

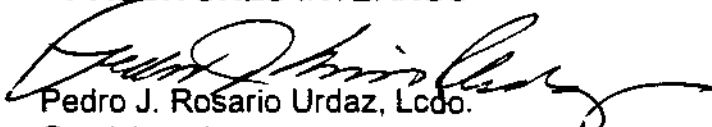
OCAM

OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

MEMORANDO CIRCULAR OCAM 96-03

5 de febrero de 1996

**ALCALDES, PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE
ASAMBLEAS MUNICIPALES, DIRECTORES DE
FINANZAS, DIRECTORES DE PRESUPUESTO,
DIRECTORES DE PROGRAMAS FEDERALES
Y AUDITORES INTERNOS**



Pedro J. Rosario Urdaz, Lcdo.
Comisionado

**DIRECTRICES GENERALES PARA LA PREPARACION Y RADICACION DEL
PROYECTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL, AÑO
FISCAL 1996-97**

Nuevamente comienza la importante encomienda de preparar el documento presupuestario municipal. Valiosa herramienta de trabajo, requiere de todo nuestro empeño y compromiso para plasmar en un resumen numérico nuestra agenda del año fiscal venidero. El año fiscal 1996-97 es uno especial. Es un año que, por ser eleccionario, se rige por directrices, tanto en la preparación como en la ejecución, muy diferentes y más restrictivas que en los años fiscales normales. Así también, la mecanización de los sistemas contables en los municipios nos brindaran la oportunidad, por primera vez desde la implementación de la Reforma Municipal en 1991, de tener al alcance de la mano la información real y actualizada de nuestras finanzas en las metas presupuestarias.

Por esto y mucho más, podemos decir, más allá de toda duda que el proceso que hoy ha comenzado es uno muy especial.

Para complementar este proceso presupuestario, nuestra Oficina, y en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 19.002, inciso (c), de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, emite las siguientes guías generales para la preparación del Proyecto de Resolución del Presupuesto General de ingresos y gastos de los municipios, la administración del mismo y el examen del proyecto de presupuesto de cada municipio para determinar si cumple con los requisitos de la ley, a los fines de someter nuestros comentarios a la Asamblea y al Alcalde.

Próximamente, se llevarán a cabo los seminarios de preparación y presentación del presupuesto donde se explicará en detalle los temas aquí presentados.

I. RADICACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

- A. El Comisionado ha establecido el **10 de mayo de 1996** como fecha límite para someter el Proyecto de Resolución de Presupuesto General a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. El propósito de esta directriz es el darle la oportunidad a los funcionarios municipales de poder incorporar nuestras observaciones y comentarios al documento de presupuesto que será presentado a la Asamblea. Asimismo, la Asamblea podrá hacer uso de estas recomendaciones durante el proceso de evaluación y aprobación del proyecto de presupuesto municipal. Durante este período, el Comisionado examinará, en forma preliminar, el proyecto de resolución de presupuesto para verificar si cumple con las normas de la Ley de Municipios Autónomos y enviará al Alcalde cualquier observación o recomendación al respecto, con suficiente anticipación a la fecha límite que establece esta ley para la aprobación de dicho presupuesto.

- B. El Artículo 7.001 de la Ley de Municipios Autónomos dispone que el Alcalde preparará el Proyecto de Resolución del Presupuesto General balanceado de ingresos y gastos del municipio, el cual deberá presentar ante la **Asamblea Municipal**, junto a un mensaje presupuestario, no más tarde del **31 de mayo de cada año**, en una sesión extraordinaria convocada para tal presentación.

- C. La Asamblea deberá considerar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General balanceado de ingresos y gastos del municipio durante una sesión ordinaria, según se dispone en el Artículo 5.003 (a) de la citada Ley Núm. 81 y, aprobarlo y someterlo al Alcalde no más tarde del 13 de junio de cada año. Esta sesión ordinaria comenzará a celebrarse no más tarde del día 3 de junio de cada año y podrá tener una duración, no mayor de diez (10) días, excluyendo domingo y días feriados que no tendrán que ser consecutivos. Dicha sesión ordinaria podrá extenderse en la forma dispuesta en este Artículo, pero en todo caso deberá concluir no más tarde del 13 de junio de cada año.

