



GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Director | Orlando C. Rivera Berríos

12 de agosto de 2025

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 006-2025

ALCALDES(AS), PRESIDENTES(AS) Y SECRETARIOS(AS) DE LEGISLATURAS MUNICIPALES, DIRECTORES(AS) DE FINANZAS Y DIRECTORES(AS) DE PRESUPUESTO

Orlando C. Rivera Berríos

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD Y UTILIZACIÓN DE FONDOS DEL PROGRAMA DE AMA DE LLAVES AÑO FISCAL 2025-2026

I. OBJETIVO

Las disposiciones contenidas en este Memorando Especial tienen el objetivo de establecer la distribución y uso de los fondos del Programa de Ama de Llaves del año fiscal 2025-2026 ("Programa").

II. BASE LEGAL

En virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3 de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto" y el Artículo 2.095 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", ("Código") la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") procede a establecer una asignación de fondos para apoyar los servicios de ama de llaves de los municipios.

III. APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este Memorando Especial serán aplicables a todos los Municipios de Puerto Rico receptores de esta asignación especial.

IV. TRASFONDO

- A. El 27 de junio de 2025, la Junta de Supervisión y Administración Financiera ("JSAF") certificó la Resolución de Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2026 (la "Resolución").
- B. La Resolución aprobada y certificada por la JSAF establece una asignación con el propósito de apoyar los servicios de ama de llaves para el bienestar social proporcionados por los municipios.
- C. Esta asignación asciende a \$15,000,000.00, según certificada en el presupuesto del fondo general del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2026.
- D. La JSAF aprobó la distribución del Programa para los sesenta y cuatro (64) municipios, la cual fue notificada el 11 de agosto de 2025 (Anejo I).
- E. Los sesenta y cuatro (64) municipios deberán firmar el Acuerdo Colaborativo como requisito para participar del Programa (Anejo II).
- F. Los municipios deberán rendir informes del Programa sobre el progreso o cierre y completar la Certificación de Cumplimiento con el Programa de Ama de Llaves Año Fiscal 2026 (Anejo III y Anejo IV).

V. NORMATIVA

- A. Procedimiento de contabilidad para los fondos asignados mediante el Programa.

El Artículo 2.095 del Código Municipal - Organización Fiscal y Sistema de Contabilidad, inciso (a) dispone que:

“(a) El sistema y los procedimientos de contabilidad y de propiedad serán diseñados de forma tal que le permitan al municipio llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva. La contabilidad municipal debe ser uniforme y coordinada y proveer la información confiable y completa de las operaciones financieras del municipio. Además, debe generar, de manera oportuna, la información financiera relevante para ayudar a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario de Hacienda en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.”

1. Los ingresos deben ser reconocidos en el Fondo Especial (02), en la cuenta 87.05 Ingresos Eventuales, destinada para ingresos que provienen de eventos no anticipados, según lo establece el Esquema de Cuentas de la OGP. Esta asignación no podrá ser transferida al Fondo General, ni podrá ser considerada en el estimado de ingresos para el Fondo General del presupuesto.

2. Al momento de crear el fondo especial (02) utilizará el siguiente ID de Aportación **AMA DE LLAVES AF26.**
3. Los fondos asignados no podrán utilizarse para: pagar bonos, pagar diferencial, hacer donativos, cubrir déficits presupuestarios, pagos por conceptos de operaciones corrientes, como lo son, nómina y otros gastos operacionales y/o administrativos. Lo antes indicado no incluye gastos de nómina para recursos que brindan directamente servicios de ama de llaves a los residentes con discapacidad y/o residentes adultos mayores de 65 años o más del Municipio. Parte integral del proceso de asignación y utilización de fondos, incluye un mecanismo que permitirá a los municipios reportar el uso de los fondos y proveer visibilidad de su impacto en la mejora de los servicios de ama de llaves.
4. Los municipios recipientes de esta asignación de fondos públicos, los utilizarán para apoyar los servicios y programas de ama de llaves del municipio, y de ninguna manera, dispondrán de los mismos para otros propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en este memorando especial. Estos fondos tienen como propósito ampliar los servicios existentes, no deben sustituir o reemplazar gastos ya presupuestados para servicios de ama de llaves. Excepto el dinero utilizado por el Municipio para cubrir el servicio de ama de llaves proveniente del Programa de Servicios Esenciales AF2025 (“PSE”), a modo de excepción en estos casos el Municipio podrá realizar una corrección de gastos para devolverlo a la cuenta especial del PSE.
5. Este Programa tiene como objetivo brindar apoyo a los municipios que proveen servicios de ama de llaves a la ciudadanía. Los servicios de ama de llaves incluyen: servicios a los residentes con discapacidad y/o residentes adultos mayores de 65 años o más del Municipio, (“Beneficiario”):
 - Asistir en la nutrición del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, servicio y asistencia para adquisición, confección y el consumo de alimentos, entre otros.
 - Asistir en la higiene y cuidado personal del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, brindar apoyo con la higiene de la vestimenta, personal y bucal, peinado, afeitado y cuidado de la piel del Beneficiario, entre otros.
 - Asistir en las tareas del hogar del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, limpieza y manejo del área del dormitorio o áreas donde reside el Beneficiario, baño, cocina, sala de estar, disposición de basura, lavado de ropa, entre otros.

