

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, RAFAEL PEÑA ORTIZ, SECRETARIO de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 1, Serie 2008-09**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 2 y 3 de julio de 2008.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Sr. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Sra. Olga del Moral Sánchez
3. Sr. Francisco Díaz Jaime
4. Sr. José A. González Hernández
5. Sr. Saúl González Gerena
6. Sr. José M. Hernández Hernández
7. Sr. Efraín Meléndez Arroyo
8. Sra. Grace Napolitano Matta
9. Sr. Ángel G. Rodríguez Medina
10. Sr. Miguel Rodríguez Vega
11. Sr. Wilfredo Rosa Santory
12. Sr. Willie A. Rosario Arroyo
13. Sr. Daniel Santiago Rojas
14. Sr. Víctor M. Velázquez Casillas
15. Sr. Luis E. "Gardy" Fontáñez – Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

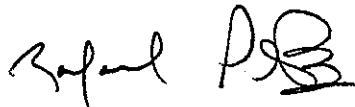
AUSENTE:

Ninguno

ABSTENIDO:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO:



RAFAEL PEÑA ORTIZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 15
Ordenanza Núm. 1

Serie 2007-2008
Serie 2008-2009

Presentada por: Administración.

“PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO SE DETERMINE QUE ALGÚN FUNCIONARIO(A) O EMPLEADO(A) MUNICIPAL CAUSÓ DAÑO O PROVOCÓ LA PÉRDIDA DE PROPIEDAD MUNICIPAL BAJO SU CUSTODIA O MIENTRAS MANTENÍA EL MANEJO FÍSICO DE LA MISMA POR SU NEGLIGENCIA O FALTA DE CUIDADO, CONFORME LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. 5, SERIE 2002-2003, APROBADA POR EL ALCALDE EL 23 DE ABRIL DE 2003 Y PARA DISPONER SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE TALES FUNCIONARIOS(AS) O EMPLEADOS(AS) PARA CON EL MUNICIPIO POR SU ACTUACIÓN U OMISIÓN NEGLIGENTE.”

POR CUANTO: El segundo párrafo del Artículo 8.013 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, dispone que “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, de acuerdo con las normas que establezca el Comisionado”.

POR CUANTO: En la Orden Ejecutiva Núm. 5, Serie 2002-03, firmada por el Alcalde el 23 de abril de 2003, se estableció el Procedimiento para la Investigación de Daño o Pérdida de Propiedad o Fondos Públicos Municipales y para la notificación de la misma a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

POR CUANTO: El Director de Finanzas ha notificado que las reclamaciones al Seguro de Responsabilidad Pública por daños y pérdida de propiedad municipal, han ocasionado que aumenten sustancialmente las primas que se pagan anualmente a las compañías aseguradoras. Las mismas en los últimos dos años fiscales, 2004-2005 al 2005-2006, han aumentado por \$45,409.00, aproximadamente.

POR CUANTO: El Municipio tiene la facultad de imponer, como medida de control sobre la propiedad municipal, la obligación a todo funcionario o

empleado del Municipio Autónomo de Humacao que asuma el uso o la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad, que responda ante el Municipio por el valor de ésta en caso de pérdida o daño ocasionado por negligencia, falta de cuidado o deterioro indebido.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1: Se establece un procedimiento, con el propósito de imponer como medida de control sobre la propiedad municipal, la obligación a todo funcionario o empleado del Municipio Autónomo de Humacao que asuma el uso o la custodia, cuidado y control físico de cualquier propiedad a responder ante el Municipio por el valor de ésta en caso de pérdida o daño ocasionado o por negligencia, falta de cuidado o deterioro indebido.

SECCIÓN 2: El Director o Jefe de la dependencia a la cual esté asignada la propiedad municipal dañada o perdida, luego de realizar o haber procurado el que se haya realizado una investigación administrativa a través de la Oficina Ejecutiva de Asuntos Legales, sobre las circunstancias en las cuales ocurrió el daño o la pérdida de la propiedad, y se determine que hubo negligencia o falta de cuidado con la propiedad por parte de un funcionario o empleado municipal, someterá un informe que incluirá su opinión sobre el resultado de la investigación efectuada, dirigida al Director de la Oficina de Finanzas Municipales, en adelante Director de Finanzas, y al Director de Auditoría Interna. Este informe deberá estar acompañado con una copia de la querrela radicada ante el Cuartel de la Policía Municipal o Estatal correspondiente. Este informe, también deberá ser enviado a la Oficina del Contralor, por parte de la Oficina de Auditoría Interna, en un término de 10 días desde que sea recibido el mismo.

SECCIÓN 3:

El Director de Finanzas evaluará el informe sometido y determinará si existe prueba suficiente sobre la negligencia o descuido en el manejo de la propiedad municipal por parte del funcionario o empleado involucrado en el caso. El Director de Finanzas podrá citar al funcionario o empleado que se alega causó el daño o pérdida de la propiedad para solicitarle información adicional o para notificarle sobre el procedimiento a seguir para estos casos. También podrá referir el caso al Auditor Interno o a la Oficina Ejecutiva de Asuntos Legales para que emitan una opinión que asegure que se cumple con todos los elementos necesarios para adjudicarle responsabilidad al funcionario o empleado. Este trámite no debe exceder de 10 días a partir del recibo del informe mencionado en la Sección 2 de este procedimiento. Además, deberá preparar y mantener un expediente actualizado de cada informe o caso.