- D. Después de aprobada la Resolución del Presupuesto General del municipio, el Secretario de la Asamblea remitirá inmediatamente copia de la misma al Alcalde y enviará una copia certificada al Comisionado, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación, junto con los documentos suplementarios que sirvieron de base para la determinación de las asignaciones y de los estimados de ingresos locales a recibirse durante el año económico. El Secretario de la Asamblea deberá radicar copia certificada de esta Resolución del Presupuesto General del municipio en el Departamento de Estado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.

- E. Cuando, por circunstancias que se expresan en el Artículo 7.005 de la Ley de Municipios Autónomos, tenga que regir el presupuesto del año anterior, el Alcalde notificará tal hecho al Comisionado, no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de comienzo del nuevo año fiscal, con el propósito de poder identificar las cuentas de ingresos que deberán incluirse en la cuenta de reserva.

II. PRESENTACION DEL DOCUMENTO

- A. El Artículo 8.010, inciso (c), dispone que todo municipio vendrá obligado a utilizar el sistema uniforme de contabilidad computadorizado, diseñado y aprobado por el Comisionado para todos los municipios de Puerto Rico en

lo referente a su esquema de cuentas, a su requerimiento de informes financieros y a sus normas de control interno. Será mandatorio que la presentación del presupuesto correspondiente al año fiscal 1996-97 se haga utilizando el plan de cuentas del sistema uniforme de contabilidad computadorizado. (Subrayado Nuestro)

- B. Los municipios que tengan el Módulo de Presupuesto implantado estarán obligados a generar un informe detallado del presupuesto con el desglose por fondo, departamento, programa y cuenta. Dicho informe debe presentar una descripción de la cuenta y subtotales por departamento.
- C. Con el informe detallado de la Resolución del Presupuesto General del municipio 1996-97, se incluirán los siguientes documentos suplementarios:
1. Relación de Sueldos y Beneficios Marginales
 2. Resumen por Funciones y Conceptos (servicios, propiedad no fungible, deuda y sueldos)
 3. Relación de Obras y Mejoras Permanentes
 4. Relación de Contratos Otorgados
 5. Relación de Sentencias de los Tribunales de Justicia
 6. Relación del Valor de las Patentes Municipales. (Favor no enviar el listado de los contribuyentes)
 7. Relación de derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas que se impongan por ordenanzas sobre materia que no haya sido objeto de tributación por el estado. **No se enviará la ordenanza, sino un resumen por los conceptos antes mencionados.**
 8. Lista de todas las personas naturales o jurídicas que por cualquier concepto tengan deudas vencidas por dos (2) años o más con el municipio. Esta lista debe prepararse al 30 de junio de cada año y debe incluir el número de seguro social federal del deudor.
 9. Presupuesto de Programas Federales. Deberá incluir la asignación

y la distribución de gastos por programa. Para aquellos programas donde no se ha aprobado la asignación 1997, el municipio someterá la información para el año corriente y una vez aprobada la nueva asignación la información deberá someterse a OCAM.

III. ESTIMADOS DE INGRESOS

A los efectos de estimar los recursos para confeccionar y balancear el presupuesto, el Alcalde utilizará los cálculos y estimados que le sometan el Director Ejecutivo del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), el Secretario de Hacienda y las corporaciones públicas que por disposición de ley están obligadas a efectuar aportaciones y compensaciones a los gobiernos municipales. La OCAM ha solicitado de las agencias y corporaciones, antes mencionadas, que hagan llegar la información a los municipios no más tarde del 30 de marzo de 1996.

IV. OTROS INGRESOS

Los municipios ejercerán sus mejores oficios para la estimación de las demás cuentas de ingresos. A tales efectos, podrán utilizar la experiencia habida de años anteriores o los volúmenes de actividad o de transacciones con contribuyentes, como es el caso de los ingresos a derivarse por concepto de patentes municipales. Será mandatorio proveer asignación presupuestaria para atender las cuentas prioritarias de gastos que se mencionan más adelante.

