Núm. 5518
Fecha 27 de noviembre de 1996 2:35 p.m.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretario de Estado.
Por: Secretaria Auxiliar de Estado

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR PARA
LA IMPLANTACION DEL SISTEMA MECANIZADO

INDICE

PAGINA

Artículo I

Disposiciones Generales 1

Sección 1 - Título
Sección 2 - Base Legal
Sección 3 - Propósito
Sección 4 - Interpretación
Sección 5 - Definiciones

Artículo 2

Consejo Asesor 2-4

Sección 1 - Consejo
Sección 2 - Composición
Sección 3 - Requisitos
Sección 4 - Miembros Alternos
Sección 5 - Separación
Sección 6 - Término
Sección 7 - Compensación
Sección 8 - Quórum
Sección 9 - Organización Interna
Sección 10 Presidencia
Sección 11 Etica

Artículo 3

Participación de Alcaldes 5-6

Sección 1 - Alcaldes: Miembros al Consejo
Sección 2 - Notificación
Sección 3 - Asistencia: Delegación
Sección 4 - Participación del Alcalde
Sección 5 - Evaluación sin el Alcalde
Sección 6 - Procedimientos
Sección 7 - Asuntos sin Municipio Específico

Artículo 4

Deberes y Facultades del Consejo 6-7

Sección 1 - En General
Sección 2 - Limitación

Artículo 5

Apoyo Técnico y Administrativo 7

Sección 1 - En General
Sección 2 - Asesores
Sección 3 - Secretario
Sección 4 - Deberes del Secretario
Sección 5 - Infraestructura Administrativa

Artículo 6

Procedimiento 8-9

Sección 1 - Convocatoria
Sección 2 - Plan de Trabajo
Sección 3 - Expediente Municipal
Sección 4 - Pre-Evaluación
Sección 5 - Evaluación
Sección 6 - Decisiones

Artículo 7

Disposiciones Finales 9

Sección 1 - Separabilidad
Sección 2 - Vigencia

REGLAMENTO DEL CONSEJO ASESOR PARA LA IMPLANTACION DEL SISTEMA MECANIZADO

5518

Artículo I. Disposiciones Generales

Sección 1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento del Consejo Asesor para la Implantación del Sistema Mecanizado". En forma abreviada se conocerá como "Reglamento de Mecanización".

Sección 2. Base Legal

Este Reglamento se promulga por la autoridad vertida en el Comisionado de Asuntos Municipales por el Artículo 8.010(k) de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conforme al Artículo 19.011 en la misma ley.

Este Reglamento se adopta a tenor con la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Sección 3. Propósito

Este Reglamento tiene como propósito encauzar las actividades del Consejo Asesor del Comisionado de Asuntos Municipales creado por la Ley Núm. 73 del 20 de julio de 1996 y como instrumento para llevar a cabo el establecimiento ordenado de los debidos controles fiscales y organizacionales (metodológicos) necesarios para lograr la implantación, certificación y mantenimiento de los sistemas de contabilidad mecanizado en los municipios de Puerto Rico y/o sus dispensas.

Sección 4. Interpretación

Como vehículo de la Ley Núm. 73 del 20 de julio de 1996, cuyo propósito es resolver la problemática que se enfrenta durante el proceso de mecanización de los municipios, este Reglamento debe ser interpretado liberalmente.

Sección 5. Definiciones

1. Comisionado - Comisionado de Asuntos Municipales;

2. Consejo - El Consejo Asesor creado por la Ley Núm. 73 del 20 de julio del 1996;

3. Mecanización- Proceso de implantación y mantenimiento del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado requerido por el

Artículo 8.010 de la Ley de Municipios, y todo incidente de dicho proceso.

4. Certificación - Es el reconocimiento, por parte de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, de que un Municipio:

a. Está capacitado para operar y mantener la información del sistema mecanizado de tal forma que pueda trabajar con él, con independencia de la Oficina;

b. Ha hecho una conversión sustancial de datos necesaria para producir los informes financieros en la forma y manera requeridos por ley.

