



HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA

18va Legislatura Municipal

Sesión Ordinaria mes de septiembre de 2010

Fecha 16 de septiembre de 2010

Presentado por: Administración

RESOLUCIÓN INTERNA NÚMERO 13 SERIE 2010-2011

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS PARA DESIGNAR LOS FUNCIONARIOS O MIEMBROS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL QUE CONFORMARÁN EL COMITÉ PARA LA DISPOSICIÓN DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL A DAR DE BAJA POR CONSIDERARSE INSERVIBLE Y PARA LA DISPOSICIÓN DE LA PROPIEDAD INSERVIBLE MEDIANTE EL MECANISMO DE RECICLAJE SEGÚN REQUERIDO POR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y PARA OTROS FINES.

- POR CUANTO:** La Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida por Ley de Municipios Autónomos, según enmendada establece en su artículo 2.001 la facultad de cada municipio para ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local, lograr sus fines y funciones y atender las necesidades locales de sus residentes dentro de sus límites territoriales.
- POR CUANTO:** La Legislatura Municipal es el Cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos locales del Municipio de Aguas Buenas con la facultad para ejercer el poder legislativo y aprobar aquellas Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia municipal delegadas por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada que, deban someterse a su consideración y aprobación.
- POR CUANTO:** La referida Ley 81 del 30 de agosto de 1991 reconoce en su artículo 8.013 que será responsabilidad del Alcalde y la Legislatura Municipal velar por la custodia, cuidado, control y contabilidad de la Propiedad Municipal adquirida y asignada a las Ramas Ejecutiva y Legislativa, ejerciendo dicha responsabilidad de conformidad con las normas y reglamentos que a tales efectos promulgue el Comisionado.
- POR CUANTO:** De otra parte el Reglamento Para la Administración Municipal de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, Reglamento Número 7539 del 18 de julio de 2008, en su Capítulo VII, Sección 21 Sobre la Custodia, Control y Contabilidad de la Propiedad Municipal lee como sigue:

“ Sección 21: Disposición de la Propiedad

- (1) Venta, permuta o arrendamiento de la propiedad:**



HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA

(2)

Toda venta, permuta o arrendamiento de la propiedad mueble e inmueble se efectuará después de recibir ofertas en subasta pública, excepto en los casos dispuestos por Ley, mediante el formulario OCAM-FA-01. La venta de cualquier unidad de propiedad mueble cuyo valor no exceda de mil (\$1,000) dólares, estará exenta del requisito de subasta, siempre y cuando sea aprobada por la mayoría absoluta del total de miembros de la Legislatura Municipal.

(2) Propiedad Inservible:

El Director de Finanzas realizará una investigación para determinar si la propiedad que se solicita dar de baja se considera completamente inservible. Luego procederá de la forma siguiente:

- a) Preparará una certificación donde hará constar que la propiedad adherida es completamente inservible y que no ha podido ser vendida. Además, debe indicar si la propiedad inservible tiene componentes o accesorios servibles que pueden mantenerse en el inventario y no ser decomisados.
- b) Llenará el formulario OCAM-FA-01 o el formulario OCAM -FA- 02 que es la solicitud para bajas de propiedad, figurando el detalle de la propiedad cuya disposición se desea, tal como aparece en el inventario anual con sus costos. Esta debe estar clasificada por dependencias.
- c) No dará de baja de las cuentas e inventario anual, ninguna propiedad que sea considerada inservible, hasta que un empleado o funcionario designado por el Presidente de la Legislatura Municipal en representación del Cuerpo Legislativo y el Auditor Interno en representación del Cuerpo Ejecutivo, lo autoricen, previo examen al efecto.
- d) Las personas designadas en el apartado anterior inspeccionarán la propiedad relacionada en la solicitud de baja que se les haya sometido y en caso de que la encontraran inservible, gestionarán la destrucción inmediata de la misma ante su presencia.
- e) Se preparará un acta donde se incluirá toda la información necesaria para verificar la destrucción de dicha propiedad como: descripción de la propiedad destruida; fecha, hora y lugar donde se llevó a cabo la destrucción; nombre de los empleados y funcionarios en presencia de quienes se destruyó la propiedad; nombre de la persona que destruyó la propiedad, y el lugar donde se depositó la propiedad destruida. El acta debe ser firmada por los funcionarios designados en el apartado (c) y por las personas que llevaron a cabo la destrucción.
- f) Una vez destruida la propiedad inservible, las personas indicadas en el apartado número (c) llenarán los blancos correspondientes en la solicitud de baja y firmarán la misma autorizando la baja de la propiedad. Luego enviarán copia de la misma al Director de Finanzas para que la haga efectiva en los registros, cuentas, e inventario anual de la



HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA

propiedad con la solicitud de baja aprobada se incluirá el acta a que se hace referencia en el apartado (e) anterior.

g) El Director de Finanzas enviará copia de la baja autorizada al Alcalde y la Legislatura Municipal para su conocimiento, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

h) El Director de Finanzas llevará en carpeta de hojas sueltas, en orden cronológico, los originales de los documentos relacionados con las bajas autorizadas que se indican en los apartados (a), (e) y (f).

i) El Director de Finanzas velará porque las cuentas de propiedad, los inventarios anuales de la propiedad y los documentos sobre propiedad inservible estén al día y en condiciones de ser examinados en cualquier momento por los auditores de la Oficina del Contralor, esta Oficina y por cualquier otra autoridad competente.