V. ESTIMADOS DE GASTOS

Al estimar las cuentas de gastos, se ejercerá el mayor cuidado de manera que se eliminen los excesos innecesarios. Ningún municipio podrá estimar gastos más allá de las asignaciones consignadas en las cuentas de ingresos para el año fiscal 1996-97. Además, en el Proyecto de Resolución del Presupuesto General de cada municipio, será mandatorio incluir asignaciones con crédito suficiente para los siguientes fines, y en el orden de prioridad que a continuación se dispone:

- a. *intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;*

- b. otros gastos y obligaciones estatutarias;
- c. el pago de las sentencias de los tribunales de justicia;
- d. la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- e. los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados;
- f. los gastos u obligaciones cuya inclusión se exige en esta ley; y
- g. otros gastos de funcionamiento.

La Asamblea podrá enmendar el Proyecto de Resolución del Presupuesto General del municipio que presente el Alcalde para incorporar nuevas cuentas o disminuir o eliminar asignaciones de cuentas. Sin embargo, debe quedar meridianamente claro que las asignaciones para cubrir las cuentas indicadas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) antes mencionadas, no podrán reducirse ni eliminarse, pero se podrán enmendar para aumentarlas.

La Oficina del Comisionado no recomienda como estimado de ingresos o gastos en el proyecto de Resolución del Presupuesto General 1996-97, la cantidad de un dólar (\$1.00), por entender que esta práctica se aleja de una sana administración pública.

VI. CONCEPTO DE RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL BALANCEADO

La presentación de la Resolución del Presupuesto General Municipal está enmarcada dentro del precepto establecido por el Artículo 6, Sección 7, de la Constitución de Puerto Rico. Este dispone que: "las asignaciones hechas para un año económico no podrán exceder los recursos totales calculados para dicho año económico, a menos que se provea por ley la imposición de contribuciones suficientes para cubrir dichas asignaciones." En consecuencia, resulta mandatoria la preparación de un presupuesto balanceado para el año fiscal 1996-97 y años subsiguientes. (Subrayado nuestro)

La Ley de Municipios Autónomos, en su Artículo 8.004, inciso (b), señala que "no podrá gastarse u obligarse en año fiscal cantidad alguna que exceda de las asignaciones y los fondos autorizados por ordenanza o resolución para dicho año. Tampoco se podrá comprometer, en forma alguna, al municipio en ningún contrato o negociación para pago futuro de cantidades que excedan a las asignaciones y los fondos. Estarán excluidos de lo dispuesto en este Inciso, los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios."

VII. ASIGNACION PRESUPUESTARIA PARA CUBRIR DEFICITS

El Artículo 7.011, incisos (a) y (b), de la Ley de Municipios Autónomos establece que:

"(a) De haber un déficit en las operaciones municipales al liquidar cualquier año fiscal, el municipio estará obligado a incluir en el presupuesto del año siguiente los recursos necesarios y suficientes para responder por el crédito correspondiente al año fiscal inmediato anterior. Dicho déficit aparecerá identificado como una cuenta de déficit corriente.

(b) Proveer para que el déficit acumulado por el municipio al 30 de junio de 1994, por concepto de deuda pública se amortice a un período de treinta (30) años. La cantidad equivalente a la amortización anual se consignará como cuenta de gastos en los presupuestos anuales del municipio con déficits acumulados en una cuenta separada que deberá proveer el esquema de contabilidad uniforme." (Subrayado nuestro)

Para cumplir con los requerimientos de ley antes citados, se procederá de la siguiente manera:

- a. Todo municipio tendrá que hacer sus proyecciones de cierre del año fiscal presente, 1995-96, de manera que para cualquier déficit anticipado se consigne una provisión para incluirlo en el Proyecto de Resolución del Presupuesto General Municipal que se está confeccionando para el 1996-97. Posteriormente, la provisión se ajustará a las cifras reales una vez se tengan los datos numéricos finales al cierre del presente año fiscal 1995-96.

