o documento cuya divulgación se prohíba por cualesquiera

otras leyes vigentes, o que afecte derechos de terceros e investigaciones en proceso.

(M) Responsabilidad de los Miembros de los Comités de Transición

- (1) Los miembros del Comité de Transición Entrante no podrán tener interés económico directo o indirecto.
- (2) No podrá ser miembro del Comité de Transición Entrante toda persona que haya sido convicta de delito grave o menos grave que conlleve depravación moral, o de algún delito cuya convicción inhabilita a una persona para contratar con el Gobierno, como lo establece el Artículo 3 de la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000.
- (3) Tampoco podrá ser miembro del Comité de Transición Entrante toda persona que mantenga deuda contributiva y no tenga un plan de pago que esté cumpliendo.
- (4) Los integrantes del Comité de Transición Entrante suscribirán un acuerdo de confidencialidad en el que garantizarán la no divulgación, con el propósito de beneficiarse éste o un tercero, de cualquier información que llegue a su conocimiento durante el desempeño de sus funciones.
- (5) Los miembros del Comité de Transición Entrante tienen el deber continuo de informar al Presidente del Comité si durante el transcurso de su gestión surge algún conflicto de interés o cualesquiera otras situaciones que puedan violar alguna de las disposiciones de esta Ley. Si algún miembro del Comité de Transición Entrante, durante el transcurso del proceso, descubre que tiene algún conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato al Presidente del Comité de Transición Entrante y deberá inhibirse de participar en los asuntos que están relacionados con el conflicto de interés.

(N) Informe Final

- (1) Luego de que concluya el Proceso de Transición, el Comité de Transición Entrante confeccionará un informe por escrito que se titulará "Informe Final del Proceso de Transición".

- (2) El "Informe Final del Proceso de Transición", incluirá los aspectos más importantes y significativos de la información obtenida durante todo el Proceso de Transición.
- (3) El formato del "Informe Final del Proceso de Transición", será similar al de los Informes de Transición.
- (4) El Comité de Transición Entrante entregará el "Informe Final del Proceso de Transición" al nuevo Alcalde y al Alcalde Saliente no más tarde de siete (7) días después de concluido el proceso de transición el cual, debe finalizar no más tarde del 31 de diciembre del año eleccionario. El Comité de Transición Entrante, además, publicará este Informe Final en la Internet para facilitar su acceso a la ciudadanía y personas interesadas.

El Comité de Transición Entrante también remitirá copia del "Informe Final del Proceso de Transición", no más tarde de siete (7) días finalizado el Proceso de Transición, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM).

(O) Recuento Electoral

- (1) En caso de que la Comisión Estatal de Elecciones ordene un recuento para el cargo de Alcalde, el Proceso de Transición no se paralizará y se llevará a cabo como lo establece esta Ley.
- (2) En caso de recuento electoral, el Comité de Transición Saliente quedará constituido con los miembros que dispone esta Ley y tendrán los mismos deberes y obligaciones como si no se estuviese llevando a cabo un recuento electoral.

(P) Sanciones y Penalidades

- (1) Perjurio - Aquel Alcalde que a sabiendas incluya información falsa en un Informe de Transición, sobre el estado de un Municipio, cometerá el delito de perjurio y convicto que fuera será sentenciado a la pena que establece el Código Penal de Puerto Rico para este delito.
- (2) Destrucción o Mutilación de Documentos Públicos - Cualquier funcionario o empleado del Municipio que

destruya, extravíe u ocultare cualquier tipo de información, archivos o expedientes, incluyendo aquellos electrónicos, con la intención de retrasar u obstaculizar el Proceso de Transición, o de evadir su responsabilidad, cometerá delito grave y convicto que fuera será sentenciado a cumplir seis (6) años de cárcel. De mediar circunstancias agravantes la pena podrá ser aumentada a diez (10) años de cárcel. De mediar circunstancias atenuantes la pena podrá ser reducida a un mínimo de cuatro (4) años de cárcel.

- (3) Acción Civil - Cualquier miembro del Comité de Transición Entrante que utilice o divulgue para su beneficio económico, o el de algún cliente, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, información privilegiada de negocios del Municipio a la que tuvo acceso en el Proceso de Transición, podrá ser demandado por el Municipio mediante una acción de daños y perjuicios con el fin de reclamar que se le adjudique una indemnización monetaria de hasta tres (3) veces del ingreso o beneficio económico que obtuvo para sí o para un tercero, de la información privilegiada de negocios obtenida en el desempeño de sus funciones como miembro del Comité de Transición Entrante.

El Tribunal podrá imponer una penalidad a toda aquella persona miembro del Comité de Transición Saliente o Entrante o Alcalde por incumplimiento de lo expuesto en este Artículo. Dicha penalidad o sanción no será menor de mil (1,000) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares.

## Sección 2.-Vigencia

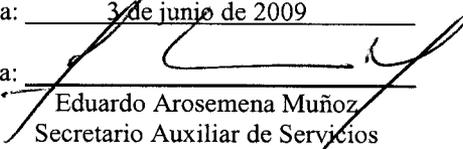
Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

.....  
*Presidente del Senado*

.....  
*Presidenta de la Cámara*  
**DEPARTAMENTO DE ESTADO**  
 Certificaciones, Reglamentos, Registro  
 de Notarios y Venta de Leyes

Certifico que es copia fiel y exacta del original.

Fecha: 3 de junio de 2009

Firma:   
 Eduardo Arosemena Muñoz  
 Secretario Auxiliar de Servicios