



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Oficina de Gerencia y Presupuesto

# **MANUAL DE PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL**

Revisado: 25 de marzo de 2019

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>II. ASPECTOS LEGALES .....</b>	<b>3</b>
A. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO A LA OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL .....	3
B. CAPÍTULOS VII Y VIII DE LA LEY 81-1991 .....	4
C. MEMORANDOS CIRCULARES RELACIONADOS CON EL PROCESO PRESUPUESTARIO.....	31
D. REGLAMENTOS.....	32
<b>III. PROCESO PRESUPUESTARIO .....</b>	<b>33</b>
A. CALENDARIO PRESUPUESTARIO .....	33
B. ESTIMADOS DE INGRESOS .....	36
<b>IV. PROGRAMACIÓN DE GASTOS.....</b>	<b>40</b>
A. SUELDOS Y COMPENSACIONES - GRUPO 910 .....	40
B. BENEFICIOS MARGINALES - GRUPO 911 .....	41
C. GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS - GRUPOS 920.....	42
D. GASTOS DE EQUIPO - GRUPO 930 .....	42
E. OTROS DESEMBOLSOS - GRUPOS 940.....	43
F. TRANSFERENCIAS QUE SALEN - GRUPO 990.....	45
<b>V. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>46</b>
A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....	46
B. DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS .....	47
<b>VI. RECOMENDACIONES SOBRE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>48</b>
A. DÉFICIT PRESUPUESTARIO .....	48
B. TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE CUENTAS .....	48
C. REAJUSTES PRESUPUESTARIOS.....	49
<b>ANEJOS .....</b>	<b>53</b>
<b>EJEMPLOS DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS.....</b>	<b>59</b>
I. DISTRIBUTIVO DE SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES .....	60
II. LISTADO DE OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES .....	63
III. LISTADO DE CONTRATOS OTORGADOS.....	64
IV. LISTADO DE SENTENCIAS DE TRIBUNAL .....	65
V. LISTADO DE DONACIONES .....	66
VI. LISTADO DE DERECHOS, ARBITRIOS, CARGOS O TARIFAS IMPUESTOS POR ORDENANZAS .....	67
VII. INFORMES .....	68
A. INFORME DE INGRESOS ESTIMADOS Y ACTUALES .....	68
B. INFORME DE PRESUPUESTO, GASTOS Y OBLIGACIONES.....	69
VIII. TODO DOCUMENTO QUE JUSTIFIQUE CUENTAS DE INGRESOS .....	70
A. CUANTÍA EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.....	70

## I. INTRODUCCIÓN

La preparación del presupuesto se rige, en su origen, por la Sección 7, Artículo 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual 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 para imposición de contribuciones suficientes para cubrir dichas asignaciones.”

Asimismo, el presupuesto a confeccionar, aprobar, poner en función y administrar, está regido por las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico. Por eso la importancia de que las Legislaturas Municipales, el Alcalde y los funcionarios municipales que tienen inherencia específica en su confección, aprobación y administración, conozcan y cumplan con los requerimientos de dicha ley.

Cada año los Gobiernos Municipales elaboran un programa de actividades para el próximo año fiscal. En la preparación y aprobación del nuevo presupuesto se establecen los estimados de ingresos y gastos para cada programa. Dicho presupuesto debe ser planificado cuidadosamente, considerando que los recursos a recibirse cubran todos los gastos para un año determinado.

Para estimar el presupuesto del próximo año fiscal (2019-2020) se considerarán los gastos incurridos hasta el mes de abril del presupuesto corriente (2018-2019) y una proyección de los gastos para los meses de mayo y junio. Los ingresos y gastos deberán estimarse hasta el cierre del año corriente para ser utilizado como guía para el próximo año fiscal (2019-2020).

Cumpliendo nuestro compromiso con la autonomía municipal y responsabilidad en ley, ofrecemos al Alcalde, a las Legislaturas Municipales y a los funcionarios municipales, el asesoramiento y adiestramiento necesario para que puedan ejercer efectivamente su función en proceso.

En este manual podrá encontrar recomendaciones y procedimientos que le ayudarán en la confección del documento presupuestario.

## II. ASPECTOS LEGALES

### A. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO A LA OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL

El Artículo 7.001 de la Ley 81-1991, según enmendada, dispone que el Alcalde presentará o radicará su presupuesto ante la Legislatura Municipal **no más tarde del 27 de mayo de cada año**. El mismo Artículo dispone que **no más tarde del día de su presentación** se envíe copia del presupuesto a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). La OGP por su parte, examinará el presupuesto y realizará sus observaciones y comentarios **en o antes del 10 de junio**.

La OGP estableció el **10 de mayo** como fecha límite para que los municipios sometan el Proyecto de Resolución de Presupuesto General a nuestra Oficina para su evaluación. El Artículo 7.003 de la Ley 81-1991, según enmendada, establece que las diferentes entidades gubernamentales que por disposición de ley están obligadas a efectuar aportaciones y/o compensaciones a los gobiernos municipales, deben proveer los estimados presupuestarios **no más tarde del 1º de abril de cada año**.

Requerimos el cumplimiento de los Municipios con el Calendario Presupuestario establecido por la OGP.

## **B. CAPÍTULOS VII Y VIII DE LA LEY 81-1991**

A continuación, le ofrecemos copia de los Capítulos VII y VIII de la Ley 81-1991, según enmendada, que dispone los estatutos en lo relacionado al presupuesto municipal y finanzas municipales.

### **CAPÍTULO VII Presupuesto Municipal**

#### **Artículo 7.001 Presentación o Radicación de Proyecto y Mensaje de Presupuesto**

El Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del municipio para cada año fiscal, el cual deberá presentar ante o radicar en la Legislatura Municipal, junto a un mensaje presupuestario por escrito, no más tarde del 27 de mayo de cada año. En aquellos casos en que el Alcalde decida presentar ante la Legislatura Municipal el mensaje de presupuesto, lo hará en una sesión extraordinaria de la Legislatura, especialmente convocada para tal propósito. El proyecto de resolución del presupuesto general del municipio se radicará en o ante la Legislatura, según sea el caso, con copias suficientes para cada uno de los miembros de la Legislatura. Además no más tarde del día de su radicación en la Legislatura, enviará copia del mismo a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).<sup>1, 2, 3, 4</sup>

Disponiéndose que, a modo de excepción y como medida transitoria, el Proyecto de Resolución del Presupuesto para el el año fiscal 2015-2016, será presentado ante o radicado en la Legislatura Municipal, junto a un mensaje presupuestario por escrito, no más tarde del 31 de mayo de 2015.<sup>5</sup>

#### **Artículo 7.001A Presupuesto: Examen y Preintervención**

A tenor con las facultades que le concede esta Ley a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, ésta examinará y asesorará el proceso de preparación, aprobación y las enmiendas relacionadas con el presupuesto que registrará en cada año fiscal. Como parte de sus responsabilidades, la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto examinará el proyecto de resolución de presupuesto para verificar preliminarmente si cumple con las normas de esta Ley, y enviará al Alcalde y a la Legislatura Municipal cualquier observación o recomendación al respecto, no más tarde del 10 de junio de cada año. El Alcalde contestará las observaciones e informará las correcciones realizadas en el presupuesto aprobado, acompañando copia de las ordenanzas mediante las cuales se

---

1 Enmienda Ley 156-2009

2 Enmienda Ley 37-2015

3 Enmienda Ley 49-2016, vigencia retroactiva al 1 de mayo de 2016

4 Enmienda Ley 81-2017

5 Enmienda Ley 64-2015

aprobaron dichas correcciones y del documento de presupuesto conteniendo las mismas, no más tarde del 25 de junio de cada año.<sup>6, 7, 8,9</sup>

### **Artículo 7.002 El Proyecto de Resolución del Presupuesto General del Municipio Incluirá**

#### **(a) Un Mensaje Presupuestario**

El mensaje presupuestario del Alcalde deberá contener un bosquejo o reseña de las normas financieras del presupuesto y una descripción de los aspectos principales del mismo, con explicaciones y justificaciones de las peticiones presupuestarias de mayor magnitud y trascendencia. Incluirá, además, una relación de los proyectos de obras y mejoras permanentes a realizarse dentro del año fiscal y en años fiscales subsiguientes, en orden de prioridad respecto a las necesidades de la comunidad, así como las fuentes de financiamiento para las mismas.

#### **(b) Un Plan Financiero**

El proyecto de resolución del presupuesto general del municipio deberá proveer:

(1) un plan financiero completo para el año fiscal a que corresponda;

(2) un resumen general de los gastos municipales por concepto de sueldos, jornales, materiales, servicios y obras permanentes para el año fiscal próximo;

(3) un estimado por unidad administrativa de los recursos para atender los gastos municipales de sueldos, beneficios marginales, jornales, materiales, servicios, obras permanentes y otros;

(4) un estado comparativo de las asignaciones propuestas con las del año fiscal anterior;

(5) el presupuesto operacional del Municipio no podrá exceder los ingresos certificados en los informes auditados o “single audit” hechos en cumplimiento con las disposiciones de los Artículos 7.010(e) y 8.016 de esta Ley en las partidas provenientes de ingresos de patentes (Volumen of Business Taxes or Municipal License Taxes) e Impuesto de Ventas y Uso (Sales and Usage Taxes or Municipal Sales and Use Tax) y licencias y permisos misceláneos (Licenses, Permits and Other Local Taxes). En estas partidas, no se podrá utilizar el mecanismo de estimado de ingresos para fundamentar el presupuesto operacional del Municipio. Esta disposición no será de aplicación a los cálculos y estimados de aquellas partidas

---

6 Enmienda Ley 258-2004

7 Enmienda Ley 37-2015

8 Enmienda Ley 49-2016, vigencia retroactiva al 1 de mayo de 2016

9 Enmienda Ley 81-2017

que se incluyen como ingresos en el presupuesto del Municipio y que no han sido expresamente enumeradas en este Artículo.

(6) en los casos en que el Municipio refleje un superávit en el presupuesto actual, los sobrantes deberán ser utilizados para amortizar la deuda acumulada. Como excepción, el Municipio podrá establecer un Fondo de Emergencia que se nutrirá con no más del treinta por ciento (30%) de los sobrantes que sólo podrá ser utilizado cuando exista una declaración de emergencia hecha por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que aplique al Municipio.

(7) en los casos en que el Municipio no tenga déficit acumulado, los sobrantes podrán ser utilizados para nutrir, un Fondo de Emergencia que sólo podrá ser utilizado cuando exista una declaración de emergencia hecha por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que aplique al Municipio.<sup>10</sup>

#### (c) Presupuesto por Programa

El proyecto de resolución de presupuesto de los municipios que adopten el sistema por programa contendrá:

(1) un estimado detallado de los recursos municipales para atender los gastos municipales por concepto de sueldos, beneficios marginales, jornales, materiales, servicios, obras permanentes y otros, por unidad administrativa.

(2) información sobre cada programa, incluyendo la descripción y objetivo del programa y la distribución del gasto por los conceptos definidos en el subtítulo (a) anterior.

(3) los subprogramas o actividades en cada uno de los programas.

(4) el costo aproximado de cada subprograma o actividad.

(5) un estado comparativo de los estimados de cada subprograma propuesto con las del año fiscal anterior.

#### (d) Presupuesto General de Ingresos y Gastos Municipales

El Proyecto de Presupuesto fiscal 1995-96 y subsiguientes que se presenten para aprobación de la Legislatura deberá contener:

##### (1) Ingresos

(a) Una primera parte con la distribución de los ingresos locales municipales y aquellos provenientes del Departamento de Hacienda, del Centro y de

---

<sup>10</sup> Enmienda Ley 154-2013 (comenzará a regir el 1<sup>ro</sup> de julio de 2014)

las agencias estatales, incluyendo los fondos federales recibidos a través de éstas últimas.

(b) Una segunda parte con la distribución de los ingresos procedentes directamente de las agencias del gobierno federal. Se utilizarán las asignaciones de años anteriores para estimar los ingresos del próximo año.

## (2) Gastos

Se distribuirá el gasto entre las partidas correspondientes por unidad administrativa o programa, según sea el caso en el detalle que requiere el inciso (c) de este Artículo.

La distribución de los ingresos y gastos en las dos partes del Proyecto de Presupuesto se hará según lo dispuesto en el inciso (b) de este Artículo y el esquema de cuentas uniforme de contabilidad, según lo dispone el Artículo 8.010 de esta Ley.

La Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto tomará las medidas necesarias y proveerá las cuentas en el esquema uniforme de contabilidad computadorizada que le permitan a los municipios cumplir con las disposiciones de este Artículo.<sup>11, 12</sup>

### **Artículo 7.003 Estimados Presupuestarios y Asignaciones Mandatorias**

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, el Secretario de Hacienda y las corporaciones públicas que por disposición de ley están obligadas a efectuar aportaciones y/o compensaciones a los gobiernos municipales, en o antes del 1<sup>ro</sup> de abril de cada año. De igual forma, el Alcalde utilizará, para aquellos ingresos que forman parte de los poderes contributivos del municipio, los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o “Single Audit” que se confecciona de acuerdo con las disposiciones de los Artículos 7.011(e) y 8.016 de esta Ley, en las partidas provenientes de ingresos de patentes (Volume of Business Taxes or Municipal License Taxes) e Impuesto de Ventas y Uso (Sales and Usage Taxes or Municipal Sales and Use Tax), y licencias y permisos misceláneos (licenses, permits and other local taxes). En el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:<sup>13</sup>

- (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;

---

<sup>11</sup> Enmienda Ley 154-2013 (comenzará a regir el 1<sup>ro</sup> de julio de 2014)

<sup>12</sup> Enmienda Ley 81-2017

<sup>13</sup> Enmienda Ley 154-2013 (comenzará a regir el 1<sup>ro</sup> de julio de 2014)

(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;

(g) Otros gastos de funcionamiento; y

(h) La contratación de artistas de música autóctona puertorriqueña, según la Ley Núm. 223-2004, según enmendada.<sup>14</sup>

La Legislatura 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, las asignaciones para cubrir las cuentas indicadas en los Incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de este Artículo, no podrán reducirse ni eliminarse, pero se podrán enmendar para aumentarlas.

#### **Artículo 7.004 Aprobación del Presupuesto**

La Legislatura deberá considerar el proyecto de resolución del presupuesto general del municipio durante una sesión ordinaria, según se dispone en el Artículo 5.003 (a) de esta ley y aprobarlo y someterlo al Alcalde no más tarde del 13 de junio de cada año fiscal.

##### **(a) Término para Aprobación del Alcalde**

El Alcalde, dentro de los seis (6) días siguientes a la fecha en que se le presente el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Legislatura, deberá impartirle su firma o devolverlo, dentro del mismo término, sin firmar a la Legislatura haciendo constar sus objeciones y recomendaciones. Cuando el Alcalde no firme, ni devuelva dicho proyecto de resolución dentro del término antes dispuesto, se entenderá que el mismo ha sido firmado y aprobado por éste y la resolución del presupuesto general del municipio será efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.

