DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7499**
Fecha Rad: **1 de mayo de 2008**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por:
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

REGLAMENTO PARA LA TRANSICION DEL GOBIERNO MUNICIPAL

TABLA DE CONTENIDO

	TITULO	PÁGINA
Artículo I:	Título	1
Artículo II:	Base Legal	1
Artículo III:	Propósito	1
Artículo IV:	Aplicabilidad e Interpretación	2
Artículo V:	Términos y Frases	2
Artículo VI:	Definiciones	2
Artículo VII:	Composición de los Comités de Transición	3
Artículo VIII:	Prohibiciones y Responsabilidades de los Miembros de los Comités de Transición Entrante	5
Artículo IX:	Informe de Transición	6
Artículo X:	Reuniones	12
Artículo XI:	Cooperación	12
Artículo XII:	Celebración de toma de Posesión del Alcalde Entrante	13
Artículo XIII:	Penalidad	13
Artículo XIV:	Separabilidad	14
Artículo XV:	Derogación	14
Artículo XVI:	Vigencia	14

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

REGLAMENTO PARA LA TRANSICION DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo I: Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Transición del Gobierno Municipal".

Artículo II: Base Legal

Se promulga conforme a lo dispuesto en los artículos 3.002, 3.011, 4.015, y 19.002 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", 21 L.P.R.A. seccs. 4102, 4111, 4166 y 4902.

Artículo III: Propósito

Se emite con el propósito de reglamentar los procesos que regirán la transición de los Gobiernos Municipales, cuando ello sea necesario, luego de unas elecciones generales a fin de garantizar la adecuada transferencia de la administración municipal y para complementar las disposiciones relativas a la transición debidamente establecidas en la Ley de Municipios Autónomos, las cuales deberán ser observadas de manera compulsoria, durante este proceso.

Artículo IV: Aplicabilidad e Interpretación

Este Reglamento aplicará a los miembros de los Comités de Transición del Ejecutivo Municipal, la Legislatura Municipal y a cualquier otro funcionario o empleado que intervenga en el proceso de transición municipal.

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales será responsable de la interpretación y aplicación de este Reglamento, el cual se interpretará liberalmente, considerando siempre que su fin es velar porque el proceso de transición del Gobierno Municipal, se lleve a cabo de forma ágil y efectiva.

Artículo V: Términos y Frases

El lenguaje de este Reglamento se interpretará en la forma usual y ordinaria, con sujeción al contexto donde se usa. Además se adoptará el lenguaje inclusivo, por lo que donde se mencione el género masculino, se entenderá que incluye el género femenino.

Artículo VI: Definiciones

A) Alcalde Entrante - Persona que ha sido electa en una elección general y certificada por la Comisión Estatal de Elecciones.

B) Alcalde Saliente - Primer Ejecutivo del gobierno municipal que no ha sido reelecto para continuar ocupando el cargo.

C) Comisionado - Comisionado de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales

D) Comités de Transición Entrantes - Grupos compuestos de al menos cinco (5) miembros que laborarán junto al Alcalde y Legisladores Municipales entrantes, respectivamente, en el proceso de transición del Gobierno Municipal.

E) Comités de Transición Salientes - Grupos compuestos de al menos cinco (5) miembros, que representarán al Alcalde y Legisladores Municipales salientes, respectivamente, en el proceso de transferir a sus sucesores electos la administración municipal.

F) Legislatura Municipal Entrante - Grupo de personas que han sido electas en una elección general y certificadas por la Comisión Estatal de Elecciones para formar parte de la rama legislativa municipal.

G) Legislatura Municipal Saliente - Grupo de Legisladores Municipales que no han sido reelectos para continuar ocupando el cargo.

H) Ley: Significará la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".

Artículo VII: <u>Composición de los Comités de Transición</u>

A) El Comité de Transición del Alcalde y de la Legislatura Municipal Saliente, así como el del Alcalde y Legislatura Municipal Entrante, estarán integrados por un número no menor de cinco (5) miembros, cada uno, quienes nombrarán un presidente como portavoz. Dichos Comités deberán

ser constituidos en o antes del 30 de noviembre del año en que se celebren las elecciones generales o cuando los nuevos incumbentes sean certificados por la Comisión Estatal de Elecciones, si ello ocurre, con posterioridad a esa fecha.