5. Certificación condicionada - Es aquella certificación sujeta a condición, y se otorga bajo el supuesto de que la labor que corresponde a la Oficina en el proceso de mecanización ha finalizado y sólo falta que el Municipio termine unas tareas específicas o continúe sus esfuerzos de corregir su contabilidad histórica.

6. Dispensa - Autorización por parte del Comisionado para que un Municipio diseñe, implante, mantenga o modifique un sistema de contabilidad mecanizado distinto al diseñado y aprobado por el Comisionado para su utilización, que cumpla con los requisitos mínimos del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizada y la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

Artículo 2. Consejo Asesor

Sección 1. Consejo

El Comisionado de Asuntos Municipales nombrará un Consejo Asesor para que haga evaluaciones y recomendaciones en relación al establecimiento ordenado de los debidos controles fiscales y organizacionales (metodológicos) necesarios para lograr la implantación, certificación y mantenimiento del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado.

Sección 2. Composición

El Consejo constará de 5 miembros, cuatro de los cuales serán designados por el Comisionado; el quinto será el Alcalde del

Municipio cuya mecanización sea considerada por el Consejo, (excepto en los casos en que éste designe al Director de Finanzas).

Sección 3. Requisitos

Los miembros del Consejo, que no sean ni el Alcalde ni su Director de Finanzas, deberán tener las cualidades académicas, experiencia y reputación necesarias para atender problemas complejos de contabilidad, finanzas o sistemas de información. En términos generales, se preferirán como miembros del Consejo a Contadores Públicos Autorizados, personal con estudios graduados en sistemas de información, administración comercial o ingenieros.

Como excepción podrá nombrarse al Consejo a una persona que aunque no tenga las credenciales académicas antes reseñadas posea vasta experiencia y conocimientos reconocidos en los problemas de contabilidad municipal o sistemas de información.

Sección 4. Miembros Alternos

El Comisionado podrá nombrar uno o más miembros alternos del Consejo cuando por enfermedad o ausencia el miembro en propiedad no pueda ejercer sus funciones. Los miembros alternos deberán cumplir con los requisitos de preparación o experiencia de la Sección anterior. Los miembros alternos podrán nombrarse conjuntamente con los miembros en propiedad.

Sección 5. Separación

El Comisionado podrá separar del Consejo a cualquier miembro que:

1. Incumpla sus deberes bajo este Reglamento.
2. Sea convicto de algún delito que implique depravación moral.
3. Se ausente de 3 Sesiones del Consejo o más sin previa notificación o justa causa.
4. Por cualquier causa justa.

Sección 6: Término

Los miembros del Consejo servirán en éste mientras otra cosa no disponga el Comisionado.

Sección 7: Compensación

Los miembros del Consejo que no sean funcionarios públicos serán compensados por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales según se establezca mediante contrato de servicios profesionales, de acuerdo al uso y costumbre del mercado. Los miembros del Consejo que sean contratistas de la Oficina recibirán por sus servicios lo que establezca su contrato. Los miembros del Consejo que sean funcionarios públicos cobrarán $50.00 por cada sesión del Consejo a la que asista, pero no más de $200.00 por mes.

Sección 8: Quórum

Se constituirá quórum por mayoría simple de los miembros del Consejo. No obstante, no se podrán tomar decisiones respecto a un Municipio sin la presencia del Alcalde o del Director de Finanzas designado por él, a menos que éste no haya comparecido a dos sesiones luego de ser apropiadamente notificado a cada una.

Sección 9: Organización Interna

El Consejo podrá adoptar las normas y procedimientos que estime necesarias y convenientes en conformidad con este Reglamento para la consideración ordenada de los asuntos llevados a su atención. En este sentido el Consejo podrá si así lo desea adoptar las reglas de procedimiento parlamentario.

