

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

O R D E N A N Z A

Número 57

Presentada por: Administración

Serie 1991-92

PARA APROBAR REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO SOBRE PATENTES MUNICIPALES Y OTROS ARBITRIOS.

Por Cuanto : La Ley Número 52 del 19 de diciembre de 1990 dispone que las Asambleas Municipales aprobarán un reglamento que regule la contratación de servicios profesionales de asesoramiento sobre patentes municipales y otros arbitrios.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 18 DE OCTUBRE DE 1991.

Sección 1ra : Aprobar, como por la presente se aprueba el reglamento que regula la contratación de servicios profesionales de asesoramiento sobre patentes municipales y otros arbitrios, el cual se hace formar parte de esta ordenanza.

Sección 2da : Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 28 de octubre de 1991.


Alcalde

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO SOBRE PATENTES MUNICIPALES

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO SOBRE PATENTES MUNICIPALES

INDICE

	<u>Página</u>
Artículo 1: Título	1
Artículo 2: Base Legal	1
Artículo 3: Propósito	1
Artículo 4: Aplicabilidad	2
Artículo 5: Funciones discrecionales e imparcialidad	2
Artículo 6: Funciones indelegables a los asesores contratados	2
Sección 1 - Responsabilidad final en la toma de decisiones	2
Sección 2 - Gestión de cobro de deudas contributivas	3
Sección 3 - Ejercicio de poderes investigativos	3
Sección 4 - Utilización de procedimiento judicial	3
Artículo 7: Requisitos de los asesores	4
Artículo 8: Confidencialidad y cumplimiento con las leyes estatales y federales	5
Artículo 9: Conflictos de intereses	5
Artículo 10: Adiestramientos al personal de la División de Finanzas Municipal	6
Sección 1 - Fortalecimiento de la División de Finanzas Municipal	6
Sección 2 - Plan de adiestramiento	6
Sección 3 - Pago del plan de adiestramiento	7
Sección 4 - Plan anual para fortalecer la División de Finanzas	7
Artículo 11: Facturación, cobro y pago de comisión	7

Página

Artículo 12: Mantenimiento de expedientes y acceso a éstos por la Oficina del Contralor	8
Artículo 13: Informe del Alcalde	8
Artículo 14: Convalidación de contratos anteriores	9
Sección 1 - Convalidación hasta la fecha de expiración original	9
Sección 2 - Obligatoriedad de un contrato anterior convalidado	9
Sección 3 - Dudas sobre convalidación de un contrato anterior	10
Artículo 15: Vigencia	10

Artículo 1 - Título

Este Reglamento se conocerá y citará como el "Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales de Asesoramiento sobre Patentes Municipales".

Artículo 2 - Base legal

Este Reglamento se aprueba en virtud del Artículo 2 (d) y el Artículo 9 de la Ley Núm. 52 de 19 de diciembre de 1990 (en adelante la Ley Núm. 52). Dichos artículos autorizan a las asambleas municipales a prescribir las reglas que sean necesarias para la implantación de la misma.

Artículo 3 - Propósito:

Este reglamento se promulga con el propósito de establecer las normas para la implantación de las disposiciones de la Ley Núm. 52. Ello de forma tal que el Gobierno Municipal de Guaynabo pueda administrar un programa experimental, para contratar contingentemente para el asesoramiento en la identificación de casos de evasión, en la determinación de deficiencias y en el cobro de deudas contributivas morosas. Además, se establecen las normas para el pago de comisiones a los contratistas sobre la cantidad de dinero cobrada.

Artículo 4 - Aplicabilidad:

Las normas establecidas en este Reglamento se aplicarán a todo contrato de servicios profesionales de asesoramiento en la identificación de casos de evasión; la determinación de deficiencias y el cobro de deudas, patentes, arbitrios, impuestos y derechos que otorgue el Municipio de Guaynabo en virtud de la Ley Núm. 52.

Artículo 5 - Funciones discrecionales e imparcialidad

El fiel cumplimiento de las garantías constitucionales sobre el debido proceso de ley referentes a la imparcialidad en el ejercicio de las facultades discrecionales del Tesorero Municipal y del Director de Finanzas Municipal requiere el más estricto cumplimiento con lo dispuesto en todas las secciones del Artículo 6 de este Reglamento. Ello por el carácter contingente de los honorarios de los asesores contratados al amparo de la Ley Núm. 52.

Artículo 6 - Funciones indelegables a los asesores contratados

El Tesorero Municipal o Director de Finanzas Municipal no podrá delegar a los asesores contratados ninguna de las funciones a que se refieren las secciones siguientes de este Artículo.

Sección 1 - Responsabilidad final en la toma de decisiones

El Tesorero Municipal o Director de Finanzas Municipal tiene la responsabilidad de evaluar, considerar, tasar las deficiencias y actuar contra cualquier evasión de impuestos. Dicho

funcionario no podrá delegar en los asesores por contrato la responsabilidad final en la toma de decisiones en los asuntos señalados. La asignación de trabajo a los asesores contratados que haga el Tesorero Municipal o Director de Finanzas Municipal, se hará exclusivamente según pautado en el Artículo 3 de la mencionada Ley Núm. 52. Dichas asignaciones no se entenderán como una delegación del poder de decisión final en los asuntos así encomendados.