Sección 22: Disposición de Propiedad Inservible Mediante Reciclaje

La disposición de propiedad inservible mediante reciclaje, debe cumplir con todos los procedimientos preliminares señalados en la sección anterior. Para disponer físicamente de la propiedad, el Auditor Interno y el representante del cuerpo legislativo, deben preparar un Acta con la siguiente información:

1. descripción de la propiedad inservible a ser reciclada;
2. fecha, hora y lugar donde se hace entrega de la propiedad;
3. nombre de la compañía contratada para realizar el reciclaje y los representantes o empleados que reciben la propiedad;
4. nombre de los funcionarios o empleados municipales que entregan la propiedad.

El Acta debe estar firmada por todas las partes designadas en los apartados (3) y (4) de esta sección y la compañía contratada debe proveer una certificación.

POR TANTO:

RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA:

De la Legislatura Municipal de Aguas Buenas para designar los funcionarios o miembros de la Legislatura Municipal que conformaran el comité para la disposición de la propiedad municipal a dar de baja por considerarse inservible y para la disposición de la propiedad inservible mediante el mecanismo de reciclaje según requerido por el Reglamento para la Administración Municipal.

SECCIÓN 2DA:

Se designa como miembros de dicho Comité en representación de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas a los siguientes miembros y funcionarios de la Legislatura:



HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA

1. Secretaria de la Legislatura
2. y al Vicepresidente de la Legislatura Municipal

SECCIÓN 3RA: Dichos funcionarios deberán velar con el fiel cumplimiento del procedimiento establecido en el Reglamento Para la Administración Municipal de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, Reglamento Número 7539 del 18 de julio de 2008, en su Capítulo VII, Sección 21 Sobre la Custodia, Control y Contabilidad de la Propiedad Municipal.

SECCIÓN 4TA: Copia de esta Resolución deberá ser enviada al Director de Finanzas del Municipio de Aguas Buenas, a la Auditora Municipal.

SECCIÓN 5TA : Esta Resolución entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal.

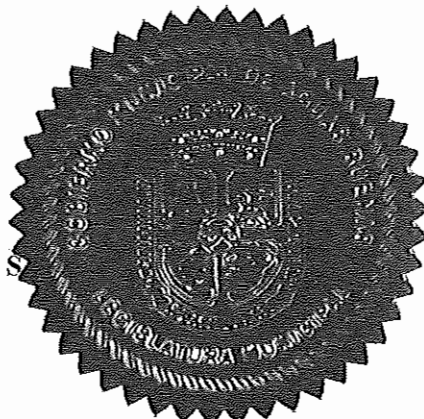
APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HOY 16 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

Nilsa L. García Cabrera
HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL

Lefbia E. Cotto Flores
SRA. LEFBIA E. COTTO FLORES
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA Y FIRMADA POR EL HON. LUIS ARROYO CHIQUÉS ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

Luis Arroyo Chiqués
HON. LUIS ARROYO CHIQUÉS
ALCALDE





HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA
PRESIDENTA

CERTIFICACIÓN

YO, LEFBIA ENID COTTO FLORES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO POR LA PRESENTE CERTIFICO:

Que la que antecede es el texto original de la Resolución Número 13 Serie 2010-2011, aprobada por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria del mes de septiembre celebrada el 16 de septiembre de 2010.

VOTOS AFIRMATIVOS 11

VOTOS EN CONTRA 0

CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS de los honorables:

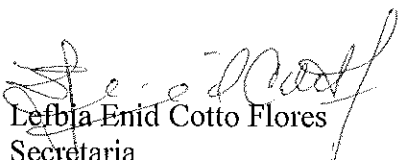
- 1) Nilsa L. García Cabrera
- 2) Rafael Cardona Carvajal
- 3) María M. Silva Rosa
- 4) Cruz Martínez Fernández
- 5) Guillermo Oyola Reyes
- 6) José A. Aponte Rosario
- 7) Marangely Urtiadez Rodríguez
- 8) José M. Malavé Durant
- 9) Roberto Velázquez Nieves
- 10) José B. Canino Laporte
- 11) José L. Batalla Delgado

AUSENTE Y EXCUSADOS

- 12) Carmen J. Ortiz Reyes

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, Gran Sello Oficial de este Municipio de Aguas Buenas, el 20 de septiembre de 2010.


Lefbia Enid Cotto Flores
Secretaria
Legislatura Municipal