Sección 10: Presidencia

No obstante lo anterior, el Consejo elegirá de entre sus cuatro (4) miembros permanentes un Presidente, quien deberá:

1. Dirigir las reuniones,
2. Aprobar agenda,
3. Limitar Asuntos,
4. Imponer orden,
5. Realizar toda otra labor necesaria y conveniente a su función.

Sección 11: Etica

Los miembros del Consejo deberán inhibirse o abstenerse expresamente de participar de cualquier sesión o asunto que le plantee un conflicto de intereses real o aparente. En caso de duda

el Miembro solicitará la opinión de la Oficina de Etica Gubernamental.

Artículo 3: **Participación de Alcaldes**

Sección 1: **Alcaldes: Miembros al Consejo**

1. El Alcalde del Municipio cuya mecanización sea considerada por el Cosejo será miembro de ésta mientras dure tal consideración y para esos fines. Es decir, todo Alcalde será miembro ad hoc del Consejo mientras su Municipio sea objeto de evaluación.

Sección 2: **Notificación**

El Comisionado notificará al Alcalde a través del Secretario del Consejo

1. El expediente municipal
2. La fecha y hora en que se reunirá el Consejo en relación a su municipio.

Sección 3: **Asistencia: Delegación**

El Alcalde deberá asistir personalmente o designar por escrito a su Director de Finanzas para que lo represente al Consejo. El mandato del Director de Finanzas deberá ser con representación y con capacidad para obligar al Municipio.

Sección 4: **Participación del Alcalde**

No se hará ninguna sugerencia, recomendación o evaluación final al Comisionado sobre algún Municipio sin la participación del Alcalde en el Consejo.

El Alcalde podrá incluir en el Expediente Municipal provisto por este Reglamento aquella información técnica que sea pertinente al asunto ante la consideración del Consejo. Cualquier otra información sólo se incluirá por autorización del Presidente.

Sección 5: **Evaluación sin el Alcalde**

El Consejo podrá seguir los procedimientos sin la participación del Alcalde concernido si éste o su representante designado:

1. Se ausentare de la sesión del Consejo que considere la mecanización de su Municipio sin justa causa.
2. Se ausentare de dos sesiones o más del Consejo donde se evaluaría su Municipio aún cuando existiere justa causa.

En el uso del apartado (2) anterior el Alcalde tendrá derecho a recibir copia de las sugerencias o recomendaciones del Consejo al Comisionado y podrá hacer saber, para récord, su parecer en cuanto a los asuntos técnicos pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes de ser notificado.

Sección 6: Procedimientos

La ausencia de un Alcalde o su representante con o sin justa causa no paralizará las sesiones del resto del Consejo, no obstante lo dispuesto en la Sección 4.

Una vez asista el Alcalde, éste tendría derecho a que se le de una sinópsis del estado de los procedimientos; los asuntos discutidos en las sesiones en las que estuvo ausente y las minutas anteriores si estuvieren ya disponibles.

Sección 7: Asuntos sin Municipio Específico

Cuando el Consejo considere asuntos que no afecten a un Municipio en particular, el Comisionado podrá nombrar a un Alcalde representativo del grupo al Consejo. Para propósitos de representación los Municipios se dividirán entre municipios certificados y municipios con dispensa.

Si el Alcalde o su representante se ausentare más de una vez al Consejo por cualquier causa, podrá ser sustituido por el Comisionado.

Artículo 4: Deberes y Facultades del Consejo

Sección 1: En General

El Consejo Asesor deberá:

1. Evaluar la situación de mecanización de todos y cada uno de los Municipios y hacer recomendaciones en relación a las medidas tomadas o a ser adoptadas por la Oficina en el proceso, entre ellas, la concesión de certificaciones condicionadas y dispensas.

2. Evaluar el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado como una unidad y hacer recomendaciones sobre:

a. el diseño del Sistema Uniforme de Contabilidad.

b. la programación del sistema.

c. el equipo.