##### **(b) Aprobación Sobre Objeciones del Alcalde**

Cuando el Alcalde devuelva a la Legislatura el proyecto de resolución del presupuesto con sus objeciones y recomendaciones, el Presidente de ésta, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del mismo, convocará a una sesión extraordinaria, que no podrá durar más de tres (3) días consecutivos, para considerar únicamente las recomendaciones u objeciones del Alcalde.

---

<sup>14</sup> Enmienda Ley 189-2011

(1) La Legislatura podrá enmendar el proyecto de resolución adoptando todas o parte de las recomendaciones del Alcalde con el voto afirmativo de la mayoría del número total de sus miembros. El proyecto de resolución de presupuesto, así enmendado y aprobado, se presentará nuevamente al Alcalde, quien tendrá un término de tres (3) días, desde la fecha en que le sea presentado, para firmarlo y aprobarlo. Si el Alcalde no lo firma y aprueba dentro de ese término de tres (3) días, se entenderá que el proyecto de resolución de presupuesto, según enmendado, ha sido firmado y aprobado por éste y entrará en vigor a la fecha de expiración de dicho término, como si el Alcalde lo hubiese aprobado.

(2) La Legislatura podrá aprobar el proyecto de resolución del presupuesto municipal por sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde, con el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros de la Legislatura. El presupuesto así aprobado entrará en vigor y regirá para el año económico siguiente.

(3) Cuando la Legislatura no tome decisión sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde al proyecto de Resolución del Presupuesto General de Gastos aprobado por ésta, el proyecto de resolución de referencia quedará aprobado. En el caso de que exista desacuerdo entre la Legislatura Municipal y el Alcalde en la aprobación de la Resolución de Presupuesto General de Gastos, con relación a los gastos presupuestados, la misma quedará aprobada, pero las diferencias entre las cantidades en desacuerdo serán llevadas a una cuenta de reserva. No será necesario incluir la totalidad de los créditos de una cuenta o partida presupuestaria, a no ser que la totalidad de los créditos esté en controversia. Las partidas destinadas a la nómina y beneficios marginales de los puestos ocupados, los créditos necesarios para sufragar las obligaciones estatutarias y el pago del déficit no podrán ser llevadas a cuenta de reserva. La distribución de esta reserva sólo podrá efectuarse mediante resolución al efecto, debidamente aprobada por la Legislatura Municipal.<sup>15</sup>

#### **Artículo 7.005 Normas para Cuando no se Aprueba el Presupuesto**

##### **(a) Legislatura no aprueba presupuesto**

Quando la Legislatura no se reúna en la fecha establecida en esta ley para considerar y aprobar el proyecto de resolución de presupuesto general que presente el Alcalde, o cuando habiéndose reunido no lo apruebe en el término de la sesión ordinaria, el presupuesto presentado por el Alcalde regirá para el año fiscal siguiente.

##### **(b) Proyecto de Presupuesto de Iniciativa de la Legislatura**

Quando el Alcalde no presente a la Legislatura, a la fecha indicada en esta ley, el proyecto de resolución del presupuesto general del municipio, ésta podrá preparar y aprobar un proyecto de presupuesto de su propia iniciativa, el cual será efectivo como si lo hubiera aprobado y firmado el Alcalde.

---

<sup>15</sup> Enmienda Ley 23-2018

(c) Presupuesto de año Anterior

Cuando el Alcalde no someta el proyecto de resolución del presupuesto general del municipio y la Legislatura no prepare y apruebe uno de su propia iniciativa, registrará el presupuesto original aprobado para el año económico anterior. En tal caso las partidas de dicho presupuesto cuyo propósito fue realizado y los estimados de ingresos disponibles para la confección del nuevo presupuesto que excedan la totalidad de los créditos consignados al presupuesto vigente, serán englobadas en una partida de reserva. El uso y disposición de éstos sólo podrá hacerse mediante resolución al efecto.

**Artículo 7.006 Presupuesto - Resolución; Distribución y Publicidad**

Después de que se apruebe la Resolución de Presupuesto General del Municipio, el Secretario de la Legislatura remitirá inmediatamente al Alcalde suficientes copias certificadas de la misma para el uso de los funcionarios municipales concernidos. Asimismo, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación el Secretario de la Legislatura enviará una copia certificada a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, 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 correspondiente.

Cuando, según esta ley, deba regir el presupuesto del año anterior, el Alcalde notificará tal hecho a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Esta notificación se hará no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de comienzo del nuevo año fiscal en que continuará aplicando dicho presupuesto y en la misma se identificarán las cuentas de ingresos que se englobarán en la cuenta de reserva.

Esta situación deberá ser revisada por la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual someterá al Alcalde y a la Legislatura Municipal las acciones correctivas que sobre el particular estimare necesarias, no más tarde del 25 de agosto del año fiscal correspondiente.<sup>16, 17</sup>

La resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, incluyendo los documentos suplementarios que hayan servido de base para la determinación de las asignaciones y de los estimados de ingresos a percibirse durante el año económico correspondiente, constituirán un documento público sujeto a la inspección por cualquier persona interesada. El presupuesto deberá estar accesible a cualquier persona en la Secretaría de la Legislatura.

---

16 Enmienda Ley 258-2004  
17 Enmienda Ley 81-2017

### **Artículo 7.007 Apertura de Libros y Registro de Cuentas**

Después de aprobado el presupuesto y comenzar el nuevo año fiscal, se establecerán las cuentas presupuestarias para registrar las rentas estimadas y las asignaciones en las cuentas del fondo correspondiente. Se trasladarán a los libros del control presupuestario las cantidades asignadas a cada cuenta, según el presupuesto de gastos ordinarios, así como las asignaciones para programas especiales y federales. Se trasladarán también los saldos libres y obligados que hayan quedado al 30 de junio de las asignaciones sin año fiscal determinado.

(a) Durante el transcurso del año se irá reflejando en estos libros las obligaciones, desembolsos y saldos disponibles de las asignaciones por fondos. Las asignaciones para las cuales no se preparen desgloses por cuentas se llevarán a los libros en forma global.

(b) Las asignaciones especiales para mejoras capitales y las asignaciones para propósitos específicos se llevarán a los libros únicamente cuando los fondos correspondientes estén disponibles al municipio. Aquellas asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa serán depositadas en una cuenta bancaria especial, separada de cualquier cuenta del municipio. Anualmente, al cierre del año fiscal, se deberá presentar a la Asamblea Legislativa un informe del sobrante de esta cuenta, incluyendo los desembolsos realizados y los intereses generados por la misma. Los intereses devengados en esta cuenta podrán ingresar a la cuenta corriente del municipio. Estableciéndose, que el cumplimiento de lo anterior no exime a los municipios de cumplir con cualquier otro requisito o condición que se le imponga en los reglamentos o leyes aplicables.

(c) Los fondos de empresas municipales y los fondos de servicios interdepartamentales estarán exentos del control de cuentas presupuestarias de no contar con asignaciones presupuestarias. No obstante, deberán registrarse las cuentas necesarias para determinar los ingresos, desembolsos y el estado de situación según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **Artículo 7.008 Administración del Presupuesto Transferencias de Crédito entre cuentas**

El Alcalde administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva de acuerdo a lo dispuesto en esta ley incluyendo la autorización de transferencias de crédito entre cuentas de ese presupuesto, mediante una Orden Ejecutiva del Alcalde a esos efectos, la cual deberá notificar a la Legislatura con copia de la misma dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su firma. Para las transferencias de crédito de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales a otras cuentas será necesario la aprobación de la Legislatura Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en esta ley, la Legislatura Municipal administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Legislativa. Además, autorizará

transferencias de crédito entre cuentas de dicho presupuesto general de gastos mediante una resolución al efecto.

(a) Antes de recomendarse o llevarse a los libros alguna transferencia de crédito entre cuentas de cualquier presupuesto, sea éste ordinario, de subsidio, de empréstito o de cualesquiera otros fondos especiales, deberá tenerse certeza de que el crédito a transferirse está disponible. A tales efectos, se deducirá de dicho crédito el importe de las órdenes o contratos autorizados y que estén pendientes de pago aunque no se hubieran prestado los servicios o suplido los materiales.

(b) Los créditos para cubrir obligaciones estatutarias del municipio y para cubrir otras obligaciones, tales como contratos por servicios continuos, de energía eléctrica, rentas, teléfonos y las cuotas, aportaciones y primas para la protección contra pérdidas financieras, no serán transferidos excepto cuando se determine y certifique un sobrante. Las asignaciones para el pago de la deuda pública y sus intereses son intransferibles, a menos que se trate de algún sobrante liquidado después de cubierta totalmente la obligación, certificado dicho sobrante por Departamento de Hacienda o el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales. Todas las disposiciones de este articulado serán de aplicación durante el período electoral.

El Secretario de la Legislatura enviará a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, copia certificada de las ordenanzas o resoluciones de transferencia 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.<sup>18</sup>

#### **Artículo 7.009 Reajustes Presupuestarios**

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley, a propuesta del Alcalde, la Legislatura 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<sup>o</sup> 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 Legislatura enviará a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, 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.<sup>19</sup>

---

18 Enmienda Ley 81-2017

19 Enmienda Ley 81-2017

## Artículo 7.010 Supervisión y Fiscalización del Presupuesto

El Alcalde, como primer ejecutivo del municipio, y el Presidente de la Legislatura Municipal, como jefe administrativo de ésta, serán responsables de supervisar la ejecución del presupuesto aprobado para las Ramas Ejecutiva y Legislativa, según corresponda, y de todas las operaciones fiscales relacionadas con los mismos. La fiscalización de cada presupuesto incluirá, tanto la tarea de asegurarse de la legalidad y pureza de las operaciones fiscales que surjan en la ejecución de los presupuestos como la de que tales operaciones se realicen dentro de las cantidades autorizadas. La supervisión y fiscalización de las operaciones de cada municipio se ejercerán en los siguientes cinco niveles:

(a) El examen y asesoría de carácter preventivo que realizará la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

(b) La fiscalización interna del Departamento de Finanzas.

(c) Las intervenciones de las operaciones fiscales que realice la Unidad de Auditoría Interna del municipio.

(d) La fiscalización externa que efectuará el Contralor de Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Sección 22 del Artículo m de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Contralor realizará intervenciones cada dos (2) años en los municipios.

La implantación de estas intervenciones, por parte del Contralor, se hará gradualmente, de forma tal que éste tenga la flexibilidad necesaria para que en o antes del año fiscal 1996-97 la totalidad de los municipios se auditen cada dos (2) años.

(e) El examen de los estados financieros que anualmente realizarán las firmas de auditores externos debidamente cualificadas y contratadas a tenor con las disposiciones del Artículo 8.016 de esta Ley para opinar sobre la confiabilidad y corrección de dichos estados financieros y el cumplimiento con las disposiciones Single Audit Act of 1984, Pub. L. 98-502, según enmendada. Los informes que rindan los auditores externos opinarán además sobre el cumplimiento con las recomendaciones del Contralor y la corrección de las fallas señaladas en sus informes previos.

El Alcalde someterá a la Legislatura y a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, los informes que rindan los auditores sobre el particular, dentro del término que éste establezca por reglamento.<sup>20</sup>

Dichos informes se colocarán en por lo menos dos (2) lugares visibles y accesibles al público de la Casa Alcaldía, las Colecturías de Rentas Internas, los Centros Judiciales o en cualquier otro lugar accesible al público en general por lo menos durante los quince (15) días siguientes a la fecha de su entrega al Alcalde y a la Legislatura. Lo antes

---

<sup>20</sup> Enmienda Ley 81-2017

establecido será sin menoscabo del derecho de los ciudadanos a examinar tales documentos en el lugar que se mantengan archivados, después de transcurrido dicho término de su publicidad.<sup>21</sup>

### **Artículo 7.011 Cierre de Libros**

Al terminar cada año fiscal, se cerrarán en los libros municipales las asignaciones autorizadas para el año fiscal a que correspondan, con el fin de conocer y evaluar las operaciones municipales durante el referido año y determinar su situación financiera.

(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 que el déficit operacional acumulado por el municipio, según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2018 y al 30 de junio de 2019, a tal fecha, por concepto de deuda pública, se amortice en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) años. La cantidad de dicha amortización deberá ser aquella determinada por el municipio, utilizado un método sistemático y racional de amortización. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio como déficit acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme.<sup>22,23,24</sup>

(c) Cada fondo especial de naturaleza no presupuestaria deberá liquidarse separadamente. Las asignaciones sin año fiscal determinado no estarán sujetas a cierre a la terminación del año fiscal.

(d) El Alcalde rendirá a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto los informes que éste estime necesarios, dentro del término que éste disponga sobre el resultado de las operaciones fiscales durante el año fiscal, conforme al sistema uniforme de contabilidad computarizado diseñado para los municipios. Además, preparará y someterá todos aquellos informes financieros que periódica o eventualmente le requiera la Asamblea Legislativa, el Gobernador de Puerto Rico, la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto o cualquier funcionario con la autoridad de ley o reglamento para requerir tales informes a los municipios.<sup>25</sup>

---

21 Enmienda Ley 344

22 Enmienda Ley 105

23 Enmienda Ley 45

24 Enmienda Ley 92

25 Enmienda Ley 81-2017

## **CAPÍTULO VIII** **Finanzas Municipales**

### **Artículo 8.001 Régimen de Ingresos y Desembolsos**

Los ingresos y desembolsos de fondos del municipio se regirán por las disposiciones de esta ley, por la Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, por las disposiciones de cualesquiera leyes especiales aplicables a los municipios y por los convenios autorizados por este subtítulo que provean fondos al municipio.<sup>26</sup>

(a) No se podrá incurrir en gastos de fondos públicos municipales que se consideren extravagantes, excesivos o innecesarios. Se entenderá por cada uno de estos términos, lo siguiente:

(1) "Gasto Extravagante", significará todo desembolso fuera del orden y de lo común, contra la razón, la ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento.

(2) "Gasto Excesivo", significará todo desembolso por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquellos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos, o cuando exista un producto sustituto más barato e igualmente adecuado que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad.

(3) "Gastos Innecesarios", significará todo desembolso por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que el municipio pueda desempeñar las funciones que por ley se le han encomendado.

### **Artículo 8.002 Fuente de Ingreso**

Los ingresos del municipio serán, entre otros, los siguientes:

- (a) Las rentas y el producto de los bienes y servicios municipales.
- (b) El producto de la contribución básica sobre la propiedad mueble e inmueble.
- (c) La contribución adicional sobre toda propiedad sujeta a contribuciones para el pago de principal e intereses de empréstitos.
- (d) Las recaudaciones por concepto de patentes, incluyendo sus intereses y recargos, según impuestas y cobradas por la Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales".