- Asistir en el manejo de la salud del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, acompañamiento para ir a comprar medicamentos, terapias y citas médicas, entre otros.
6. Los municipios podrán incurrir en gastos de materiales, suministros, uniformes, transportación y otros gastos misceláneos, siempre que sean razonables y necesarios para la ejecución del Programa. Para los fines de este memorando, se entenderá por gastos razonables y necesarios aquellos que no excedan en el agregado del cinco por ciento (5%) del total de la asignación correspondiente al municipio.
 7. Será una sola y única asignación transferida en una sola fase, para proporcionar apoyo económico durante al AF2026 a los sesenta y cuatro (64) municipios determinados. Es por esta razón que recomendamos hacer un análisis conservador de los gastos a cubrir ya que el Fondo de Ama de Llaves en general, y la asignación a cada municipio, no es una obligación definida recurrente. La disponibilidad de estos fondos para los años fiscales subsiguientes estará sujeta a varios factores, incluyendo el proceso presupuestario anual y el cumplimiento del municipio con los compromisos en el Acuerdo Colaborativo, entre otros factores.
 8. Los municipios deberán cumplir con los requisitos de requerimientos de información solicitados relacionados al Programa.
 9. Los municipios deberán completar y rendir el **Informe del Programa¹** para cumplir con lo que establece el Acuerdo Colaborativo, el cual requiere entre otras cosas:
 - Rendir informes a partir del 1 de julio de 2025, que correspondan a períodos consecutivos de tres (3) meses calendario. Cada informe deberá entregarse no más tarde del día quince (15) del mes siguiente a la conclusión del período que cubra, según el siguiente calendario:
 - **Primer trimestre** – cubre el período de julio a septiembre de 2025, con fecha de entrega no más tarde del **15 de octubre de 2025**.
 - **Segundo trimestre** – cubre el período de octubre a diciembre de 2025, con fecha de entrega no más tarde del **15 de enero de 2026**.
 - **Tercer trimestre** – cubre el período de enero a marzo de 2026, con fecha de entrega no más tarde del **15 de abril de 2026**.

¹ Documento en formato Excel, titulado "Informe del Programa", enviado por la OGP, diseñado para agilizar la preparación del mismo. El MUNICIPIO deberá utilizar dicho documento para detallar el progreso del PROGRAMA, en las fechas que establece este acuerdo colaborativo.

- **Cuarto trimestre** – cubre el período de abril a junio de 2026, con fecha de entrega no más tarde del **15 de julio de 2026**.
- Se aclara que, de surgir una enmienda al Acuerdo Colaborativo para extender la vigencia, esta obligación se mantendrá vigente hasta que se haya utilizado la totalidad de los fondos asignados o hasta que expire el término de vigencia de la enmienda al Acuerdo Colaborativo, lo que ocurra primero.
10. El **Informe del Programa** es un documento en formato Excel que consta de dos pestañas: 1) **Información Fiscal** y 2) **Datos Programáticos**. En cuanto a la sección de **Información Fiscal**, los municipios pueden optar por presentar uno de los siguientes informes: el Anejo III del Memorando Especial - Informe del Programa o el Informe de Presupuestos, Gastos y Gravámenes asociado al ID de Aportación **AMA DE LLAVES AF26**. Estos documentos deberán ser enviados en formato Excel.
11. Los informes deberán contener la siguiente información detallada:
- Gestiones realizadas en el marco del programa.
 - Fondos gastados.
 - Fondos obligados.
 - Balance de fondos disponible.
 - Nombres del personal contratado para proveer servicios del Programa de Ama de Llaves.
 - Lista de beneficiarios y número total de beneficiarios atendidos.
 - Servicios proporcionados a cada beneficiario.
 - Hojas de asistencia del personal que brinda los servicios.
 - Número y duración de las visitas realizadas a cada beneficiario.
12. Reconociendo la importancia de recopilar información que sea de utilidad para medir el impacto de este Programa, aquellos municipios participantes que se les dificulte preparar la información solicitada deberán notificarlo oportunamente para coordinar ayuda técnica y garantizar cumplimiento con el Programa.
13. La Oficina del Contralor de Puerto Rico tiene la autoridad en Ley para auditar a los municipios en la utilización de estos fondos, por lo que les exhortamos a mantener los récords relacionados a la utilización de estos por el tiempo establecido en la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos públicos de Puerto Rico".

VI. INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones de este Memorando Especial derogan aquellas disposiciones de otros memorandos especiales, reglamentos o memorandos de la OGP que sean contrarias o incompatibles a las aquí establecidas.

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, inciso, sub inciso, acápite o parte de este Memorando Especial fuera anulada declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia dictada a tal efecto no invalidará ni afectará el remanente de este Memorando Especial.

VIII. VIGENCIA

Las disposiciones de este Memorando Esp cial entrarán en efecto inmediatamente.

Para más información, puede comunicarse a la Directoría de Gerencia Municipal al (787) 725-9420 o escribir al correo electrónico presupuestomunicipal@ogp.pr.gov.