Sección 2 - Gestión de cobro de deudas contributivas

Los asesores contratados al amparo de la Ley Núm. 52 no podrán intervenir directamente en la gestión de cobro de las deudas contributivas. Tal gestión es exclusiva de los encargados de cobro de la División de Finanzas Municipal autorizados para ello. Los cobros que harán en estricto cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley Núm. 52.

Sección 3 - Ejercicio de poderes investigativos

No se delegará a los asesores contratados ninguna de las decisiones discrecionales relativas al ejercicio e implantación de cualquiera de los poderes investigativos, examen de libros y examen de testigos que los estatutos vigentes otorgan a los funcionarios municipales para hacer cumplir las leyes sobre impuestos, patentes, derechos y arbitrios municipales.

Sección 4 - Utilización de procedimiento judicial

No se delegará a los asesores contratados ninguna de las decisiones relativas a la utilización de cualquier procedimiento

judicial para hacer cumplir los estatutos fiscales o tributarios encargados a los municipios.

Artículo 7 - Requisitos de los asesores

Los asesores contratados cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Poseer un bachillerato de cualquier institución universitaria reconocida, preferiblemente en el campo de la administración de empresas.
3. Obligarse con el Municipio a ofrecer adiestramientos al personal de la División de Finanzas del Municipio sobre materias relacionadas con el área de patentes, arbitrios, impuestos y derechos.
4. Estar libre de conflictos de intereses en el Municipio. Específicamente no podrán representar o asesorar a ninguna persona que esté sujeta al pago de contribuciones al Municipio.
5. Conocer las leyes estatales y federales relativas al cobro de deudas. Se ajustarán a las disposiciones de dichas leyes y asesorarán al Municipio sobre el cumplimiento con las mismas.
6. Cumplir con cualesquiera otros requisitos que el Alcalde o la Asamblea Municipal imponga mediante contrato o reglamento.

Si el contrato es con una sociedad profesional o corporación, el compareciente someterá una resolución de los socios principales o la Junta de Directores acreditándole para contratar a nombre de la entidad. Además, identificará a las personas específicas que

prestarán los servicios. Estas deben cumplir con los requisitos establecidos.

Artículo 8 - Confidencialidad y cumplimiento con leyes estatales y federales

Los asesores estarán sujetos a todas las mismas normas sobre confidencialidad y no divulgación que obligan a los funcionarios y empleados municipales en relación con sus gestiones.

Artículo 9 - Conflictos de intereses

Los asesores contratados no podrán tener contrato alguno cuya naturaleza pueda estar en conflicto con los servicios a prestarse y se comprometerán a no aceptarlos durante la vigencia del contrato con el Municipio. Ello implica, entre otras consideraciones, que los asesores no podrán representar, asesorar o prestar servicios a ninguna persona natural o jurídica que esté sujeta al pago de contribuciones, patentes y cualesquiera otros impuestos o deudas con el Municipio.

Si cualquiera de las partes tuviera razón para creer que la aceptación por los asesores de determinado contrato pudiera estar en conflicto con el otorgado por el Municipio, lo notificará inmediatamente a la otra parte para que se tomen las medidas necesarias para salvaguardar los mejores intereses públicos.

Artículo 10 - Adiestramientos al personal de la División de Finanzas Municipal

Sección 1 - Fortalecimiento de la División de Finanzas Municipal

El propósito fundamental de lo dispuesto en los artículos 2(b) y 5, segundo párrafo, de la Ley Núm. 52 es crear dentro del personal regular de la División de Finanzas Municipal un cuerpo de funcionarios con la educación y destrezas necesarias para realizar todas las tareas inherentes a dicha división.

Sección 2 - Plan de adiestramiento

En cumplimiento de lo dispuesto en el indicado Artículo 2(b) de la Ley Núm. 52, todo contrato de asesoramiento deberá incluir disposiciones específicas con un detalle del plan de adiestramiento que desarrollarán los asesores contratados. Los adiestramientos se efectuarán dentro del mismo período de duración del contrato. Dicho plan se incluirá como un anexo o apéndice del contrato y contendrá el número de adiestramientos a ofrecerse, los temas objeto del adiestramiento, las personas a cargo de los mismos, los empleados participantes, las fechas y horas aproximadas en que se llevarán a cabo. También debe proveer para que los participantes evalúen la calidad de la información ofrecida por los asesores contratados, la habilidad en la exposición y la calidad y cantidad del material distribuido. Además, deberá proveer para que el participante se exprese sobre los beneficios obtenidos del adiestramiento.