---

<sup>26</sup> Enmienda Ley 81-2017

(e) Las multas y costas impuestas por los tribunales de justicia por violaciones a las ordenanzas municipales.

(f) Los intereses sobre fondos de depósitos, y cualesquiera otros intereses devengados sobre cualquier otras inversiones.

(g) Intereses sobre inversiones en valores del Gobierno de los Estados Unidos, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de los municipios de Puerto Rico y de entidades cuasi públicas del Gobierno Federal y cualesquiera otros intereses sobre inversiones, según se establecen en el Inciso (j) del Artículo 2.001 de esta ley.

(h) Los derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que se impongan por ordenanza sobre materias que no hayan sido objeto de tributación por el Estado.

(i) Las aportaciones y compensaciones autorizadas por esta ley o por cualesquiera otras leyes especiales.

(j) Las asignaciones especiales autorizadas por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

(k) Las aportaciones provenientes de programas federales.

(l) Los donativos en efectivo.

(m) Las tasas especiales que se impongan sobre la propiedad sujeta a contribución.

(n) Las contribuciones adicionales especiales sobre la propiedad inmueble.

(o) Los ingresos de fondos de empresas ("enterprise funds").

(p) Los fondos provenientes de las asignaciones legislativas para el Programa de Participación Ciudadana para el Desarrollo Municipal que se crea en el Artículo XVI de esta ley.

(q) El dos por ciento (2%) de los recaudos por infracciones a la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según ha sido o fuere posteriormente enmendada.<sup>27</sup>

(r) Los ingresos por concepto de licencias o cualquier otra contribución que disponga el Municipio debidamente autorizada por la Legislatura Municipal.<sup>28</sup>

### **Artículo 8.003 Cobro de Deudas Registradas a Favor del Municipio**

Será obligación del Alcalde realizar todas las gestiones necesarias para el cobro de todas las deudas de personas naturales o jurídicas que estuviesen registradas en los

---

<sup>27</sup> Enmienda Ley 147-2004  
<sup>28</sup> Enmienda Ley 258-2004

libros o récords de contabilidad a favor del municipio y recurrirá a todas las medidas que autoriza la ley para cobrar dichas deudas dentro del mismo año fiscal en que se registren o hasta la fecha del cobro. Se prohíbe llevar a cabo acuerdos para el pago de deudas con el municipio mediante la prestación de servicios como mecanismo para el pago de dichas deudas. En los casos que sea necesario, se deberá proceder por la vía judicial y cuando el municipio no cuente con los fondos suficientes para contratar los servicios profesionales legales requeridos, referirá los casos al Secretario de Justicia. El Alcalde deberá recurrir a la Comisión para Resolver Controversias sobre Pagos y Deudas entre Agencias Gubernamentales, para gestionar el cobro de deudas contra otras agencias gubernamentales, corporaciones públicas o gobiernos municipales, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 80 de 3 de junio de 1980, según enmendada, conocida “Ley para crear la Comisión para Resolver Controversias sobre Pagos y Deudas entre Agencias Gubernamentales”.<sup>29 30, 31</sup>

El municipio podrá dar de baja cualquier deuda u otra acreencia en sus libros de contabilidad, de resultar incobrable después que el Director de Finanzas Municipal lleve a cabo la evaluación dispuesta en el inciso (j) del Artículo 6.005 de esta Ley.<sup>32</sup>

#### **Artículo 8.004 Desembolso de Fondos**

Las obligaciones y desembolsos de fondos públicos municipales sólo podrán hacerse para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones o cualesquiera otros conceptos autorizados por ley, ordenanza o resolución aprobada al efecto y por los reglamentos adoptados en virtud de las mismas.

(a) Los créditos autorizados para las atenciones de un año fiscal específico serán aplicados exclusivamente al pago de gastos legítimamente originados e incurridos durante el respectivo año, o al pago de obligaciones legalmente contraídas y debidamente asentadas en los libros del municipio durante dicho año.

(b) 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.

(c) Las subvenciones, donativos, legados y otros similares que reciba el municipio con destino a determinadas obras y servicios municipales sólo se utilizarán para la atención de los fines para los cuales sean concedidas u otorgadas, a menos que se trate de sobrantes para cuya utilización no se proveyó al hacerse la concesión.

---

29 Enmienda Ley 61-2006

30 Enmienda Ley 4-2014

31 Enmienda Ley 81-2017

32 Enmienda Ley 258-2004

(d) Todos los desembolsos que efectúe el municipio se harán directamente a las personas o entidades que hayan prestado los servicios o suplido los suministros o materiales, excepto en los casos que haya mediado un contrato de cesión de crédito.<sup>33</sup>

(e) Se prohíbe a los municipios el uso de las aportaciones o cuotas retenidas de los empleados municipales para fines distintos a los cuales han sido autorizados por dichos empleados o autorizados por Ley. La retención y uso de las aportaciones o cuotas de los empleados municipales, no podrán exceder el término establecido por las leyes que autorizan tales retenciones con el cual el municipio cumplirá sin dilaciones, de manera que el proceso de envío de estos fondos a las diferentes entidades se conduzca con la más estricta diligencia.<sup>34</sup>

(e) Se limita y restringe el uso de tarjetas de crédito como mecanismo de desembolso para el pago de gastos oficiales exclusivamente a los Alcaldes y Presidentes de la Legislatura Municipal.<sup>35</sup>

No se autorizará desembolso alguno relacionado con contratos sin la constancia de haberse enviado el contrato a la Oficina del Contralor, conforme a lo dispuesto en las secs. 97 et seq. del Título 2 y su Reglamento.

#### **Artículo 8.005 Responsabilidad Sobre Legalidad y Exactitud de Gastos**

El Alcalde, los funcionarios y empleados en que éste delegue y cualquier representante autorizado del mismo o del municipio, serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los gastos que se autoricen para el pago de cualquier concepto. Además, estarán sujetos a las disposiciones de la Ley Núm. 115 del 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como el “Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, en todo asunto relacionado con el descargue de su función pública, administrativa y fiscal. Asimismo, deberán producir y someter todos los informes que requieran las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, procedimientos y normas aplicables dentro del término establecido por los mismos.

#### **Artículo 8.006 Autorización para Incurrir en Gastos u Obligaciones en Exceso de Créditos**

No obstante lo dispuesto en el Artículo 8.009 de esta Ley, que establece disposiciones especiales para el año de elecciones generales, en casos de emergencia, el Alcalde podrá autorizar al funcionario a cargo de las finanzas para incurrir en gastos u obligaciones en exceso de los créditos asignados, hasta una cantidad equivalente al diez (10%) por ciento de la suma total del presupuesto de gastos de funcionamiento del Municipio del año fiscal en que se emita tal autorización. Esta autorización deberá hacerse por escrito, indicando los hechos que motivan la emergencia. El Alcalde

---

33 Enmienda Ley 81-2017

34 Enmienda Ley 66-2002

35 Enmienda Ley 103-2005 Aclaremos que por error al firmarse esta enmienda se añadió el inciso (e), cuando debió ser (f).

informará tal determinación a la Legislatura Municipal, no más tarde de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha de haber emitido tal autorización. Los casos de emergencia a los que se refiere este Artículo, son aquellos dispuestos en el Artículo 1.003 del inciso (ff) de esta ley.<sup>36, 37</sup>

El veinticinco (25%) por ciento de la deuda equivalente al citado diez (10%) por ciento será incluido con carácter preferente en cada resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de los cuatro (4) años fiscales subsiguientes al año fiscal en el que se incurra la deuda. Será a discreción de cada municipio en particular, el adoptar este mecanismo de amortización de deuda.<sup>38, 39</sup>

### **Artículo 8.007 Obligaciones en los Libros**

#### **(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 por ningún concepto excepto, en los casos de emergencia decretada, que se extenderá la amortización a cuatro (4) años.<sup>40, 41</sup>

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 dispuesto en esta ley.

#### **(b) Atenciones Sin Año Determinado**

Las asignaciones y los fondos autorizados para obligaciones que no tengan año fiscal determinado, serán aplicadas exclusivamente al pago de gastos por concepto de artículos, materiales y servicios necesarios para cumplir el propósito para el cual fueron establecidos, siempre que constituyan obligaciones legítimamente contraídas y debidamente registradas en los libros municipales. No se podrá gastar u obligar cantidad alguna que no sea necesaria para dicho propósito o que exceda de la cantidad autorizada, incluyendo las cantidades traspasadas con abono a dichas asignaciones o fondos. Tampoco se podrá comprometer al Municipio en ningún contrato o negociación para el futuro pago de cantidades que excedan dichas asignaciones o fondos, a menos que esté expresamente autorizado por ley.

---

36 Enmienda Ley 258-2004

37 Enmienda Ley 81-2017

38 Enmienda Ley 131-2008

39 Enmienda Ley 217-2009

40 Enmienda Ley 131-2008

41 Enmienda Ley 217-2009

Las asignaciones y los fondos autorizados para las obligaciones sin año fiscal determinado continuarán en los libros municipales hasta quedar completamente cumplido los fines para los cuales fueron creados, después de lo cual los saldos no obligados de dichas asignaciones y fondos se cerrarán tomando en consideración cualquier disposición legal o reglamentaria aplicable. Los saldos obligados de dichas asignaciones y fondos continuarán en los libros durante un (1) año después de cerrados los saldos no obligados, al cabo de lo cual serán cancelados, tomando en consideración las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **Artículo 8.008 Prohibición de Pago a Deudores**

No se efectuarán pagos a ninguna persona natural o jurídica que tenga deudas vencidas por cualquier concepto con el municipio o deudas con el Gobierno Central sobre las que el municipio tenga conocimiento. Las cantidades de dicho pago que retenga el municipio, serán aplicadas a la deuda de la persona natural o jurídica a la cual se le haga la retención.

Cuando la deuda sea con el municipio, el Alcalde podrá autorizar y conceder a la persona un plan de pagos parciales que facilite el saldo de la deuda, si la situación del deudor así lo justificarse.

Se deberá cobrar intereses sobre la deuda acumulada a base de la tasa de interés prevaleciente en el mercado para préstamos de consumo, al momento de convenirse el plan de pagos.

Con el propósito de asegurar el cobro de las deudas municipales a que se refiere este Artículo y el inciso (j) del Artículo 9 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”, el municipio deberá preparar al 30 de junio de cada año una lista de todas las personas naturales o jurídicas, con su respectivo número de seguro social, personal o patronal, que por cualquier concepto tengan deudas vencidas por dos (2) años o más con el municipio. Este deberá someter dicha lista al Secretario de Hacienda y al Director Ejecutivo del Centro, no más tarde del 30 de agosto, un informe resumiendo las listas enviadas por los municipios. El Secretario de Hacienda circulará el listado entre todas las agencias, instrumentalidades, entidades corporativas y Municipios.<sup>42</sup>

#### **Artículo 8.009 Disposición Especial para Años de Elecciones**

Durante el período comprendido entre el 1ro. de julio de cada año en que se celebran 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 límite establecido en este Artículo.

---

<sup>42</sup> Enmienda Ley 81-2017-2017.

Esta limitación no se aplicará a lo siguiente:

- (1) intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;
- (2) otros gastos y obligaciones estatutarias;
- (3) el pago de las sentencias de los tribunales de justicia;
- (4) la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- (5) los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados;
- (6) mejoras permanentes;
- (7) la compra y reparación de equipo;
- (8) la celebración de las fiestas patronales o días festivos, cuando se haya provisto una cuenta separada para su celebración en la resolución del presupuesto general de gastos; y
- (9) las retenciones que haga el Centro en cobro de deudas estatutarias o contractuales contraídas con el Gobierno Central.

La Legislatura 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 Legislatura podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos del 1ro. 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 Legislatura 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 período de 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 período 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 Legislatura 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.

Cuando la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación preliminar en la que se determine que un Alcalde incumbente ha sido reelecto, quedarán sin efecto las disposiciones de este artículo a partir de la fecha en que se emita la certificación preliminar. No obstante, si la certificación preliminar arroja una diferencia entre dos candidatos al puesto de Alcalde de cien (100) votos o menos, o de la mitad del uno (1) por ciento de los votos totales depositados en la urna, dando la posibilidad a que se emita una solicitud de recuento, o esté pendiente de alguna impugnación de la elección del incumbente, será necesario esperar a que la Comisión Estatal de Elecciones emita una certificación oficial de elección para poder dejar sin efecto las disposiciones de este artículo (o a la fecha de la toma de posesión del funcionario electo, lo que ocurra primero).

#### **Artículo 8.010 Organización Fiscal y Sistema de Contabilidad**

(a) El sistema y los procedimientos de contabilidad y de propiedad serán diseñados de forma tal que permita al Municipio llevar a cabo a sus funciones, a la vez que sirvan de base para mantener una contabilidad municipal uniforme y coordinada, provean un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras del Municipio y suplan, además, la información financiera necesaria que el municipio debe proveer para ayudar a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario de Hacienda en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.<sup>43</sup>

(b) La contabilidad municipal se llevará por fondos y estará basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los requisitos establecidos por la Junta Reguladora de Contabilidad de Gobierno (Governmental Accounting Standard Board GASB). También se utilizarán los pronunciamientos del Consejo Nacional de Contabilidad de Gobierno (National Committee on Governmental Accounting-NCGA) y el libro "Governmental Accounting, Auditing and Financial Reporting", comúnmente conocido por "Blue Book", como base para diseñar el sistema de contabilidad y los procedimientos fiscales de los municipios.

(c) Todo municipio vendrá obligado a utilizar un sistema de contabilidad uniforme que cumpla con esquema de cuentas, requerimiento de informes financieros y normas

---

<sup>43</sup> Enmienda Ley 81-2017

de control interno establecidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto o al sistema uniforme y la política pública sobre el control y la contabilidad gubernamental establecida por la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. El Municipio velará porque su sistema de contabilidad cumpla con los requerimientos antes especificados y que además:<sup>44</sup>

(1) Provean información completa sobre el resultado de las operaciones municipales;

(2) Provean la información financiera adecuada y necesaria para una administración municipal eficiente;

(3) Cuenten con un control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos pertenecientes al Municipio; y

(4) Produzcan informes y estados financieros confiables que sirvan como base para la preparación y justificación de las necesidades presupuestarias de los municipios.

(d) Los procedimientos para incurrir en gastos y pagarlos, para recibir y depositar fondos públicos municipales y para controlar y contabilizar la propiedad pública municipal, tendrán controles adecuados y suficientes para impedir y dificultar que se cometan irregularidades. Asimismo, que de éstas cometerse, se puedan descubrir y fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.

(e) El Alcalde y los demás funcionarios municipales, utilizarán parámetros uniformes para el diseño de la organización fiscal de su respectivo municipio, del sistema de contabilidad y los procedimientos de pagos, ingresos y de propiedad.