SECCIÓN 4:

El Director de Finanzas recomendará al Alcalde, mediante un informe escrito, la imposición de las medidas administrativas a su disposición para ser aplicadas al funcionario o empleado y el valor de la propiedad municipal al momento de la pérdida o el costo cotizado o invertido en la reparación del daño ocasionado a la misma. El Oficial de la Propiedad deberá colaborar con el Director de Finanzas en la determinación del valor de la propiedad.

SECCIÓN 5:

El Alcalde ordenará la imposición de la medida administrativa y podrá optar por solicitarle al funcionario o empleado que pague por el valor o el costo cotizado o invertido en la reparación por el daño a la propiedad. El Alcalde referirá al Director de Finanzas el caso para que éste proceda con la gestión del cobro. El Alcalde también podrá imponer al funcionario o empleado otras medidas disciplinarias y/o relevarlo luego de comprobar, basado en la investigación realizada, que no ha intervenido falta, culpa o negligencia de parte del funcionario o empleado. Cualquier medida

impuesta deberá notificarse al Departamaneto de Justicia y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

SECCIÓN 6:

El Director de Finanzas procederá de acuerdo a la medida ordenada o impuesta por el Alcalde. De ser esta medida el solicitarle al funcionario o empleado que pague por el valor de la propiedad perdida o el costo cotizado o invertido en la reparación de la propiedad, el Director de Finanzas podrá:

- a. Citar al funcionario o empleado a una vista informal sobre la situación.
- b. Solicitarle el Pago total al funcionario o empleado.
- c. Solicitarle al funcionario o empleado que indique en qué forma puede pagar el monto de la deuda.
- d. Autorizar un Plan de Pago hasta el saldo del valor o costo cotizado o invertido en la reparación de la propiedad.
- e. Descontar el costo que se determine de su sueldo o cualquier otro pago o reembolso a que tenga derecho el funcionario o empleado (Ej: gastos de viajes, pago por exceso de licencias acumuladas, etc.) A tales efectos, se faculta al Director de Finanzas a crear un formulario oficial.
- f. Cancelar cualquier plan de pago otorgado si el funcionario o empleado incumple en tres ocasiones con condiciones impuestas y aceptadas para su otorgación.
- g. Recurrir a cualquier mecanismo legal a su alcance para obtener el pago por la pérdida o el daño ocasionado a la propiedad.

SECCIÓN 7:

Para cualquiera de las opciones anteriores, el Director de Finanzas evaluará la condición económica del funcionario o empleado tomando en consideración lo siguiente:

- a. **Monto de la deuda** - cantidad determinada del valor o costo cotizado o invertido en la reparación de la propiedad.
- b. **Ingresos** - salario neto según talonario de pago reciente o certificación de ingresos, podrá incluir otros ingresos provenientes de su cónyuge o de otras actividades.
- c. **Gastos admisibles** - (deberá someter evidencia) podrá incluir como gastos admisibles los siguientes: hipoteca, renta de residencia, préstamos de auto (hasta un máximo de 2 autos), préstamos de bancos o cooperativas (no incluye tarjeta de crédito), préstamo estudiantil, A.S.U.M.E., planes de pago por deuda de Contribución sobre ingresos y/o sobre la propiedad, cuidado de hijos, utilidades [agua, luz, teléfono (no incluya celular)], alimentos (estimado del gasto mensual) y gasto mensual por medicinas de mantenimiento (incluya certificación médica y farmacia).
- d. Cómputo o Fórmula para determinar el ingreso neto del funcionario o empleado:

INGRESOS – GASTOS ADMISIBLES = INGRESO NETO

Nota: Se podrá considerar el monto a cobrarse, un periodo de tiempo razonable para saldar la deuda o hasta un 20% del ingreso neto como cantidad de pronto pago, para otorgar un plan de pago.

- e. Todo Plan de Pago que se apruebe para el saldo del monto de cualquier deuda, podrá aprobarse por un periodo mínimo de 6 meses hasta un máximo de 36 meses (3 años) y se requerirá un pronto pago del 20% del monto de la deuda o de acuerdo a las cantidades dispuestas en la siguiente tabla:


Monto de la Deuda	Importe del Pago
\$100 o menos	\$20 Pronto más \$20 Pago Mensual
\$101 hasta \$500	20% Pronto más \$50 Pago Mensual
\$501 hasta \$1,000	20% Pronto más \$75 pago Mensual
\$1,001 o más	20% Pronto más \$100 Pago Mensual


SECCIÓN 8: El Director de Finanzas ingresará las cantidades pagadas al fondo general del Municipio y serán utilizadas para cubrir los gastos incurridos o que se incurran en el reemplazo de la propiedad pérdida o la reparación de la propiedad dañada.

SECCIÓN 9: Esta Ordenanza comenzará a regir una vez sea firmada por el Alcalde.

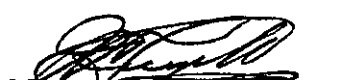
SECCIÓN 10: Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de la Administradora Municipal; Secretaría Municipal; Oficina de Finanzas Municipales y al Auditor Interno Municipal.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 2 DE JULIO DE 2008.


Luis E. Fontáñez Romero
Presidente


Rafael Peña Ortiz
Secretario

PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 7 DE JULIO DE 2008 Y FIRMADA POR MÍ, EL 7 DE JULIO DE 2008.


Marcelo Mujillo Panisse
Alcalde