Sección 2: Limitación

El Consejo no hará ninguna recomendación al Comisionado cuyo resultado sea trastocar la autonomía municipal.

No se recomendarán certificaciones condicionales sin la anuencia del Alcalde.

Artículo 5: Apoyo Técnico y Administrativo

Sección 1: En General

El Consejo contará con el apoyo técnico de la Oficina.

Sección 2: Asesores

Los Comisionados Auxiliares de la Oficina actuarán como asesores ad hoc del Consejo en sus respectivas areas de especialidad. El Comisionado Auxiliar del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado o su representante actuará en las sesiones del Consejo como asesor permanente.

Sección 3: Secretario

El Comisionado nombrará a un funcionario de la Oficina, o designará a un contratista de ésta, para que actúe como Secretario del Consejo.

Sección 4. Deberes del Secretario

El Secretario deberá:

1. Llevar las minutas o actas del Consejo.

2. Compilar y numerar los acuerdos del Consejo.

3. Notificar a los Miembros del Consejo los documentos y las agendas necesarias para el desempeño de sus labores en cada sesión.

4. Notificar las sesiones citadas por el Comisionado.

5. Certificar las actuaciones, decisiones o documentos del Consejo.

6. Coordinar con el personal secretarial que sirva de apoyo al Consejo.

7. Mantener informado al Comisionado de las labores del Consejo.

Sección 5: Infraestructura Administrativa

El Consejo funcionará, desde un punto de vista administrativo, como una división del Area Auxiliar de Sistemas de Información.

Todo el equipo de computadoras, máquinillas, personal secretarial, etc., del Area de Sistemas de Información podrán ser utilizados por el Consejo a través de su Secretario en coordinación con el Comisionado Auxiliar del Area.

Artículo 6: Procedimiento

Sección 1: Convocatoria

Como Consejo Asesor del Comisionado el poder de convocatoria recae exclusivamente en el Comisionado.

Sección 2: Plan de Trabajo

El Comisionado coordinará con los Miembros del Consejo a través del Secretario designado el plan de trabajo y su itinerario.

Sección 3: Expediente Municipal

Para cada Municipio cuya mecanización se lleve a la atención del Consejo, se preparará un expediente específicamente preparado para ese fin. El expediente contendrá, al menos:

1. Un historial de la mecanización del Municipio con la documentación suplementaria pertinente.

2. Un narrativo de la situación actual del Municipio desde el punto de vista técnico, preparado por la División de Sistemas de Información de la Oficina.

3. Un narrativo de la situación general y fiscal del Municipio preparado por el Area de Asesoramiento Gerencial y Fiscal de la Oficina.

4. La documentación que utiliza la División de Apoyo a la Mecanización de los Municipios para establecer el status por módulo del municipio examinado y su documentación.

5. Todo otro tipo de información analítica, correspondencia o prueba que sea pertinente para la consideración del Consejo.

6. Cualquier información adicional que sea incluida a petición del Alcalde según se provee en este Reglamento.

Sección 4: Pre-Evaluación

El Secretario referirá a los miembros del Consejo el expediente municipal con razonable anticipación a la fecha que será considerado. Dos días se considerará un tiempo de anticipación razonable.

Sección 5: **Evaluación**

El Consejo evaluará el Expediente Municipal y hará por escrito las recomendaciones que estime pertinentes al Comisionado.

Sección 6: **Decisiones**

Las decisiones y recomendaciones del Consejo se harán por mayoría simple de los asistentes y siempre serán justificadas.

Artículo 7: **Disposiciones Finales**

Sección 1: **Separabilidad**

La declaración de inconstitucionalidad de algún Artículo o Sección de este Reglamento no afectará al resto.

Sección 2: **Vigencia**

Este Reglamento tendrá vigencia según se dispone en la Ley Número 170 de; 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, a 20 de noviembre de 1996.

Jose A. Otero García
Comisionado

APROBADO : 20 de noviembre de 1996

EFECTIVIDAD 27 de diciembre de 1996