B) El Comité del Alcalde Saliente estará constituido por los Directores de Finanzas, Recursos Humanos, el Director o Encargado de la Propiedad y aquellos otros funcionarios que sean nombrados por el Alcalde Saliente para formar parte del mismo. Los municipios con un presupuesto mayor de cien millones de dólares ($100,000,000), deberán contar además, con la participación del Director de la División Legal y el Presidente de la Legislatura Municipal. En el caso de estar vacante alguno de estos puestos, el Alcalde debe designar funcionarios o empleados adscritos a dichas unidades, que puedan aportar su conocimiento en el proceso de transición. Este Comité tendrá el deber de preparar el informe establecido en el Artículo IX de este Reglamento.

C) El Comité de la Legislatura Municipal Saliente estará constituido por el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la misma. En el caso de estar vacante alguno de estos puestos, el Presidente de la Legislatura debe designar funcionarios que puedan aportar su conocimiento en el proceso de transición.

Artículo VIII: <u>Prohibiciones y Responsabilidades de los Miembros de los Comités de Transición Entrante</u>

A) No podrá ser miembro del Comité de Transición Entrante persona alguna que haya sido convicta de delito grave o menos grave que conlleve depravación moral, o de algún delito cuya convicción inhabilita a una persona para contratar con el Gobierno, tal como establece el Artículo 3 de la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada y cualquier otra legislación aplicable.

B) Tampoco podrá ser miembro del Comité de Transición Entrante aquella persona que mantenga alguna deuda contributiva municipal y no esté cumpliendo con el plan de pago.

C) Los integrantes del Comité de Transición Entrante suscribirán un acuerdo de confidencialidad en el que se garantizará la no divulgación, con el propósito de beneficiarse a sí mismo o a un tercero, de cualquier información que reciba durante el desempeño de sus funciones en dicho Comité.

D) Los miembros del Comité de Transición Entrante deben evitar que durante el transcurso de su gestión surja algún tipo de conflicto de interés. De surgir alguno, dicho miembro deberá inhibirse de participar en los asuntos relacionados con el conflicto y hacer constar por escrito como llevó a cabo la inhibición.

Artículo IX: <u>Informe de Transición</u>

A) El Comité de Transición del Alcalde Saliente deberá proveer al Comité de Transición del Alcalde Entrante, en o antes del 15 de diciembre posterior a las elecciones, la siguiente información y documentos:

(1) Presupuesto del municipio y situación fiscal de cada dependencia al 31 de octubre del año eleccionario.

(2) Desglose de todas las inversiones del municipio, si algunas. (Anejo 1)

(3) Certificación juramentada del Director de Finanzas estableciendo que a esa fecha no se ha obligado más del cincuenta (50%) por ciento del presupuesto aprobado para el año fiscal eleccionario, de conformidad con lo establecido en los Artículos 8.006 y 8.009 de la Ley de Municipios Autónomos.

(4) Relación de puestos ocupados y vacantes especificando la Unidad Administrativa a la cual pertenecen, las clases y salarios de los puestos. (Anejo 2)

(5) Lista de empleados de confianza con derecho a reinstalación a un puesto regular. (Anejo 3)

(6) Certificación suscrita por el Director de Recursos Humanos, de que no ha contratado o realizado transacciones de personal prohibidas por Ley, durante la veda electoral. De haberse realizado dichas transacciones durante este periodo, deberá someter copia de la

dispensa otorgada por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) a esos fines.

(7) Copia de las nóminas de sueldo pagadas a funcionarios, empleados, personal irregular y transitorio obviando el número de seguro social.

(8) Relación de acumulación de licencias de vacaciones y de enfermedad, tiempo compensatorio y sus excesos, a pagarse o disfrutarse. (Anejo 4)

(9) Plan de Clasificación y Retribución vigente. De haber un plan en proceso de aprobación, deberá someter el Plan de Clasificación y/o Retribución propuesto.

(10) Estructura organizacional: organigrama de las unidades administrativas.

(11) Relación del plan de trabajo de cada una de las unidades administrativas. (Anejo 5)

(12) Inventario de propiedad del Ejecutivo: someter copia del Informe de Archivo de Activos Fijos (detallado) que provee el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM).

(13) Subastas adjudicadas durante el año fiscal, incluyendo la subasta general y aquellas en proceso, para las cuales se haya emitido un aviso o notificación. (Anejo 6)

(14) Status de los proyectos, obras y las adquisiciones de propiedad mueble e inmueble en proceso. (Anejo 7)

(15) Copia de las auditorías (internas y externas) realizadas por cualquier entidad pública o privada durante el vigente cuatrienio y copia de los Planes de Acción Correctiva que estén pendientes y su status.