(f) Los Municipio podrán diseñar su propio sistema de contabilidad computarizado y sus procedimientos fiscales, siempre y cuando cumplan con las pautas y normas de la política pública sobre el control y la contabilidad gubernamental establecida por la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”. Aquellos Municipios que cuenten con su propio sistema de contabilidad compartirán información con el sistema uniforme de contabilidad de los demás Municipios. De igual forma, podrán desarrollarlo conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

(g) Será responsabilidad de los municipios el tener las cuentas de balance, las conciliaciones bancarias y las cuentas a cobrar y pagar como requisito al momento de entrar la información al sistema de contabilidad uniforme.<sup>45</sup>

---

44 Enmienda Ley 81-2017

45 Enmienda Ley 81-2017

### **Artículo 8.011 Protección de Activos y Recursos Contra Pérdidas Financieras**

Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra todo tipo de pérdida financiera resultante de las contingencias o riesgos mencionados en el Inciso (c) de este Artículo.

(a) A los fines de cumplir con la obligación antes impuesta, los municipios utilizarán los mecanismos para tratar riesgos que disponga el Secretario de Hacienda, los cuales podrán incluir:

(1) El uso de auto-seguros que cumplan con los requisitos de la técnica del seguro pero que no se considerarán como seguros al amparo de la Ley Núm. 77 de 19 de junio de 1957, según enmendada, conocida como "Código de Seguros de Puerto Rico".

(2) La transferencia parcial o total de riesgos a aseguradores autorizados mediante el uso de fianzas, garantías y contratos de seguros.

(3) El uso de aseguradores cautivos y de reaseguros.

(4) La asunción del riesgo por el Estado cuando ninguna de las opciones mencionadas sea viable.

(b) Al disponer la forma en que se habrán de utilizar los mencionados mecanismos de tratamiento de riesgos, el Secretario de Hacienda tendrá en cuenta que la técnica del seguro opera con más eficiencia en la medida en que ésta se aplique a riesgos de distinta incidencia y severidad y en que el número de objetos asegurados sea mayor. Asimismo, proveerá siempre que sea posible, para que los referidos mecanismos apliquen en forma global a todos los municipios. No obstante, el Secretario de Hacienda podrá autorizar el uso de mecanismos de seguros que apliquen a determinados municipios o grupos de éstos, si determina que esta opción es la más eficiente y económica en el caso particular de dicho municipio o grupo de municipios.

(c) Los mecanismos para tratar riesgo que disponga el Secretario de Hacienda deberán proveer, según éste lo determine, protección a los municipios contra todo riesgo puro. Se entenderá por riesgos puros aquellos que puedan causar al municipio una pérdida financiera pero no una ganancia, incluyendo:

(1) Pérdidas por daños físicos a la propiedad.

(2) Pérdidas económicas indirectas o gastos extraordinarios resultantes de dichos daños.

(3) Pérdidas por todo tipo de reclamación por daños y perjuicios, incluyendo, sin que se entienda como una limitación, responsabilidad profesional y responsabilidad contractual, si la hubiera, por una cantidad mínima igual a los límites estatutarios dispuestos en esta ley.

(4) Pérdidas de activos de los municipios incluyendo dinero, valores, bonos, títulos o certificados de deuda u obligación o cualquier tipo de instrumento financiero o propiedad pública perteneciente a éstos, causada por fraude, improbidad, hurto, robo, abuso de confianza, falsificación, falsa representación, malversación, desfalco o cualquier otro acto de deshonestidad o falta en el fiel cumplimiento de los deberes u obligaciones de su cargo, cometidos por los funcionarios y empleados del municipio o por cualesquiera otras personas con el conocimiento y consentimiento de dichos funcionarios y empleados.

(d) El Secretario de Hacienda actuará en representación de los municipios, en la forma que estime más conveniente, económica y ventajosa para éstos, en todo lo relacionado con la protección de sus activos contra pérdidas resultantes de los riesgos puros. En el desempeño de esta responsabilidad, el Secretario estará facultado, entre otras cosas, para decidir el mecanismo que se utilizará para tratar los riesgos a cubrir, los límites de la cobertura, los términos contractuales que aplicarán a la misma y la aportación, cuota o prima que habrá de pagar el municipio por la cobertura que habrá de recibir y los procedimientos a seguir en el trámite, ajuste y negociación de reclamaciones.

Además, el Secretario podrá requerir a los municipios, que en sus transacciones con terceras personas, exijan a éstas por contrato que protejan al municipio contra pérdidas financieras resultantes de dichas transacciones o que los releven totalmente de responsabilidad legal relacionada con dichas transacciones.

A los efectos de esta protección, el Secretario de Hacienda podrá requerir a los municipios que exija a dichas personas las fianzas, garantías seguros que estime pertinentes.

(e) El Secretario de Hacienda, dispondrá por reglamento los criterios, requisitos y procedimientos que aplicarán en todo lo relacionado con el tratamiento de los riesgos que pueden causar pérdidas financieras a los municipios, incluyendo entre otros el mecanismo de tratamiento de riesgo a utilizar, los riesgos a cubrir, los límites de la cobertura, los funcionarios, empleados y personas que deberán estar cubiertas contra los tipos de pérdidas mencionados en el apartado 4 del Inciso (c) de este Artículo y los criterios que dichas personas deberán satisfacer para obtener tal cobertura, el ajuste de reclamaciones y el otorgamiento al municipio de créditos por buena experiencia.<sup>46</sup>

Estará facultado, además, para requerir a los municipios que impongan a las Corporaciones Especiales para el Desarrollo de los municipios la obligación de proteger sus activos contra pérdidas financieras resultantes de los riesgos mencionados en el Inciso (c) de este Artículo y de relevar al municipio de pérdidas resultantes de sus operaciones.

---

46 Enmienda Ley 81-2017

Con respecto a los tipos de pérdidas mencionados en el Apartado (4) del Inciso (c) de este Artículo, el reglamento y el contrato estableciendo el acuerdo entre el municipio y el mecanismo que se utilice para suscribir el riesgo, deberá disponer que el Alcalde o su representante autorizado someterá, no más tarde del 10 de mayo de cada año, una relación de las posiciones cuyos incumbentes deben estar cubiertos contra los tipos de pérdidas mencionados en dicho Inciso y que los nuevos incumbentes de dichas posiciones quedarán cubiertos automáticamente al ocupar las mismas posiciones.

Con respecto a los tipos de pérdidas mencionados en los Apartados (1), (2) y (3) del Inciso (c) de este Artículo, el reglamento establecerá la información que los municipios deberán someter y los procedimientos y trámites que deberán seguir para que el Secretario de Hacienda pueda cumplir con las responsabilidades y obligaciones que le impone este Artículo.

(f) El importe de las cuotas, aportaciones o primas que corresponda a cada municipio por concepto del costo de la protección contra pérdidas financieras que establece este Artículo, se pagarán de los fondos municipales. El Secretario de Hacienda anticipará del fondo general del Estado Libre Asociado las cantidades que correspondan por dicho concepto. Dichas cantidades se reembolsarán al fondo general, en la cantidad o proporción que corresponda a cada municipio, de las retenciones de la contribución sobre la propiedad que se efectúen y se le remitan al Secretario de Hacienda de conformidad con el contrato de fideicomiso suscrito entre el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales y el Banco Gubernamental.

(g) Los municipios tendrán la obligación de proteger sus activos y recursos contra pérdidas financieras resultantes de riesgos relacionados con transacciones efectuadas en el curso normal de sus operaciones, tales como inversiones en corporaciones especiales e instrumentos financieros, garantías o préstamos a terceros, insolvencia de acreedores, fluctuaciones económicas, cambios en tasas de interés, entre otros, los cuales no están comprendidos dentro del alcance del término riesgo que establece el Inciso (c) de este Artículo, ni se pueden tratar adecuadamente por los mecanismos mencionados en el Inciso (b) del mismo.<sup>47</sup>

La facultad del Secretario de Hacienda quedará sujeta a la discreción del municipio conforme a lo establecido en el inciso (v) del Artículo 2.004 de esta Ley.<sup>48</sup>

### **Artículo 8.012 Obligación de los Municipios**

Todo Municipio y sus funcionarios vendrán obligados a suministrar aquellos documentos o informes que se le requieran como parte de una investigación, preintervención o examen de procedimientos debidamente reglamentados y dispuestos por ley, que le sea solicitada por el Gobernador, la Asamblea Legislativa o cualquier

---

<sup>47</sup> Enmienda Ley 81-2017

<sup>48</sup> Enmienda Ley 63-2010

agencia pública. Asimismo, los municipios y sus funcionarios tendrán la obligación de rendir directamente al Gobernador o a la Asamblea Legislativa los informes que éstos le soliciten.<sup>49</sup>

### **Artículo 8.013 Custodia y Control de la Propiedad Municipal**

La custodia, cuidado, control y contabilidad de la propiedad municipal adquirida y asignada para uso por las Ramas Ejecutiva y Legislativa será responsabilidad del Alcalde y la Legislatura Municipal o sus representantes autorizados, respectivamente.

Todo funcionario o empleado municipal que haga uso o asuma la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad municipal, responderá al Municipio por su valor en casos de pérdida, deterioro indebido o daño ocasionado por negligencia o falta de cuidado a la misma.<sup>50</sup>

### **Artículo 8.014 Traspaso de Fondos, Propiedad, Libros y Documentos Públicos**

Cuando ocurra un cambio de administración o cese en sus funciones, un funcionario municipal, por cualquier causa, las propiedades, libros y documentos municipales que estén bajo la custodia del funcionario saliente deberán traspasarse mediante inventario, al funcionario entrante y otorgarse un documento en el cual se hagan constar todos los particulares de dicho traspaso. El original de dicho documento se archivará en la Oficina del Alcalde para el examen por el Auditor Interno, de los Auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico cuando realice intervenciones en el Municipio. Si se tratase de un funcionario o empleado de la Rama Legislativa Municipal, dicho documento de inventario se archivará en la Secretaría de la Legislatura.

Las transferencias de fondos públicos se harán mediante cortes de caja, los cuales llevarán a cabo conjuntamente el Director de la Unidad Administrativa de Finanzas saliente y el entrante. El documento mediante el cual se haga este traspaso deberá ser refrendado por los funcionarios antes indicados. El Alcalde deberá archivar el original de dicho documento en su oficina para el examen por Auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico cuando realicen sus intervenciones.<sup>51</sup>

### **Artículo 8.015 Conservación de Documentos**

Los municipios se regirán por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Secretario de Hacienda, en lo relacionado con la conservación de documentos de naturaleza fiscal o necesarios para el examen y la comprobación de las cuentas y operaciones fiscales gubernamentales, de conformidad con la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, la cual establece el Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos.

---

49 Enmienda Ley 81-2017

50 Enmienda Ley 81-2017

51 Enmienda Ley 81-2017

## Artículo 8.016 Sobre Contratos

El municipio podrá contratar los servicios profesionales, técnicos y consultivos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades, programas y operaciones municipales o para cumplir con cualquier fin público autorizado por esta Ley o por cualquier otro estatuto aplicable. No obstante, todo contrato que se ejecute o suscriba en contravención a lo dispuesto en este Artículo será nulo y sin efecto, y los fondos públicos invertidos en su administración o ejecución serán recobrados a nombre del municipio mediante la acción incoada a tal propósito.

El municipio no podrá otorgar contrato alguno en el que cualquiera de sus legisladores, funcionarios o empleados tenga, directa o indirectamente, un interés pecuniario. Como a excepción a lo dispuesto en este inciso, la Oficina de Ética Gubernamental podrá autorizar la contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011”, y los reglamentos adoptados en virtud de la misma.<sup>52</sup>

Igualmente, ningún legislador, funcionario o empleado municipal prestará dinero o tomará dinero a préstamo, ni aceptará donativos o regalos de ningún contratista que esté proveyendo servicios o suministros al municipio.

Asimismo, será nulo todo contrato que se ejecute o suscriba en contravención a las disposiciones especiales siguientes:

(a) Contratos para servicios de adiestramiento

No se suscribirán contratos con entidades privadas para la ejecución de servicios de adiestramiento hasta tanto la autoridad competente municipal certifique por escrito que no existen empleados o funcionarios del municipio competentes y calificados ni agencias o entidades gubernamentales de las que se dedican a suministrar adiestramientos bajos en costo, tales como la Universidad de Puerto Rico o la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos, que puedan ofrecer los servicios requeridos.

(b) Contratos para servicios de auditoría

El municipio deberá contratar los servicios de un auditor externo debidamente cualificado y certificado como contador público autorizado, quien deberá recibir orientación por el personal de la Oficina del Contralor y será responsable por el examen anual de los estados financieros municipales. Dicho contrato será suscrito por lo menos noventa (90) días antes del cierre del año fiscal a ser evaluado.

El informe sobre los estados financieros municipales que deberá preparar el auditor externo contratado por el municipio pasará juicio sobre la confiabilidad y

---

<sup>52</sup> Enmienda Ley 81-2017

corrección de dichos estados financieros, y el cumplimiento con las disposiciones Single Audit Act of 1984, Pub. L. 98-502, según enmendada, con las recomendaciones del Contralor y la corrección de las fallas señaladas en sus informes previos.

(c) Contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas

Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto:

(1) El contratista evidencie ante el municipio el pago de la póliza correspondiente del Fondo del Seguro del Estado y de la correspondiente patente municipal.

(2) Haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra; y

(3) Entregue o deposite cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subastas.

Todo contrato de construcción de obra o de mejora pública municipal proveerá para la retención de un diez por ciento (10%) de cada pago parcial, hasta que termine la obra, ésta sea inspeccionada y aceptada por el Municipio y hasta tanto el contratista evidencie que ha sido relevado de toda obligación como patrono. Disponiéndose, que el Municipio podrá desembolsar parte del diez por ciento (10%) retenido cuando la obra este sustancialmente terminada o mediante fases en el proyecto de construcción o de mejora pública.<sup>53</sup>

Los municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, incluyendo las enmiendas a los mismos y enviarán copia de éstos y de las escrituras de adquisición y disposición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, conforme las secs. 97 *et seq seq.* del Título de Leyes de Puerto Rico y su Reglamento.<sup>54</sup>

La facultad para otorgar contratos en virtud de los poderes y facultades provistos a los municipios en el Artículo 2.001 y 2.004 de esta Ley y para la otorgación de contratos de servicios, servicios profesionales, técnicos y consultivos, excepto cuando en la Ley exista disposición expresa en contrario, es exclusiva del Alcalde. No será requerido, excepto cuando la Ley expresamente disponga lo contrario o expresamente requiera la intervención de la Legislatura Municipal, que el Alcalde remita los contratos para ejecutar los poderes y facultades provistos a los municipios en el Artículo 2.001 y 2.004 de esta Ley y los contratos de servicios, servicios profesionales, técnicos y consultivos a la Legislatura Municipal.<sup>55</sup>

---

53 Enmienda Ley 258-2004

54 Enmienda Ley 344-2000

55 Enmienda Ley 14-2016

### **Artículo 8.017 Sobre Documentos Públicos**

Cualquier persona podrá solicitar que se le permita inspeccionar, copiar, fotocopiar u obtener copias certificadas de cualquier documento público de naturaleza municipal, salvo que expresamente se disponga lo contrario por cualquier ley al efecto. A los fines de este Artículo "documento público", significará cualquier escrito, impreso, papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, microficha, cinta magnetofónica, mapa, dibujo, plano, cinta, disco compacto o cualquier otro material leído por máquina e informativo, sin importar su forma o características físicas y que se origine, reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con la ley; y cualquier escrito que se origine en otra agencia del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal o que se origine por cualquier persona privada, natural o jurídica, en el curso ordinario de transacciones con el municipio y se conserven permanente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa o valor legal, fiscal, histórico o cultural.