Sección 3 - Pago del plan de adiestramiento

El plan de adiestramiento al que se refiere la anterior Sección 2 será sufragado en su totalidad por el asesor contratado, como parte de los servicios que se obliga a prestar al Municipio a cambio de la comisión pactada al amparo del párrafo primero del Artículo 5 de la Ley Núm. 52. Esta en ningún momento excederá del diez por ciento (10%) del total de la cantidad cobrada.

Sección 4 - Plan anual para fortalecer la División de Finanzas

Además, a lo dispuesto en las secciones 2 y 3, el Director de Finanzas preparará un plan anual detallado, donde especificará las medidas que se tomarán para fortalecer la División de Finanzas para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 5, párrafo segundo, de la Ley. En dicho plan indicará sobre cualesquiera otros proyectos de adiestramiento y mejoramiento de las destrezas del personal de dicha División que se efectuarán en adición a los que se refieren las anteriores secciones 2 y 3. El Director de Finanzas someterá el plan anual al Alcalde para su aprobación y a la Asamblea Municipal, quien velará porque se cumpla con el mismo.

Artículo 11 - Facturación, cobro y pago de comisión

La Comisión a pagarse por los servicios de los asesores contratados en ningún momento excederá del diez por ciento (10%) de la cantidad cobrada por el Municipio como resultado de los servicios profesionales de asesoramiento rendidos por los asesores.

Los asesores contratados no podrán cobrar una suma adicional por servicios relacionados con los adiestramientos que la ley

requiere que éstos ofrezcan al personal de la División de Finanzas Municipal.

La Comisión a pagarse se computará a base de la cantidad cobrada por el Municipio como resultado de los servicios rendidos por los asesores. Dicha cantidad será certificada por el empleado a cargo de patentes del Municipio.

Artículo 12 - Mantenimiento de expedientes y acceso a éstos por la Oficina del Contralor

Sección 1 - Documentación o expediente separado

Toda la documentación o el expediente relacionado con un contrato convalidado bajo el Artículo 10 de la Ley Núm. 52, así como la relacionada con un contrato pactado originalmente bajo dicha Ley, deberá mantenerse separada e identificada como tal, tanto por el municipio como por el asesor.

Sección 2 - Documentación a disposición del Contralor

Toda la documentación a que se refiere la anterior Sección 1 se pondrá a la disposición del Contralor de Puerto Rico, tan pronto éste solicite la misma al Municipio o al asesor contratado.

Artículo 13 - Informe del Alcalde

El Alcalde someterá un informe a la Asamblea Municipal antes del 19 de diciembre de 1991, a un año plazo de entrar en vigor la Ley según dispone el Artículo 7 de la misma. El mismo deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

1. importe de las recaudaciones efectuadas,
2. importe de las comisiones pagadas.
3. las reclamaciones o alegaciones de los contribuyentes por motivo del cobro realizado y las reclamaciones o demandas judiciales relacionadas con el procedimiento de cobro,
4. los problemas confrontados en la implantación de la ley, y
5. cualquier otra información pertinente a la evaluación de la implantación de la ley.

Artículo 14 - Convalidación de contratos anteriores

Sección 1 - Convalidación hasta la fecha de expiración original

Los contratos pactados antes de la vigencia de la Ley Núm. 52 y que puedan convalidarse según el Artículo 10 de dicha Ley, solo se convalidarán hasta la fecha de expiración originalmente pactada. Una vez expirado el término solo se podrá pactar un nuevo contrato a base de todos los requisitos de la Ley Núm. 52 y de este Reglamento.

Sección 2 - Obligatoriedad de un contrato anterior convalidado

Cualquier contrato anterior convalidado bajo las disposiciones del Artículo 10 de la Ley Núm. 52 obliga a las partes a cumplir con todas las disposiciones de la misma y de este Reglamento.

Sección 3 - Dudas sobre convalidación de un contrato anterior

En caso de dudas respecto a si un contrato anterior puede convalidarse bajo las disposiciones del Artículo 10 de la Ley Núm. 52, el Alcalde o la Asamblea Municipal deberá consultar al Secretario de Justicia, por conducto de la Oficina del Gobernador, y dará conocimiento oficial de la consulta al Contralor de Puerto Rico.

Artículo 15 - Vigencia

Este reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación y firma por la Asamblea Municipal y el Alcalde.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 18 de octubre de 1991.

Presidente

Secretaria

Aprobada y firmada por el Alcalde, en ____ de octubre de 1991.

Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

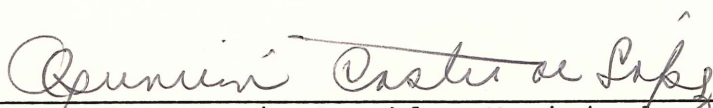
C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 57, Serie 1991-92, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 18 de octubre de 1991.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lillian Jiménez de Irizarry, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Carmen Delgado Morales, María Rosa Dapena Thompson, Nelson A. Miranda Hernández, Juan Fuentes Rodríguez, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Juan E. Viera, Lourdes Aponte Rosario y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 28 de octubre de 1991.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los ventiocho días del mes de octubre del año mil novecientos noventa y uno.



Secretaria Asamblea Municipal