- b. No se hará provisión alguna para amortizar los déficits de años anteriores hasta tanto el municipio tenga sus auditorías sencillas ("single audits") y las liquidaciones presupuestarias al día. Por lo tanto, todo municipio deberá ejercer al máximo sus esfuerzos para traer al día dichas auditorías.

VIII. OBLIGACIONES EN LOS LIBROS

LLamamos su atención a las disposiciones del Artículo 8.007, inciso (a), de la Ley de Municipios Autónomos, el cual dispone lo siguiente:

"(a) Atenciones con Año Determinado

La porción de las asignaciones y de los fondos autorizados para las atenciones de un año fiscal que hayan sido obligados en o antes del 30 de junio del año fiscal a que correspondan dichas asignaciones y fondos, continuarán en los libros por un (1) año adicional, después de vencido del año fiscal para el cual hayan sido autorizados. Después de ese año no se girará contra dicha porción por ningún concepto.

Inmediatamente después de transcurrido ese año, se procederá a cerrar los saldos obligados, tomando en consideración cualquier disposición legal y reglamentaria al respecto. Toda obligación autorizada, cuyo pago quede afectado por el cierre de los saldos obligados, deberá incluirse en el presupuesto del año fiscal que esté vigente, según dispuesta en esta ley."

IX. DISPOSICION EN AÑOS DE ELECCIONES

A. Limitaciones de Gastos

El Artículo 8.009 de la Ley Núm. 81, supra, dispone que durante el período comprendido entre el 1 de julio de cada año en que se celebran elecciones generales y la fecha de toma de posesión de los funcionarios electos, el municipio no podrá incurrir en obligaciones o gastos que excedan del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto aprobado para el año fiscal. A tal fin, el funcionario a cargo de las finanzas se abstendrá de registrar o certificar orden alguna que exceda del límite establecido en este Artículo.

Esta limitación no se aplicará:

1. A intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal
2. A otros gastos y obligaciones estatutarias
3. A el pago de las sentencias de los tribunales de justicia
4. A la cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior
5. A los gastos a que esté legalmente obligado el municipio por contratos ya celebrados
6. A mejoras permanentes
7. A la compra y reparación de equipo
8. A la celebración de las fiestas patronales o días festivos, cuando se haya provisto una cuenta separada para su celebración en la resolución del presupuesto general de gastos
9. A las retenciones que haga el Centro en cobro de deudas estatutarias o contractuales contraídas con el Gobierno Central

No obstante lo antes dispuesto, la Asamblea no autorizará al municipio para que incurran en gastos, y obligaciones en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria durante el término de tiempo antes indicado.

Durante ese mismo período de tiempo, el municipio no podrá comprometerse en contratos de arrendamiento o de servicios; excepto en aquellos casos o situaciones en que se vean amenazados de interrupción o se interrumpan servicios esenciales a la comunidad.

Debe quedar claro que durante el período electoral, 1 de julio al 11 de enero, la Asamblea podrá autorizar transferencias entre cuentas de los créditos no comprometidos. Sin embargo, las cuentas para atender necesidades y servicios básicos a la comunidad como son Drogas y

Medicamentos, el pago de recetas y pruebas de laboratorio, desperdicios sólidos y otras similares que constituyan un servicio básico a la comunidad, se podrán aumentar pero no reducirse para transferir a otras cuentas. En el caso de las cuentas para el pago de nómina, la Asamblea sólo podrá autorizar el uso del cincuenta por ciento (50%) de los fondos o créditos disponibles en los puestos de personal regular o de confianza, no cubiertos durante el período de 1 de julio al 31 de diciembre. Esto permitirá que a partir de enero se encuentren disponibles los fondos correspondientes a los puestos vacantes para nuevos nombramientos.