Todo funcionario municipal bajo cuya custodia obre algún documento público de naturaleza municipal, está en la obligación de expedir, a requerimiento, copia certificada del mismo previo el pago de los derechos legales correspondientes. Se establecerá por ordenanza los derechos a cobrarse por la expedición y certificación de documentos públicos municipales, los cuales serán razonablemente suficientes para resarcir al municipio los costos de su búsqueda y reproducción.

No se cobrará derecho alguno por la búsqueda y reproducción de cualesquiera documentos públicos de naturaleza municipal que se soliciten para asuntos oficiales por cualquier Cámara de la Asamblea Legislativa o las comisiones de ésta, Tribunal de Justicia, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Centro de cualquier tribunal, agencia o funcionario del Gobierno Central o del Gobierno Federal.

**C. MEMORANDOS CIRCULARES RELACIONADOS CON EL PROCESO PRESUPUESTARIO**

1. **Memorando Circular 1996-31**  
Dispone que los municipios no podrán tener sobregiros en sus presupuestos de acuerdo y su obligación de preparar y entregar las liquidaciones presupuestarias.
2. **Memorando Circular 1997-30**  
Aclara lo relacionado a la administración del Presupuesto de la Rama Legislativa Municipal.
3. **Memorando Circular 1997-32**  
Hace referencia a la Ley Núm. 72 del 11 de agosto de 1997 donde se enmienda la Ley de Municipios Autónomos para establecer que los Municipios deberá tener una cuenta bancaria separada para las Asignaciones Legislativas.
4. **Memorando Circular 2004-11**  
Ley Núm. 127 de 31 de mayo de 2004, establece que las agencias, departamentos, instrumentalidades y municipios deben mantener un registro de los contratos que otorguen y remitir copia de estos a la Oficina del Contralor.
5. **Memorando Circular 2016-13**  
Pago Exceso Licencia de Vacaciones y Enfermedad
6. **Memorando General 473-18**  
Informe de Cierre de Operaciones de año fiscal 2017-2018
7. **Carta Circular Núm. 161-19**  
Directrices Generales para la Preparación y Radicación del Proyecto de Resolución del Presupuesto

## **D. REGLAMENTOS**

Los municipios deben cumplir con todos los reglamentos, órdenes, resoluciones, cartas circulares, memorandos generales y demás documentos administrativos que estén vigentes al momento de la aprobación de este Manual y que en su futuro se aprueben por la OGP.

En lo que respecta al proceso presupuestario, los municipios deben seguir las directrices establecidas en el Capítulo II de Presupuesto Municipal del Reglamento Número 8873 del 19 de diciembre de 2016, mejor conocido como “Reglamento para la Administración Municipal de 2016”.

### III. PROCESO PRESUPUESTARIO

#### A. CALENDARIO PRESUPUESTARIO

Para facilitar la confección del presupuesto le proveemos el calendario presupuestario. El mismo establece, en orden cronológico, las fechas en que se considerará cada etapa del presupuesto y en quién recae la responsabilidad del desarrollo de ésta.

#### CALENDARIO PRESUPUESTARIO

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
Febrero a Abril	<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> </ul>	<p>Director de Presupuesto Funcionario Encargado Director de Finanzas</p> <p>Alcalde, Presidente de la Legislatura, 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>

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
1 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- Enviar a los municipios los estimados necesarios para la confección del presupuesto.</li> </ul>	<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> <p>Agencias y Corporaciones Públicas</p>
10 de mayo de 2019 (Fecha establecida por la OGP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviar copia del proyecto de resolución del presupuesto a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).</li> </ul>	Alcalde
No más tarde del 27 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar el proyecto de resolución del presupuesto y el mensaje presupuestario a la Legislatura Municipal.</li> </ul>	Alcalde
Entre el 3 y 13 de junio (10 días laborables que no tienen que ser consecutivos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discutir, considerar y aprobar el proyecto de presupuesto.</li> </ul>	Legislatura Municipal
No más tarde del 10 de junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)
Dentro del término de 6 días después de haber sido presentado el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Legislatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar para aprobar u objetar el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Legislatura Municipal.</li> </ul>	Alcalde

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviar copia del presupuesto aprobado inmediatamente luego de su aprobación al Alcalde y demás funcionarios municipales concernidos.</li> <li>- Enviar al Secretario de la Legislatura Municipal el Presupuesto Aprobado y el Distributivo de Sueldos Aprobado en la hoja de cálculos electrónicos.</li> <li>- Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su aprobación, enviar una copia certificada a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la OGP.</li> </ul>	<p>Secretario de la Legislatura</p> <p>Director de Finanzas</p> <p>Secretario de la Legislatura</p>
25 junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestar observaciones de la OGP y enviar copia de los documentos que evidencien las acciones tomadas, incluyendo copia del documento de presupuesto.</li> </ul>	Alcalde

## B. ESTIMADOS DE INGRESOS

Debe tenerse especial cuidado en no sobreestimar las cuentas de ingresos locales correspondientes. Esto con el propósito de evitar un posible déficit al cerrarse las operaciones del año o el uso indebido de cualquier superávit proveniente de años anteriores.

*Los sobrantes en caja al cierre del año anterior **no** deberán considerarse como ingresos con relación al presupuesto.*

### 1. Contribución sobre la Propiedad - Grupo 820

Mediante la Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, se transfieren a los municipios la contribución básica sobre la propiedad que anteriormente les correspondía (2% en caso de propiedad mueble e inmueble) más un uno por ciento (1%) de la contribución sobre la propiedad mueble y un tres por ciento (3%) de contribución sobre la propiedad inmueble que con anterioridad a la reforma se retenía en el Fondo General del Estado.

#### a. *Contribución básica, propiedad no exenta (87.22) o exonerada (82.31)*

Las tasas contributivas para cada municipio serán aquellas que rigen bajo la ley en vigor hasta la fecha de aprobación de la Ley Núm. 83-1991, más el uno por ciento (1%) anual sobre el valor tasado de toda propiedad mueble y el tres por ciento (3%) sobre el valor tasado de toda propiedad inmueble en el municipio, no exenta o exonerada de contribución que anteriormente ingresaban al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Se autoriza a los municipios a, si lo estiman necesario, imponer mediante ordenanza y a partir del año económico 1992-93, y años subsiguientes, una contribución básica de hasta cuatro por ciento (4%) anual sobre el valor tasado de toda propiedad mueble y de hasta seis por ciento (6%) anual sobre el valor tasado de toda propiedad inmueble que radique dentro de sus límites territoriales, no exentas o exoneradas de contribución. Esto equivale a decir que, a nivel municipal las Legislaturas Municipales tienen facultad para incrementar en uno por ciento (1%) adicional la tasa básica de la propiedad mueble y la inmueble propuesta para 1991-92. Esta facultad se concede en la legislación de Reforma.

A partir del año fiscal 2017-2018 el estimado de ingresos contempló la reducción de recursos del Fondo General que reciben los municipios en la Contribución sobre la Propiedad Exonerada (82.31), conforme lo recomendado en el Plan Fiscal sometido por el Gobierno Central y aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal, creada por el Congreso de

Estados Unidos, mediante la Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica para Puerto Rico (PROMESA).

b. *Contribución especial para la amortización y redención de la deuda pública; no exonerada (Fondo 10; 10-03-04-87.22)*

La contribución especial para la amortización y redención de obligaciones generales (deuda) será de uno punto cero tres por ciento (1.03%) anual sobre el valor tasado de toda la propiedad mueble e inmueble en Puerto Rico, no exenta de contribuciones. Los municipios quedan autorizados y facultados para imponer una contribución adicional especial sujeta a los requisitos establecidos en la Ley Núm. 4 de 25 de abril de 1962, según enmendada. El Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales queda facultado y se le ordena que cobre anualmente dichas contribuciones.

## **2. Participación Fondos de la Lotería - Grupo 840**

Se transfieren a los municipios los ingresos netos anuales derivados de la operación del Sistema de Lotería. Esta cantidad se presupuestará como parte del Fondo General (01) en la cuenta "Otros Ingresos Intergubernamentales", cuenta 84.04.

## **3. Participación Fondo General (Subsidio) - Grupo 840 (84.04)**

En virtud de la Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1991 que crea el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, se deroga la Ley Núm. 139 del 30 de junio de 1966, conocida como "Ley de Subsidio Municipal". El Artículo 16 de la Ley Núm. 80-1991, establece que el subsidio será una cantidad igual a dos y cinco décimas por ciento (2.50%) computada a base de las rentas internas netas del Fondo General. El mismo se clasifica como un ingreso bajo el Fondo General (01) en la cuenta "Otros Ingresos Intergubernamentales".

## **4. Patentes - Grupo 810 (81.01)**

Los municipios son responsables de determinar el aumento, la reducción o la eliminación de los tipos contributivos aplicables durante cada año fiscal. La Legislatura Municipal aprobará la ordenanza, por lo menos treinta (30) días antes de radicar la Declaración sobre el Volumen de Negocios. Esta ordenanza será publicada en un periódico de circulación general.

Si al 1<sup>ro</sup> de julio de cada año fiscal no se hubiera aprobado la ordenanza sobre tipos contributivos, continuará en vigor el tipo autorizado por la Legislatura Municipal para el año anterior.

Los tipos contributivos máximos son:

1.50 %	Asociación de Ahorro y Préstamo
1.50 %	Negocios Financieros
.50 %	Negocios No Financieros

Se presupuesta en esta cuenta la cantidad de ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o “Single Audit”, por concepto de patentes municipales.

**5. Impuesto Municipal sobre las Ventas (“Sales Tax” Municipal)  
Grupo 810 (81.03)**

Se presupuesta en esta cuenta la cantidad de ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa o “Single Audit”, por concepto del impuesto municipal sobre las ventas.

**6. Intereses, Recargos y Penalidades en Impuesto Municipal sobre las Ventas (“Sales Tax” Municipal) - Grupo 810 (81.04)**

Se presupuesta en esta cuenta la cantidad de ingresos por concepto de intereses, recargos y penalidades en Impuesto Municipal sobre las ventas (“Sales Tax” Municipal).

**7. Fondo de Desarrollo Municipal - Grupo 810**

Se registra en esta cuenta el ingreso recibido por el Banco Gubernamental de Fomento (BGF), el cual se nutrirá de los depósitos que se efectúen por concepto de los recaudos correspondientes al punto dos por ciento (.2%) del producto del punto cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios.

**8. Fondo de Redención Municipal - Grupo 810**

Este fondo se nutrirá de los depósitos que se efectúan por concepto de los recaudos correspondientes al dos por ciento (.2%) del producto del cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios

**9. Fondo de Mejoras Municipales - Grupo 810**

Este fondo se nutrirá de los depósitos que se efectúen por concepto de los recaudos correspondientes al punto uno por ciento (.1%) del producto del punto cinco por ciento (.5%) del impuesto sobre ventas y uso (IVU) por los municipios

## 10. Compensación de la Autoridad de Energía - Grupo 840 (84.02)

La Ley 4 de Revitalización de la Autoridad de Energía Eléctrica, aprobada el 16 de febrero de 2016, establece un mecanismo para que los municipios logren eficiencia en la utilización de energía eléctrica mediante el establecimiento de un tope máximo de consumo anual durante el período de tres (3) años.

Los municipios estarán obligados a reducir este tope máximo por un cinco por ciento (5%) anual durante los tres (3) años siguientes a la aprobación del Reglamento establecido por la Oficina Estatal de Política Pública Energética (OEPPE), que comenzó en el año fiscal 2015-16.

No se considerará dentro del cálculo del tope de la aportación de los municipios por CELI la facturación por concepto de energía de instalaciones públicas que albergan corporaciones o negocios con fines de lucro, los cuales pagarán por servicio energético.

## 11. Otros Ingresos - Grupo 870 (87.09)

Se cobran de acuerdo con las disposiciones de las ordenanzas municipales aprobadas.

Para el estimado de presupuesto de estas cuentas se tomará en consideración las recaudaciones de los últimos años. En aquellas cuentas donde no exista una base histórica de recaudos que facilite un estimado, el Director de Finanzas determinará si la misma debe ser creada en el presupuesto. El sobreestimar estas cuentas puede resultar en un déficit operacional al cierre del año fiscal.

**Cuando el Municipio NO haya recibido los estimados de ingresos de las Corporaciones y Agencias correspondientes al momento de preparar el Presupuesto Municipal, la Ley de Municipios Autónomos dispone que se utilizarán aquellos estimados correspondientes al año fiscal anterior.**

## IV. PROGRAMACIÓN DE GASTOS

De acuerdo con el Artículo 7.003 de la Ley Núm. 81-1991, en el proyecto de resolución del presupuesto general de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines, y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:

- ✓ intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;
- ✓ otros gastos y obligaciones estatutarias;
- ✓ pago de las sentencias de los tribunales de justicia;
- ✓ la cantidad necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- ✓ gastos por contratos celebrados;
- ✓ gastos u obligaciones cuya inclusión se exigen en esta ley;
- ✓ otros gastos de funcionamiento;
- ✓ contratación de artistas de música autóctona puertorriqueña, según la Ley Núm. 223-2004, según enmendada.

El presupuesto deberá incluir asignación suficiente para cubrir los siguientes conceptos:

### A. SUELDOS Y COMPENSACIONES - Grupo 910

Los municipios adoptarán un reglamento uniforme de Administración de Personal que contengan un Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución Uniforme debidamente actualizado para los servicios de carrera y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reglamentación sobre adiestramiento, evaluación de empleados y funcionarios y sobre el área de retención y cesantías, en virtud del Artículo 11.001 de la Ley 81-1991.

#### 1. Licencias por Vacaciones y Enfermedad

El Municipio deberá presupuestar en la cuenta de Licencia de Vacaciones Regulares (91.07) y Licencia por Enfermedad (91.08), la cantidad correspondiente al pago de liquidaciones de aquel personal que se entiende puede retirarse o separarse del servicio durante el año fiscal correspondiente.

El Artículo 11.016 de la Ley 81-1991, faculta al municipio a pagar el exceso de sesenta (60) días de licencias de vacaciones al 31 de diciembre de cada año si el empleado no ha podido disfrutar de las mismas por necesidad en el servicio durante los seis (6) meses siguientes al año natural que se refleja.