(16) Relación de propuestas para adquisición de fondos y/o bienes sometidas ante agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del gobierno estatal y federal, si alguna y si estas requieren pareo de fondos municipales. (Anejo 8)

(17) Informe sobre fechas límites, problemas pendientes de resolver y situaciones que la administración entienda deben ser atendidas de forma prioritaria, tan pronto entre en posesión el Alcalde electo.

(18) Una relación de las acciones judiciales en proceso, incluyendo un detalle de casos pendientes ante los Tribunales, su status procesal y sentencias que deben apelarse o cumplirse. Dicha relación debe contener el tipo de acción incoada, el número del caso, sala del tribunal, la fecha de radicación, el nombre de las partes involucradas y la cantidad reclamada. (Anejo 9)

(19) Informe de acciones administrativas en proceso, incluyendo el número del caso, foro administrativo, fecha de radicación, querellante, materia, status procesal y determinación o resolución. (Anejo 10)

(20) Copia del Registro de los contratos vigentes sometido a la Oficina del Contralor.

(21) Relación de las órdenes de compra en proceso: someter Informe de Compras Activos (detallado) que provee el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM).

(22) Detalle de recursos por cobrar (arbitrios, patentes y otros). (Anejo 11)

(23) Deudas municipales pendientes de pago: someter el Informe de Balance de Comparación de Cuentas a Pagar que provee el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM).

(24) Relación de convenios o acuerdos vigentes con municipios, agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades públicas. Debe incluir la descripción del acuerdo, objetivo y el status. (Anejo 12)

(25) Status del Plan de Ordenamiento Territorial y de Ensanche, jerarquías aprobadas y delegaciones de competencias obtenidas. (Ajeno 13)

(26) Copia del expediente del Comité de Ética, que incluya: Plan de Trabajo, Informe de Progreso, evidencia de los trabajos realizados y todos aquellos documentos que demuestren todo lo que el Comité llevó a cabo para estar en cumplimiento con los

requerimientos establecidos en la Ley Número 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental".

(27) Cualquier otro documento o información pertinente que solicite el Comité de Transición del Alcalde Entrante que facilite una transferencia ordenada del Gobierno Municipal.

(B) El Comité de Transición de la Legislatura Municipal Saliente hará disponible a los Legisladores Municipales electos la siguiente información y documentos:

(1) Informes del Director de Finanzas sobre las cuentas y balances del presupuesto de la Legislatura Municipal.

(2) Inventario de propiedad de la Legislatura Municipal: someter copia del Informe de Archivo de Activos Fijos (detallado) que provee el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM).

(3) Relación de resoluciones y ordenanzas vigentes de la Legislatura Municipal. (Anejo 14)

(4) Relación de puestos ocupados en la Legislatura Municipal indicando puestos, vacantes, escalas, salarios y horas de servicio. Debe obviar el número de seguro social. (Anejo 2-A)

(5) Lista de empleados de confianza con derecho a reinstalación a un puesto regular. (Anejo 3-A)

(6) Relación de acumulación de licencias de vacaciones y de enfermedad, tiempo compensatorio y sus excesos, a pagarse o disfrutarse. (Anejo 4-A)

(7) Agenda de vistas o asuntos pendientes.

(8) Copia del Registro de los contratos vigentes sometido a la Oficina del Contralor.

(9) Relación de las órdenes de compra en proceso: someter Informe de Compras Activos (detallado) que provee el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM).

(10) Plan de Clasificación y Retribución vigente. De haber un plan en proceso de aprobación, deberá ser sometido el plan propuesto.

(11) Copia del Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura.

(12) Cualquier otro documento o información que facilite una transferencia ordenada del Cuerpo Legislativo Municipal.

(C) El municipio deberá tener disponible para análisis de los Comités de Transición Entrantes los reglamentos, resoluciones, memorandos, circulares, órdenes administrativas o ejecutivas y todas las normas vigentes al momento de la transición.

(D) Los Comités de Transición Salientes, deben entregar copia de sus respectivos Informes, a los Comités de Transición del Alcalde y de la Legislatura Municipal entrantes. Enviarán copia del Informe a la Oficina

del Comisionado de Asuntos Municipales, por correo electrónico o por cualquier método de almacenamiento electrónico en el término dispuesto en el Inciso (A) de este Artículo. Sólo enviarán el Informe de Transición final y los informes contenidos en los anejos.