Asimismo, dispone que todo empleado tendrá derecho al pago del exceso de noventa (90) días de licencia por enfermedad no más tarde del 31 de marzo del siguiente año natural que se refleja.

El Municipio podrá adoptar las medidas dispuestas en el Artículo 2.02 de la Ley 26-2017, “Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal”, previa aprobación de una Ordenanza Municipal.

El Municipio es responsable de establecer un Plan de Vacaciones de acuerdo a sus necesidades. El mismo deberá cumplirse fielmente evitando futuros problemas fiscales y administrativos.

Recomendamos la participación del Área de Recursos Humanos en el análisis de presupuesto para esta cuenta.

## **B. BENEFICIOS MARGINALES - Grupo 911**

Los beneficios marginales son presupuestados por departamento; exceptuando el Fondo del Seguro del Estado (91.51) y el Seguro de Desempleo (91.45). Estos últimos se presupuestan bajo el Departamento de Finanzas.

### **1. Seguro Social Federal (91.31)**

El tipo contributivo del Seguro Social Federal es de 15.30% a distribuirse entre el patrono y el individuo. Esto es, 7.65% para el patrono y el 7.65% para el empleado durante el año natural y el sueldo máximo tributable anual aumentó a \$132,900. No hay límite para computar el seguro medicare. La tasa de la contribución al Seguro Social es del 6.20% y la tasa de la contribución Medicare es del 1.45%.

### **2. Seguro por Desempleo (91.45)**

La Ley Núm. 101 del 24 de junio de 1977, enmendó la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico haciendo el pago por seguro de desempleo extensivo a los empleados municipales.

La Ley de Seguridad de Empleo permite a los municipios el seleccionar el método de financiamiento, ya sea la contribución fija o el pago de reembolso en lugar de contribuciones.

En aquellos casos donde se utiliza el método de financiamiento de contribución fija, la contribución a pagarse por este concepto se determina sobre la base de 2.7% de los salarios pagados a cada trabajador hasta un máximo de \$7,000 anuales por empleado.

### **3. Bono de Navidad (91.71)**

La Ley Núm. 92 del 20 de agosto de 1997, enmienda la Ley Núm. 34 del 12 de junio de 1969, según enmendada, conocida como Ley del Bono de Navidad estableciendo como mínimo para el año 1999 en adelante, un bono de 6.25% de un máximo de \$8,000 (\$500).

El Artículo 11.016 de la Ley 81-1991, dispone que los Gobiernos Municipales podrán aumentar el bono de navidad de acuerdo con su capacidad presupuestaria.

#### **4. Servicios Médicos (91.41)**

La Ley Núm. 63 del 21 de junio de 2010 faculta a los gobiernos municipales a contratar directamente, sin la intervención del Departamento de Hacienda y la Oficina de Seguros Públicos, aquellos seguros y fianzas que deben adquirir para sus municipios, incluyendo los seguros de salud para sus empleados.

Se recomienda que el municipio lleve a cabo un proceso de requerimiento de propuestas para la otorgación de un plan médico grupal para reducir el costo que el municipio debe aportar por plan médico, al hacerlo, le puede otorgar mejores beneficios a sus empleados.

#### **5. Cargo de Pay-Go (91.14)**

El Pay-Go es la cantidad facturada por el Departamento de Hacienda, por concepto del cargo mensual para cubrir los beneficios de los pensionados, según establecido en la Ley 106-2017 aprobada el 23 de agosto de 2017. Esta dispone lo siguiente:

*“El Cargo “Pay-Go” que determine e imponga la AAFAP al Gobierno, los Municipios, la Rama Legislativa, la Administración de Tribunales, las Corporaciones Públicas y otras entidades cubiertas. Este cargo será equivalente a la cantidad en efecto pagada a los Pensionados y Beneficiarios provenientes de cada entidad cubierta. El Secretario de Hacienda o la persona o entidad que éste designe estará autorizado a cobrar el Cargo “Pay-Go”. En el caso de los Municipios, los cargos administrativos del esquema “pay as you go” no serán incluidos en el cómputo del Cargo “Pay-Go”.*

### **C. GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS - Grupos 920**

Estas cuentas incluyen aquellos artículos que ordinariamente tienen un período corto de uso y durabilidad, que pierden sus características de identidad por el uso, que tienen solamente valor nominal o no pueden cargarse a las cuentas de equipo o de propiedad inmueble.

### **D. GASTOS DE EQUIPO - Grupo 930**

Equipo incluye objetos de consumo duradero cuyas características los distinguen de materiales y suministros: largo uso y duración, carácter permanente, alto costo unitario y sujeto a control centralizado en inventario de equipo fijo.

## E. OTROS DESEMBOLSOS - Grupos 940

Entre los desembolsos enfatizaremos los siguientes:

### 1. Gastos de Salud (94.43)

La cantidad que aporta el municipio a la Administración de Seguros de Salud (ASES) de acuerdo con la Ley Núm. 29 del 1<sup>ro</sup> de julio de 1997 y Ley Núm. 27 del 23 de enero de 2006.

Como medida transitoria, la Ley 253 de 6 de diciembre de 2018, “Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico” deja sin efecto, desde el **1<sup>ro</sup> de julio de 2018 al 30 de septiembre de 2019**, la asignación presupuestaria requerida a los gobiernos municipales de Puerto Rico; y les concede un crédito por su aportación al “Pay as you Go”, según establecido en Ley 106-2017.

### 2. Aportación al CRIM (94.77)

Cantidad que aporta el municipio a los gastos operacionales del CRIM, según dispone la Ley 80-1991.

### 3. Liquidación de Deudas con el CRIM (94.78)

Cantidad que se retiene en la Remesa por concepto de deudas con el CRIM.

### 4. Seguros (94.42)

Cantidad pagada por concepto de primas de seguros y otros.

La Ley 63-2010 faculta a los gobiernos municipales a contratar directamente, sin la intervención del Departamento de Hacienda y la Oficina de Seguros Públicos, aquellos seguros y fianzas que deben adquirir para sus municipios, incluyendo los seguros de salud para sus empleados.

### 5. Auditoria Sencilla (94.10)

Compensación pagada por servicios prestados por auditores o firmas de auditoría en torno a la confección del “Single Audit”.

### 6. Pruebas de Dopaje (94.13)

Gastos de Pruebas para la Detección de Sustancias controladas en el Empleo.

7. CRIM Servicios mapas de Catastro (LIMS) (94.14)

Porción retenida por el CRIM por concepto de la actualización de mapas de catastro.

8. Donaciones (94.47)

Cantidades entregadas como donativos o aportaciones a personas naturales indigentes, personas naturales en situaciones de emergencia y a instituciones sin fines de lucro.

9. Canon de Excavaciones y Demoliciones (94.36)

Canon inicial y anual que habrá de pagarse al Centro de Coordinación de Excavaciones y Demoliciones.

10. Intereses (94.55)

Pagos hechos por concepto de intereses sobre empréstitos.

11. Amortización de Principal de Préstamo (94.57)

Pago de principal y/o intereses sobre préstamos, ya sean empréstitos o de cualquier otro tipo de préstamo.

12. Déficit (94.58)

Incluirá la amortización del déficit de años anteriores.

13. Reserva de Déficit (94.59)

Porción a amortizar durante el próximo año fiscal incurrida durante el año fiscal corriente.

14. Intereses Cuentas Vendidas (94.60)

Aportación pago préstamos cuentas vendidas por el CRIM.

15. Sentencias de Tribunal (94.70)

Pagos por concepto de demandas incoadas o como resultado de sentencias.

16. Desperdicios Sólidos (94.73)

Gastos incurridos en la disposición de desperdicios sólidos, líquidos y tóxicos.

### 17. Reserva (94.75)

De existir un desacuerdo entre la Rama Legislativa y la Ejecutiva en la aprobación de presupuesto con relación a los gastos presupuestados, la cantidad en desacuerdo pasará a esta cuenta.

En caso de que el municipio separe una cantidad de ingresos para sobrantes después de haber hecho la distribución de los gastos, dicho sobrante pasará a esta cuenta.

El sobrante de ingresos que resulte después de haber hecho la distribución de los gastos, cuando rija el presupuesto del año anterior.

### **F. TRANSFERENCIAS QUE SALEN - Grupo 990**

En esta cuenta se presupuestará la cantidad correspondiente al pago del principal e interés de los préstamos operacionales según el documento de Vencimiento de la Deuda Pública. Además, se incluirá la cantidad a desembolsar para los proyectos capitalizables pagaderos con el Fondo General.

Al presupuestar el pago de intereses y principal, así como la cantidad correspondiente a los proyectos capitalizables pagaderos con el Fondo General, deben separar ambos conceptos en departamentos diferentes.

## V. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

La presentación del presupuesto del año fiscal 2019-2020, se realizará utilizando el Esquema de Cuentas para los Municipios de Puerto Rico. Cuando mencionamos el término “cuenta”, nos referimos al concepto total de las mismas, incluyendo el fondo, departamento, programa y objeto.

Todos los Documentos Presupuestarios a someterse a la Oficina de Gerencia Municipal deberán ser comparativos e incluirán el Presupuesto 2019-2020, Presupuesto 2018-2019 e Informe de Ingresos y Gastos Actuales 2018-2019.

Los sistemas financieros del municipio deben proveer la opción de imprimir un informe que incluya los ingresos y gastos actuales. Este informe deberá someterse a la fecha de radicación del Documento Presupuestario.

Todos los informes de presupuesto presentados a la OGP deben estar certificados y firmados por el Director de Finanzas o por el funcionario encargado.

El presupuesto preliminar y el aprobado, así como sus documentos suplementarios tienen que ser remitidos en formato digital y en la hoja de cálculos electrónicos, diseñada por la OGP, a través del correo electrónico [presupuestomunicipal@ogp.pr.gov](mailto:presupuestomunicipal@ogp.pr.gov).

### A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

La organización administrativa mínima establecida por la Ley 81-1991 es la siguiente:

1. Legislatura Municipal	Depto. 01
2. Oficina del Alcalde	Depto. 02
3. Secretaría Municipal	Depto. 19
4. Oficina de Finanzas Municipal	Depto. 03
5. Departamento de Obras Públicas	Depto. 04
6. Oficina de Administración de Recursos Humanos	Depto. 08
7. Auditoría Interna	Depto. 21
8. Agencia Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres	Depto. 06
9. Oficina Municipal de Programas Federales	Depto. 13
10. Oficina Municipal para el Desarrollo Turístico	Depto. 14
11. Oficina de Iniciativa de Base de Fe y Comunitaria	Prog. 60
12. Oficina Municipal de Asuntos de la Mujer	Depto. 49

## B. DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS

Todos los Informes de Presupuesto presentados a la OGP, deberán estar acompañados de los siguientes documentos suplementarios:

1. Listado de sueldos, presentado en una hoja de cálculos electrónicos diseñada por la OGP, que detalla categoría del puesto, departamento, programa, subprograma, actividad, título del puesto, cantidad de empleados, meses, sueldo mensual y anual, y beneficios marginales tales como: seguro social, plan médico, bono de navidad y bono de verano.
2. Listado de obras y mejoras capitales pagaderas con el fondo general.
3. Listado de contratos otorgados y/o a otorgarse.
4. Listado de sentencias.
5. Listado de donaciones (cantidad por cada entidad sin fines de lucro y el total presupuestado para indigentes y emergencia).
6. Listado de derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que impongan por ordenanza.
7. Todo documento que justifique las cuentas de ingresos, por ejemplo: multas, ingresos eventuales, otros ingresos, intereses bancarios, ingresos en inversiones, ingresos por servicios, arbitrios, etc.
8. Listado de ingresos por concepto de contratos de arrendamiento de locales.
9. Copia del “Statement of Revenue, Expenditure and Changes in Fund Balance Governmental Funds”, del informe más reciente de auditoría externa o “Single Audit”.
10. Certificación del monto a contratar por concepto de seguros y fianzas.

Para cualquiera de los renglones anteriores en que el municipio no tenga incidencias que reportar, deberá emitirse una **certificación negativa** que así lo haga constar. Dicha certificación deberá ser suscrita por el Director de Finanzas o por el funcionario encargado.

## VI. RECOMENDACIONES SOBRE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

### A. DÉFICIT PRESUPUESTARIO

El Artículo 7.011, inciso (a) de la Ley 81-1991, establece que, “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”. (Cuenta 94.59)

Asimismo, el inciso (b) del mencionado Artículo dispone “Proveer que el déficit operacional acumulado por el municipio, según lo reflejen los estados financieros auditados al 30 de junio de 2018 y al 30 de junio de 2019, a tal fecha, por concepto de deuda pública, se amortice en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) años. La cantidad de dicha amortización deberá ser aquella determinada por el municipio, utilizado un método sistemático y racional de amortización. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio como déficit acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme”. (Cuenta 94.58)

### B. TRANSFERENCIAS DE FONDOS ENTRE CUENTAS

1. Toda transferencia de fondos entre cuentas deberá estar sustentada por los siguientes documentos:
  - a) Orden Ejecutiva o Resolución autorizando la transferencia;
  - b) Certificación de sobrante;
  - c) Acuse de recibo de la copia de la Orden Ejecutiva enviada a la Legislatura Municipal.
  
2. La certificación de sobrante a ser emitida por el Director de Finanzas deberá detallar:
  - a) total de fondos asignados originalmente a cada cuenta afectada;
  - b) obligaciones giradas contra dichas cuentas;
  - c) total de desembolsos realizados con cargo a dichas cuentas;
  - d) monto no obligado disponible para ser transferido.
  
3. La Orden Ejecutiva deberá estar acompañada por la Certificación de Sobrante y deberá justificar la transferencia.
  
4. El Secretario de la Legislatura Municipal tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de recibo de la orden ejecutiva o resolución aprobando la transferencia, para notificar a la OGP.

5. Las transferencias que afecten las partidas asignadas a la Legislatura Municipal deben ser aprobadas por la Legislatura Municipal mediante resolución. Se enviará copia de dicha resolución al Director de Finanzas para el trámite correspondiente y a la OGP.
6. Para las transferencias de crédito de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales a otras cuentas será necesario la aprobación de la Legislatura Municipal.

### C. REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

Mediante los reajustes presupuestarios, el municipio puede aumentar o disminuir los fondos en las cuentas existentes o crear nuevas cuentas de gastos. Al realizar el reajuste deberá enmendar las cuentas de gastos como las de ingresos municipales, excepto en el caso de sobrantes de saldo en caja.

#### 1. Sobrantes de saldos en caja al 30 de junio de \_\_\_\_\_

Si el Director de Finanzas determina, luego de cerrado el presupuesto del año anterior y evaluada las operaciones municipales, que existen sobrantes de saldos en la caja, la suma certificada como sobrante o superávit podrá utilizarse para reajustar el presupuesto del año fiscal en curso después de realizado un análisis de caja.