Artículo X: <u>Reuniones</u>

Los Comités de Transición Salientes se reunirán cuantas veces sea necesario a petición de los Comités Entrantes, según sea acordado con anticipación. De surgir desacuerdos, el Comisionado podrá establecer las fechas y designar funcionarios a expensas del municipio.

Todo documento que los Comités de Transición Entrantes interesen obtener, debe ser solicitado con anticipación a los miembros de los Comités Salientes, a los fines de preservar el orden de los procedimientos. De interesar el Comité del Alcalde Entrante visitar las distintas unidades administrativas y dependencias municipales, coordinará las mismas con anticipación a través del Comité Saliente.

Artículo XI: <u>Cooperación</u>

Los Comités de Transición Salientes facilitarán la labor de los Comités de Transición de los Alcaldes y Legisladores Municipales Entrantes, según establecido en la Ley. De surgir alguna controversia entre los Comités de Transición sobre la pertinencia o no de alguna información solicitada, la misma será referida a la atención del Comisionado, quien determinará la acción a seguir.

Artículo XII: <u>Celebración de toma de Posesión del Alcalde Entrante</u>

A) El Alcalde Entrante tomará posesión del cargo el segundo lunes del mes de enero del año siguiente a la elección general. La actividad para celebrar estos actos podrá ser sufragada con fondos públicos, tomando en consideración el presupuesto del municipio y la situación fiscal de los ingresos y gastos reflejados en los Informes Financieros. El municipio establecerá mediante ordenanza los criterios que garanticen que no se incurrirá en gastos extravagantes, excesivos o innecesarios, según definidos en la Ley y demás normas aplicables al uso de fondos públicos.

B) El presupuesto aprobado para el año fiscal en que se lleven a cabo las elecciones generales, destinará una partida para los gastos de la toma de posesión del Alcalde que resulte electo, de acuerdo a los criterios que haya establecido el municipio mediante ordenanza.

Artículo XIII: <u>Penalidad</u>

Cualquier violación a este Reglamento podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas y multas de hasta cinco mil dólares ($5,000.00), según establecido en el Artículo 19.013 de la "Ley de Municipios Autónomos". Esto incluye cualquier declaración falsa y la preparación de documentos falsificados con el propósito de menoscabar la integridad de la transición.

Artículo XIV: Separabilidad

La declaración de inconstitucionalidad de cualquier parte de este Reglamento no afectará la validez del resto de sus disposiciones.

Artículo XV: Derogación

Este "Reglamento para la Transición del Gobierno Municipal" deroga y sustituye el "Reglamento de Transición Municipal", Reglamento Número 5275 del 12 de julio de 1995.

Artículo XVI: Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

En San Juan, Puerto Rico, a 1ro de MAYO de 2008.

Lcdo. Ángel M. Castillo Rodríguez
Comisionado

Aprobación: _____
Vigencia: _____
Número Reglamento: _____

ANEJO NUM. 1

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

DESGLOSE DE INVERSIONES MUNICIPALES

INSTITUCION BANCARIA	TIPO DE INVERSIONES CD, BANCOS, OTROS (ESPECIFIQUE)	CANTIDAD DE LA INVERSION	FECHA DE VENCIMIENTO	% DE INTERES

ANEJO NUM. 2

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE PUESTOS DEL EJECUTIVO

NUMERO DE PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	STATUS				STATUS		SALARIO	HORAS DE SERVICIO[1]
			CARRERA	CONFIANZA	TRANSITORIO	IRREGULAR	OCUPADO	VACANTE		

[1] DE APLICAR

ANEJO NUM. 2-A

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE PUESTOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

NUMERO DE PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	STATUS				STATUS		SALARIO	HORAS DE SERVICIO[1]
			CARRERA	CONFIANZA	TRANSITORIO	IRREGULAR	OCUPADO	VACANTE		

[1] DE APLICAR

ANEJO NUM. 3

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE PUESTOS DE CONFIANZA CON DERECHO A REINSTALACION

NOMBRE DEL EMPLEADO	DESCRIPCION DEL PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	UBICACION DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO A SER REINSTALADO

ANEJO NUM. 3-A

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE PUESTOS DE CONFIANZA CON DERECHO A REINSTALACION DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	UBICACION DEL PUESTO	PUESTO A SER REINSTALADO