### ANÁLISIS DE CAJA A LA FECHA DEL REAJUSTE

<b>Saldo de Caja al 30 de junio (Modelo 4A Conciliado)</b>	\$
- Menos: Cuentas a Pagar (detallado)	
+ Más: Cuentas a Cobrar (detallado)	
= Saldo Disponible para Reajustar	\$

#### 2. Ingresos de años anteriores cobrados después del 1<sup>ro</sup> de julio de \_\_\_\_\_

Todo ingreso de año anterior cobrado después del 1<sup>ro</sup> de julio del año fiscal corriente, podrá utilizarse para reajustar el presupuesto una vez el Director de Finanzas lo certifique como sobrante disponible después de aplicar (restar) las deudas contraídas durante el año fiscal anterior. Debe

determinar si los ingresos son mayores que los gastos para realizar el reajuste.

Ingresos - Gastos - Obligaciones = Superávit o Déficit

Ingresos > Gastos = Reajuste

Ingresos < Gastos = No se Reajusta

**3. Ingresos de arrendamiento de sitios públicos durante las fiestas patronales y fiestas de pueblo, entre otras**

Adjudicadas las subastas de arrendamiento de sitios públicos para estas actividades e ingresados en caja el producto del arrendamiento, el municipio podrá proceder a reajustar el presupuesto. Si presupuestó ingresos, deben verificar la diferencia y reajustar para aumentar o disminuir el presupuesto. Si no presupuestó ingresos puede reajustar por la cantidad total ingresada en el Fondo 01 o crear un Fondo Especial.

**4. Mayor producto neto en cuentas de ingresos locales**

Para determinar la existencia de un mayor producto neto sobre las proyecciones en cuentas de ingresos locales, el municipio, a través de su Director de Finanzas, deberá certificar la misma mediante un cuadro comparativo que detallará lo siguiente:

- a) El total de cobros registrados en cada una de las cuentas de ingresos locales, desde el 1<sup>ro</sup> de julio hasta el informe mensual de recaudaciones más reciente.
- b) La cantidad presupuestada en cada una de las cuentas de ingresos.
- c) La diferencia o mayor producto neto entre las cifras anteriores.

El cuadro comparativo deberá incluir la totalidad de las fuentes de ingresos locales, de manera que se asegure que los ingresos en exceso en una fuente compensen la posible deficiencia en las recaudaciones de otra fuente.

El Director de Finanzas certificará el mayor producto neto y la suma así certificada podrá utilizarse para reajustar el presupuesto. Se podrá reajustar hasta un sesenta por ciento (60%) del sobrante, después de haber 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 anterior, el municipio, de ser necesario podrá utilizar el restante de los sobrantes que fueron certificados por los Auditores Externos.

Antes de hacer cualquier reajuste presupuestario, deberá realizar un análisis de caja para determinar la cantidad disponible a la fecha del reajuste.

Ejemplo del análisis para identificar Mayor Producto en las Cuentas de Ingresos Locales:

NÚMERO Y TÍTULO DE LA CUENTA	ESTIMADO DE INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO	RECAUDADO HASTA EL MES DE MARZO	EXCESO DE INGRESO HASTA EL MES DE MARZO	COBROS POR DEBAJO DE LOS ESTIMADOS DE MARZO
<b>Cuentas de Ingresos:</b>				
83.01 Arbitrios de Construcción	\$100,000.00	\$150,100.00	\$ 50,100.00	
86.01 Multas	15,000.00	45,000.00	30,000.00	
87.09 Otros Ingresos	90,000.00	80,000.00		(10,000.00)
<b>Total</b>			<b>\$80,100.00</b>	<b>\$(10,000.00)</b>

<b>Total de Exceso de Recaudaciones Sobre Estimado</b>	<b>\$80,100.00</b>
<b>Menos Total de Cobros por Debajo de Estimado</b>	<b>\$(10,000.00)</b>
<b>TOTAL DISPONIBLE PARA REAJUSTAR</b>	<b>\$70,100.00</b>

El Secretario de la Legislatura enviará a la OGP, copia certificada de las ordenanzas o resoluciones autorizando reajustes presupuestarios, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

# ANEJOS

## ANEJOS

### A: RESOLUCIONES MODELO DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

#### GOBIERNO DE PUERTO RICO MUNICIPIO DE PRÁCTICA

Resolución Núm. \_\_\_\_\_

Serie:

**PARA AUTORIZAR AL DIRECTOR DE FINANZAS A EFECTUAR UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO VIGENTE, AÑO ECONÓMICO 20XX; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** En el vigente presupuesto de este Municipio, existen partidas con créditos disponibles y transferibles que pueden utilizarse para hacer aquellas transferencias que resulten necesarias para la buena marcha de esta Administración.

**POR CUANTO:** Es necesario crear una partida en el presupuesto vigente para la reparación de caminos.

**POR TANTO:** ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ PUERTO RICO:

**SECCIÓN 1RA:** Autorizar al Director de Finanzas de este Municipio a hacer en los libros de contabilidad a su cargo una transferencia de crédito en las siguientes partidas de gastos:

De las Partidas:

01-01-01-91.01	Sueldos Empleados Regulares	\$ 6,540.00
01-02-01-91.01	Sueldos Empleados Regulares	7,152.00
01-03-01-91.01	Sueldos Empleados Regulares	7,152.00
01-02-07-94.11	Servicios Profesionales	6,300.00
01-04-01-91.01	Sueldos Empleados Regulares	6,744.00
01-04-03-91.01	Sueldos Empleados Regulares	7,104.00
01-05-01-91.01	Sueldos Empleados Regulares	<u>9,600.00</u>
		\$50,592.00

A las Partidas:

01-04-03-94.62	Reparación y Mantenimiento de Estructuras	\$50,592.00
----------------	---	-------------

**SECCIÓN 2DA:** Que esta Resolución por ser necesaria y de carácter urgente, empezará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Alcalde.

SECCIÓN 3RA: Que copia certificada de esta Resolución sea enviada al Departamento de Estado y a la División de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para la acción pertinente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA, HOY DIA \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

---

Presidente  
Legislatura Municipal

---

Secretaria  
Legislatura Municipal

---

Alcalde

APROBADA EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

**B: RESOLUCIÓN MODELO REAJUSTE: INGRESOS EN EXCESO**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE PRÁCTICA**

Resolución Núm. \_\_\_\_\_

Serie:

**PARA REAJUSTAR EL PRESUPUESTO FUNCIONAL \_\_\_\_\_, SEGÚN FUE APROBADO POR LA ORDENANZA NÚM. \_\_\_\_\_ PARA APLICAR LA CANTIDAD DE \$70,100.00, INGRESADA EN EXCESO A LO ASIGNADO EN LAS PARTIDAS DE INGRESOS LOCALES; Y LO COBRADO SOBRE LAS PARTIDAS PENDIENTES DE COBRO; PARA AUMENTAR EL CRÉDITO DE VARIAS PARTIDAS DE GASTOS Y CREAR NUEVAS PARTIDAS.**

**POR CUANTO:** Según lo demuestra el cuadro comparativo que forma parte de esta Ordenanza, hasta el 31 de diciembre de 20xx, las recaudaciones en todas las partidas de ingresos, excepto Otros Ingresos, reflejan un exceso neto de \$70,100.00 sobre la proporción de los correspondientes estimados de ingresos.

**POR CUANTO:** Esta cantidad representa un mayor producto neto que puede ser utilizado para aumentar el crédito de varias partidas y crear nuevas partidas en el presupuesto.

**POR TANTO:** ORDÉNASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL \_\_\_\_\_:

**SECCIÓN 1RA:** Reajustar el presente presupuesto funcional con el mayor producto neto de \$70,100.00 y aplicar el mismo para aumentar el crédito de varias partidas de gastos y a la creación de nuevas partidas en la forma siguiente:

Sección de Ingresos:

81.00-81.99 Impuestos Locales

83.01 - Arbitrios de Construcción	\$50,100.00
86.01 - Multas	\$30,000.00
87.09 -Otros Ingresos	(\$10,000.00)

Exceso de Recaudaciones sobre Estimado  
Disponibile para Reajustar:

\$50,100.00
<u>30,000.00</u>
\$80,100.00
<u>-10,000.00</u>
<u>\$70,100.00</u>

Sección de Egresos:

Para aumentar el crédito de las siguientes partidas:

01-02-01-94.05	Gastos Representación	\$ 100.00
01-03-01-92.01	Materiales de Oficina	10,000.00
01-03-01-93.02	Programas de Computadoras	40,000.00

Para crear las siguientes partidas:

01-06-01-94.63	Reparación Vehículos	\$20,000.00
----------------	----------------------	-------------

SECCIÓN 2da: Se autoriza al Director de Finanzas a que efectúe los asientos correspondientes en los libros de contabilidad a su cargo.

SECCIÓN 3RA: Esta Resolución por ser de carácter urgente empezará a regir después de su aprobación por el Alcalde y copia certificada de la misma será enviada al Departamento de Estado y a la División de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para la acción pertinente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA HOY DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

\_\_\_\_\_  
Presidente  
Legislatura Municipal

\_\_\_\_\_  
Secretaria  
Legislatura Municipal

\_\_\_\_\_  
Alcalde

APROBADA EL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

**C: RESOLUCIÓN MODELO REAJUSTE: INGRESOS EN EXCESO**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE PRÁCTICA**

Resolución Núm. \_\_\_\_\_

Serie:

**DISPONIENDO UN REAJUSTE DE \$ \_\_\_\_\_, CON SOBRENTE DE SALDO EN CAJA AL 30 DE JUNIO DE 20XX Y PARA OTROS FINES.**

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. \_\_\_\_\_ Aprobada por esta Legislatura en \_\_\_\_\_ se adoptó el presupuesto funcional de este Municipio a regir durante el año fiscal \_\_\_\_\_.

POR CUANTO: El Director de Finanzas certifica a este organismo que el Municipio ha determinado un sobrante en caja al 30 de junio de 20xx. Después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargo a dicho sobrante.

POR CUANTO: De acuerdo con el Artículo 7.009 de la Ley de Municipios Autónomos, los municipios pueden reajustar sus presupuestos con sobranes de saldo de caja.

POR CUANTO: Existe la necesidad de aplicar este sobrante para aumentar los créditos existentes en varias cuentas de gastos del vigente presupuesto y de crear nuevas asignaciones dentro del mismo.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1RA: Adoptar el siguiente reajuste del vigente presupuesto funcional con recursos sobranes provenientes de saldo en caja al 30 de junio de 20xx como se indica a continuación:

*Determinación del Saldo en Caja:*

*Saldo en Caja en el Fondo General al principio del año 20xx es de \$*

*Menos: Deuda Registrada al 30 de junio de 20xx*

*Sobrante a utilizarse en este reajuste \$*

Para aumentar cuentas ya creadas en presupuesto:

01-XX-XX-XX.XX	Descripción	Aumento
----------------	-------------	---------

Para crear nuevas cuentas

01-XX-XX-XX.XX	Descripción	Crédito
----------------	-------------	---------

Total Asignado		\$
----------------	--	----

SECCIÓN 2da: Autorizar al Director de Finanzas a llevar las correspondientes operaciones a sus libros de contabilidad.

SECCIÓN 3ra: Esta Resolución, por ser de carácter urgente comenzará a regir tan pronto sea aprobada por el Alcalde.

SECCIÓN 4ta: Que copia certificada de la misma sea enviada al Departamento de Estado y a la División de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para la acción pertinente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA HOY DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

\_\_\_\_\_  
Presidente  
Legislatura Municipal

\_\_\_\_\_  
Secretaria  
Legislatura Municipal

\_\_\_\_\_  
Alcalde

APROBADA EL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.

# **EJEMPLOS DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS**

## I. DISTRIBUTIVO DE SUELDOS Y BENEFICIOS MARGINALES AÑO FISCAL 2019-2020

PUESTO	CANT	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	SEGURO SOCIAL FEDERAL	PLAN MÉDICO	BONO NAVIDAD	TOTAL
<b>LEGISLATURA MUNICIPAL</b>							
Sargento de Armas	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
Secretaria Legislatura	1	2,500	30,000	2,333	480	500	35,813
<b>Total 01-01-01-91.01</b>	<b>2</b>	<b>4,000</b>	<b>48,000</b>	<b>3,749</b>	<b>960</b>	<b>1,000</b>	<b>57,708</b>
<b>OFICINA DEL ALCALDE</b>							
Alcalde	1	5,000	60,000	4,590	480	-	70,070
Ayudante Administrativo	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
Ayudante Administrativo	1	1,800	21,600	1,691	480	500	26,071
Ayudante Ejecutivo	1	2,500	30,000	2,333	480	500	35,813
Chofer Alcalde	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Secretaria Confidencial	1	2,000	24,000	1,874	480	500	28,854
Secretaria Ejecutiva	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
<b>Total 01-02-01-91.01</b>	<b>7</b>	<b>15,500</b>	<b>186,000</b>	<b>14,459</b>	<b>3,360</b>	<b>3,000</b>	<b>222,318</b>
<b>FINANZAS</b>							
Auxiliar Contabilidad I	1	1,250	15,000	1,186	480	500	18,416
Auxiliar Contabilidad I	1	1,250	15,000	1,186	480	500	18,416
Auxiliar Contabilidad I	1	1,400	16,800	1,323	480	500	20,503
Auxiliar Contabilidad II	1	1,650	19,800	1,553	480	500	23,983
Contador II	1	2,000	24,000	1,874	480	500	28,854
Director	1	3,000	36,000	2,792	480	500	42,772
Encargado Propiedad	1	1,300	15,600	1,232	480	500	19,112
Oficinista Mecanógrafo I	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Pagador Oficial	1	1,300	15,600	1,232	480	500	19,112

PUESTO	CANT	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	SEGURO SOCIAL FEDERAL	PLAN MÉDICO	BONO NAVIDAD	TOTAL
Recaudador Auxiliar	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Recaudador Auxiliar	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Recaudador Oficial	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
<b>Total 01-03-01-91.01</b>	<b>12</b>	<b>18,250</b>	<b>219,000</b>	<b>17,213</b>	<b>5,760</b>	<b>6,000</b>	<b>266,223</b>
Auxiliar Contabilidad I	1	1,200	14,400	1,140	480	500	26,071
Oficinista Mecnógrafo I	1	1,200	14,400	1,140	480	500	21,895
Recaudador Auxiliar	1	1,200	14,400	1,140	480	500	35,582
<b>Total 01-03-01-91.05</b>	<b>3</b>	<b>3,600</b>	<b>43,200</b>	<b>3,420</b>	<b>1,440</b>	<b>1,500</b>	<b>116,839</b>
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>							
Ayudante Administrativo	1	1,800	21,600	1,691	480	500	26,071
Ayudante Administrativo	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
Ayudante Mecánico	2	1,250	30,000	2,372	960	1,000	35,582
Conductor Camiones	7	1,200	100,800	7,979	3,360	3,500	116,839
Director	1	3,000	36,000	2,792	480	500	42,772
Encargado Cementerio	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Hojalatero	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Mecánico Diesel	1	1,400	16,800	1,323	480	500	20,503
Oficinista Mecnógrafo I	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Oficinista Mecnógrafo II	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Secretaria Confidencial	1	1,800	21,600	1,691	480	500	26,071
Supervisor Ornato	1	1,300	15,600	1,232	480	500	19,112
<b>Total 01-04-01-91.01</b>	<b>19</b>	<b>18,050</b>	<b>318,000</b>	<b>25,054</b>	<b>9,120</b>	<b>9,500</b>	<b>379,725</b>
Ayudante Carpintero	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Carpintero	2	1,300	31,200	2,463	960	1,000	36,923
Conductores	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720