ANEJO NUM. 4

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE ACUMULACION DE LICENCIAS EN EXCESOS DEL EJECUTIVO

NOMBRE DEL EMPLEADO	DIAS ACUMULADOS		EXCESOS		TIEMPO COMPENSATORIO ACUMULADO	COMENTARIOS
	LICENCIA DE VACACIONES	LICENCIA DE ENFERMEDAD	LICENCIA DE VACACIONES	LICENCIA DE ENFERMEDAD		

ANEJO NUM. 4-A

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE ACUMULACION DE LICENCIAS EN EXCESOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

NOMBRE DEL EMPLEADO	DIAS ACUMULADOS		EXCESOS		TIEMPO COMPENSATORIO ACUMULADO	COMENTARIOS
	LICENCIA DE VACACIONES	LICENCIA DE ENFERMEDAD	LICENCIA DE VACACIONES	LICENCIA DE ENFERMEDAD		

ANEJO NUM. 5

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RESUMEN DE PLANES Y PROYECTOS POR UNIDAD

PROGRAMA O UNIDAD DE _____

PROYECTO O ACTIVIDAD	PERSONA A CARGO	STATUS	FECHA DE COMIENZO	FECHA DE TERMINACION	COMENTARIOS

ANEJO NUM. 6

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

INFORME DE SUBASTAS

NUMERO DE SUBASTA	DESCRIPCION	STATUS DE ADJUDICACION		FECHA DE ADJUDICACION	LICITADOR SELECCIONADO	CUANTIA	COMENTARIOS
		EN PROCESO	ADJUDICADA				

ANEJO NUM. 7

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

STATUS DE PROYECTOS, OBRAS Y ADQUISICIONES DE PROPIEDAD MUEBLE E INMUEBLE

DESCRIPCION	IDENTIFICAR ACTIVIDAD				PROPIEDAD		COMENTARIOS
	PROYECTO	OBRA	ADQUISICION	OTRA	MUEBLE	INMUEBLE	

ANEJO NUM. 8

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE PROPUESTAS SOMETIDAS PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

NOMBRE DE LA PROPUESTA	DESCRIPCION	ENTIDAD A LA QUE FUE SOMETIDA	FONDOS		REQUIERE PAREO		CUANTIA	STATUS
			ESTATALES	FEDERALES	SI	NO		

ANEJO NUM. 9

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

INFORME DE ACCIONES JUDICIALES EN PROCESO

NUMERO DEL CASO	SALA DEL TRIBUNAL	FECHA DE RADICACION	PARTES EN EL PLEITO	MATERIA	STATUS PROCESAL	SENTENCIAS QUE DEBEN		REPRESENTACION LEGAL DEL MUNICIPIO	CANTIDAD RECLAMADA
						APELARSE	CUMPLIRSE		

ANEJO NUM. 10

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

INFORME DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS

NUMERO DE CASO	FORO ADMINISTRATIVO	FECHA DE RADICACION	QUERELLANTE	MATERIA	STATUS	DETERMINACION O RESOLUCION	COMENTARIOS

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE CUENTAS POR COBRAR

(ARBITRIOS, PATENTES Y OTROS)

NOMBRE DEL SUPLIDOR O CONTRATISTA	CONCEPTO			CANTIDAD PENDIENTE DE COBRO	COMENTARIOS
	ARBITRIOS	PATENTES	OTROS (ESPECIFIQUE)		

ANEJO NUM. 12

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

TIPO DE CONVENIO O ACUERDO	OBJETIVO	ENTIDAD GUBERNAMENTAL (Municipio, Agencias, Corporaciones Públicas e Instrumentalidades del Gobierno, Especifique)	VIGENCIA		COSTO ECONOMICO	STATUS
			Desde	Hasta		

ANEJO NUM. 13

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

CERTIFICACION DE STATUS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ENSANCHE

ETAPA EN QUE SE ENCUENTA EL PLAN	DELEGACIONES DE COMPETENCIAS OBTENIDAS	FIRMA CONSULTORA	COSTO DEL PLAN	STATUS

ANEJO NUM. 14

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio de _____

INFORME DE TRANSICION 2008

RELACION DE RESOLUCIONES Y ORDENANZAS VIGENTES

NUMERO DE ORDENANZA	SERIE	FECHA	DESCRIPCION	COMENTARIOS