PUESTO	CANT	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	SEGURO SOCIAL FEDERAL	PLAN MÉDICO	BONO NAVIDAD	TOTAL
Conductores	6	1,180	84,960	6,729	2,880	3,000	98,749
Conductores	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Delineante	1	1,500	18,000	1,415	480	500	21,895
Guarda Almacén	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Guardia	1	1,180	14,160	1,121	480	500	17,441
Inspector Proyectos	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Inspector Proyectos	2	1,180	28,320	2,243	960	1,000	33,703
Mecánico Automotriz	2	1,200	28,800	2,280	960	1,000	34,240
Operador Equipo Pesado	1	1,180	14,160	1,121	480	500	17,441
Operador Equipo Pesado	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Operador Equipo Pesado	1	1,180	14,160	1,121	480	500	17,441
Operador Equipo Pesado	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Operador Equipo Pesado	1	1,250	15,000	1,186	480	500	18,416
Soldador	1	1,200	14,400	1,140	480	500	17,720
Supervisor	1	1,600	19,200	1,507	480	500	23,287
Trabajadores	2	1,200	28,800	2,280	960	1,000	34,240
Trabajadores	13	1,180	184,080	14,579	6,240	6,500	212,579
Trabajadores	8	1,200	115,200	9,119	3,840	4,000	133,359
Trabajadores	3	1,500	54,000	4,246	1,440	1,500	62,686
<b>Total 01-04-01-91.05</b>	<b>52</b>	<b>27,430</b>	<b>765,240</b>	<b>60,530</b>	<b>24,960</b>	<b>26,000</b>	<b>904,160</b>
Irregulares			150,000	11,475	-	-	161,475
<b>Total 01-04-01-91.06</b>			<b>150,000</b>	<b>11,475</b>	-	-	<b>161,475</b>

## II. LISTADO DE OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES

Una lista de las obras y mejoras permanentes (incluyendo la asignación) que el Municipio proyecta realizar durante el año fiscal 2019-2020 pagaderos con fondo general.

Área Recreativa de Pozo Hondo	\$75,000.00
Cancha Bajo Techo Los Ríos (CDBG)	<u>90,000.00</u>
	\$165,000.00

---

Firma Director Finanzas

**En su defecto, certificación en la negativa.**

### CERTIFICO

Yo, Director de Finanzas, certifico que el Municipio de \_\_\_\_\_ no proyecta realizar obras ni mejoras permanentes con cargos al fondo general durante el año fiscal 2019-2020.

---

FIRMA DEL DIRECTOR DE FINANZAS

### III. LISTADO DE CONTRATOS OTORGADOS

Lista de contratos otorgados o a otorgar para el año fiscal 2019-2020.

• Single Audit	\$15,000.00
• CPA López López, Liquidaciones Presupuestarias	\$24,000.00
• José Rivera, Consultor Presupuestos	\$18,000.00
• Bufete Esteves Torres, Asesores Legales	\$30,000.00
• Lcdo. Juan Pérez, Asesor Legal Legislatura	\$14,400.00
• Ingeniero	\$15,000.00
• Arquitecto	\$15,000.00
	<hr/>
Total	\$131,400.00

---

Firma Director Finanzas

Aquellos conceptos para los cuales no se ha otorgado contrato, pero se espera se contrate durante el año fiscal 2019-2020, se deberá incluir en la lista bajo el concepto y la asignación estimada.

#### IV. LISTADO DE SENTENCIAS DE TRIBUNAL

Un listado de los casos (incluyendo las cantidades) donde el municipio tenga que cumplir con el pago de una sentencia emitida por el tribunal, que sea final y firme; o en las demandas pendientes donde pueda emitirse una sentencia durante el año fiscal.

Yo, Director de Finanzas, certifico que a la fecha de hoy el Municipio de Práctica tiene las siguientes sentencias pendientes de pago:

• Juan del Pueblo	\$25,000
• Luisa Linares	15,000
• Eustaquio Carrillo	50,000
• Bonifacio Díaz	10,000
	<hr/>
	\$100,000

---

Firma Director Finanzas

**En su defecto, certificación en la negativa.**

#### CERTIFICO

Yo, Director de Finanzas, certifico que el Municipio de \_\_\_\_\_ no tiene sentencias de tribunal pendientes de pago.

---

Firma del Director De Finanzas

## V. LISTADO DE DONACIONES

Un listado de las donaciones (incluyendo la asignación) que el Municipio proyecta realizar durante el año fiscal 2019-2020 pagaderos con fondo general.

Yo, Director de Finanzas, del Municipio de \_\_\_\_\_, certifico que se realizarán los siguientes donativos:

• Certamen de Belleza Miss Mundo	\$1,500
• Cruz Roja Americana	1,000
• Asociación Puertorriqueña del Pulmón	1,000
• Asociación Contra Distrofia Muscular	700
	<hr/>
	\$4,200

\_\_\_\_\_  
Firma Director de Finanzas

## VI. LISTADO DE DERECHOS, ARBITRIOS, CARGOS O TARIFAS IMPUESTOS POR ORDENANZAS

1. *Ordenanza 26* *Serie 1999-00*  
Establecer sistemas de cobro por limpieza o vaciado de pozo séptico.
2. *Ordenanza 15* *Serie 1999-00*  
Fijar tasas contributivas sobre la propiedad mueble e inmueble localizadas en el municipio.
3. *Ordenanza 8* *Serie 2000-01*  
Fijar canon de arrendamiento de las máquinas o equipo del municipio.
4. *Ordenanza Núm. 3* *Serie 2003-04*  
Imponer y cobrar arbitrios de construcción dentro de los límites territoriales.
5. *Ordenanza 35* *Serie 2003-04*  
Arrendamiento de guaguas escolares.
6. *Ordenanza 58* *Serie 2004-05*  
Fijar tipos contributivos por concepto de patentes municipales y fijar penalidades por infracción a las mismas.
7. *Ordenanza 40* *Serie 2004-05*  
Fijar canon de arrendamiento y cobrar por el uso de los puestos en la plaza del mercado

## VII. INFORMES

## A. INFORME DE INGRESOS ESTIMADOS Y ACTUALES

**Ingresos Estimados y Actuales**  
**Para Periodo Termina 04/30/2019**

Criterio De Selección: Periodo Fiscal: 1-2018-12; Proyecto: ALL; ID Aportacion: ALL; Fondo: 01; Departamento: ALL

Número de Cuenta	Descripción	Estimado Ingreso	Ingreso del Mes	Creacion a Fecha Año	Ingreso no realizado	% Ingreso AF Estimado
01-03-04-81.01	PATENTES ANO CORRIENTE	1,938,993.00	14,757.05	<a href="#">1,974,712.73</a>	-35,719.73	101.842
01-03-04-81.02	PATENTES A. ANTERIORES	0.00	0.00	<a href="#">65,810.91</a>	-65,810.91	0.000
01-03-04-81.03	IMPUESTO MUN SOBRE VENTAS	1,509,647.00	259,548.72	<a href="#">1,341,521.15</a>	168,125.85	88.863
01-03-04-81.21	INT Y RECARGO DEMORA PAT.	0.00	3,221.52	<a href="#">44,482.54</a>	-44,482.54	0.000
01-03-04-82.31	CONTRIBUCION SOBRE PROPIEDAD	137,778.54	0.00	<a href="#">137,778.54</a>	0.00	100.000
01-03-04-83.01	ARBITRIOS DE CONSTRUCCION	200,000.00	146,483.80	<a href="#">311,208.96</a>	-111,208.96	155.604
01-03-04-83.04	LIC Y PERM MISCELANEOS	10,000.00	3,534.73	<a href="#">11,499.73</a>	-1,499.73	114.997
01-03-04-84.02	COMPENSACION A.E.E	610,325.00	0.00	<a href="#">0.00</a>	610,325.00	0.000
01-03-04-84.04	LOTERIA Y SUBSIDIO	3,851,590.92	453,232.05	<a href="#">3,853,749.25</a>	-2,158.33	100.056
01-03-04-84.10	COMPENSACIONES ESTATALES	-3,000.00	0.00	<a href="#">0.00</a>	-3,000.00	0.000
01-03-04-85.06	USO DE FACILIDADES MUNICIPALES	10,000.00	1,100.00	<a href="#">9,550.00</a>	450.00	95.500
01-03-04-85.11	OTROS INGRESOS POR SERVICIOS	45,000.00	16,912.64	<a href="#">33,418.94</a>	11,581.06	74.264
01-03-04-85.15	INGRESO P SERV DE TRANSP	0.00	0.00	<a href="#">93,880.57</a>	-93,880.57	0.000
01-03-04-86.01	MULTAS	5,000.00	0.00	<a href="#">805.00</a>	4,195.00	16.100
01-03-04-87.01	INTERESES EN INVERSIONES	46,000.00	0.00	<a href="#">48,230.60</a>	-2,230.60	104.849
01-03-04-87.03	INTERESES EN CUENTA BAC.	15,000.00	1,254.42	<a href="#">13,371.01</a>	1,628.99	89.140
01-03-04-87.05	INGRESOS EVENTUALES.	445,000.00	1,625,369.03	<a href="#">2,122,508.11</a>	-1,677,508.11	476.968
01-03-04-87.06	RENTA DE PROPIEDAD MUEBLE E II	182,060.44	42,095.00	<a href="#">205,132.30</a>	-23,071.86	112.673
01-03-04-87.09	VENTA DE PROPIEDAD MUNICIPAL	1,094,092.79	5,155.50	<a href="#">64,135.31</a>	1,029,957.48	5.862
01-03-04-87.10	REMBOLSO DEL FSE DE NOMINA O'	110,000.00	8,694.35	<a href="#">94,891.95</a>	15,108.05	86.265
01-03-04-87.22	CONTRIBUCION SOBRE LA PROPIE	3,329,656.61	154,274.11	<a href="#">3,253,170.72</a>	76,485.89	97.703
01-03-04-89.01	TRANSFERENCIAS QUE ENTRAN	0.00	365,014.80	<a href="#">3,365,014.80</a>	-3,365,014.80	0.000
01-03-45-87.09	OTROS INGRESOS RECICLAJE	20,000.00	0.00	<a href="#">7,765.90</a>	12,234.10	38.830
01-50-04-87.09	VENTAS DE SELLOS DEL CRIM	10,000.00	1,833.50	<a href="#">10,498.50</a>	-498.50	104.985
<b>Total Informe:</b>		<b>13,567,144.30</b>	<b>3,102,481.22</b>	<b>17,063,137.52</b>	<b>-3,495,993.22</b>	

**B. INFORME DE PRESUPUESTO, GASTOS Y OBLIGACIONES****Presupuesto, Gastos y Obligaciones**

Para Periodo Termina 04/30/2019

Criterio De Selección: Periodo Fiscal : 2019-06; Proyecto: ALL; ID Aportación: ALL; Fondo: 01; Departamento: ALL; Cuenta Contable : ALL; Tipo Cuenta : ALL; Grupo Cuenta : ALL; ID Res. Conjunta : ALL; Programa : ALL; Cuenta Objeto : ALL

Cuenta	Descripción	Presupuesto	Presupuesto + Revisiones	Realizado Acumulado	Obligaciones	Balance	Ingresos/Gastos Corrientes	Realizado Acumulado Año Anterior	% Ingresado/Gastado y Obligado	Proyección
<b>FONDO 01 - FONDO GENERAL</b>										
<b>CUENTAS DE INGRESOS</b>										
<b>DEPARTAMENTO 03 - FINANZAS</b>										
<b>PROGRAMA 04 - INGRESOS Y GASTOS GENERAL</b>										
01-03-04-81.01	PATENTES MUNICIPALES	747,810.00	747,810.00	391,181.17	0.00	356,634.83	1,760.81	359,741.38	52.31	354,874.22
01-03-04-81.02	PATENTES ANOS ANTERIORES	0.00	0.00	18,156.82	0.00	(18,159.82)	783.15	2,944.83	0.00	(18,942.97)
01-03-04-81.03	IMPUESTO MUNICIPAL (IVU)	600,000.00	600,000.00	329,202.73	0.00	270,797.27	58,910.10	694,720.25	54.87	211,860.57
01-03-04-81.05	FONDO DESARROLLO MUNICIPA	320,000.00	320,000.00	220,097.80	0.00	99,902.20	36,629.69	0.00	88.78	63,272.51
01-03-04-81.21	INTERES/RECARGO PATENTES	15,000.00	15,000.00	14,718.20	0.00	281.71	1,066.80	6,266.52	98.12	(805.00)
01-03-04-83.01	ARBITRIOS DE CONSTRUCCION	100,000.00	100,000.00	482,231.83	0.00	(382,231.83)	14,675.27	35,357.64	482.23	(390,907.10)
01-03-04-84.02	COMPENSACION A. E. E.	243,365.00	243,365.00	0.00	0.00	243,365.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01-03-04-84.04	OTRO/INGRESO/INTERGUBERNA	3,878,892.00	3,878,892.00	1,809,446.16	0.00	1,939,445.82	323,241.03	2,290,709.57	50.00	1,610,204.79
01-03-04-85.06	PERMISOS USO ESTADIOS	10,000.00	10,000.00	11,950.00	0.00	(1,950.00)	3,850.00	1,200.00	119.50	(5,600.00)
01-03-04-85.11	OTROS INGRESOS / SERVICIO	4,000.00	4,000.00	88.50	0.00	3,911.50	13.50	1,725.00	2.21	3,808.00
01-03-04-86.01	MULTAS	1,000.00	1,000.00	403.00	0.00	597.00	0.00	75.00	40.30	0.00
01-03-04-87.03	INTERESES BANCARIOS	15,000.00	15,000.00	43,295.20	0.00	(28,295.20)	0.00	4,197.14	288.83	0.00

## VIII. TODO DOCUMENTO QUE JUSTIFIQUE CUENTAS DE INGRESOS

### A. CUANTÍA EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

#### INGRESOS

• Plaza del Mercado (9 locales)	\$80,000.00
• Farmacia del Pueblo (local Centro Gobierno)	70,000.00
Total	<u>\$150,000.00</u>

---

Firma Director Finanzas