B. Control de los Registros de Contabilidad

No más tarde del 15 de octubre de cada año de elecciones generales, el Alcalde entregará a la Comisión Local de Elecciones del precinto en que está ubicada la Casa Alcaldía, el detalle de todos los registros de contabilidad al 30 de septiembre de dicho año de elecciones correspondiente a las cuentas presupuestadas, las cuentas de activos, pasivos e ingresos y gastos por fondos. Tal detalle incluirá los balances de cualesquiera libros o subsistemas que se consideren necesarios para garantizar la integridad de los datos a la referida fecha. Los documentos que se suministren a la Comisión Local de Elecciones deberán contener la certificación del Director de Finanzas y el Auditor Interno.

La Comisión Local de Elecciones devolverá dicha información a la Asamblea dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de toma de posesión del Alcalde electo.

La Comisión Estatal de Elecciones establece en el Reglamento para la Custodia de Información de Conformidad con la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991 del 11 de marzo de 1992, los procedimientos y normas para hacer efectiva la custodia de dicha información.

La Oficina del Comisionado les orientará sobre la información y documentación a radicarse con la Comisión Local de Elecciones para cumplir con este requerimiento de ley.

C. Casos de Emergencias Exceptuados

El Artículo 8.006, de la Ley de Municipios Autónomos, autoriza al Alcalde a

X. DIRECTRICES SOBRE TRANSFERENCIAS DE CREDITO ENTRE CUENTAS DE LA RESOLUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL EN PERIODOS ELECCIONARIOS

EL Alcalde administrará el presupuesto general de gastos de la Rama Ejecutiva de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, Artículo 7.008, incluyendo la autorización de transferencias de créditos entre cuentas de ese presupuesto, mediante una Orden Ejecutiva a esos efectos, la cual deberá notificar a la Asamblea con copia de la misma dentro de cinco (5) días siguientes a la fecha de su firma. La Asamblea Municipal hará lo propio con las transferencias de crédito que realice entre las cuentas del presupuesto general de la Rama Legislativa, mediante una resolución a esos efectos. (Subrayado nuestro)

Todas las transferencias de créditos de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales a otras cuentas siempre requieren la aprobación de la Asamblea Municipal.

El Secretario de la Asamblea enviará al Comisionado copia certificada de las ordenanzas o resoluciones de transferencias de fondos de la asignación presupuestaria de la Rama Ejecutiva y de la Rama Legislativa Municipal, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación. Los créditos para cubrir las obligaciones estatutarias y otras obligaciones no serán transferidos, excepto cuando se determine un sobrante. En este caso, aplicarán las directrices del Comisionado referente al reajuste de cuentas con sobrantes de años anteriores.

XI. REAJUSTES PRESUPUESTARIOS

El Artículo 7.009 de la Ley de Municipios Autónomos dispone que, a propuesta del Alcalde, la Asamblea podrá autorizar reajustes en el presupuesto general de gastos del municipio con los sobrantes que resulten como saldos en caja al 30 de junio de cada año, después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargo a dichos sobrantes. También, se podrá reajustar el presupuesto con los ingresos de años anteriores cobrados después del 1 de julio, que resulten como sobrantes disponibles, así como con ingresos provenientes del arrendamiento de sitios o instalaciones públicas para la celebración de fiestas patronales y con el mayor producto neto en las cuentas de ingresos locales, que hayan tenido aumento sobre los estimados de las mismas durante cualquier año fiscal. El Secretario de la Asamblea enviará al

gastos del municipio con los sobrantes que resulten como saldos en caja al 30 de junio de cada año, después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargo a dichos sobrantes. También, se podrá reajustar el presupuesto con los ingresos de años anteriores cobrados después del 1 de julio, que resulten como sobrantes disponibles, así como con ingresos provenientes del arrendamiento de sitios o instalaciones públicas para la celebración de fiestas patronales y con el mayor producto neto en las cuentas de ingresos locales, que hayan tenido aumento sobre los estimados de las mismas durante cualquier año fiscal. El Secretario de la Asamblea enviará al Comisionado copia certificada de las ordenanzas o resoluciones autorizando reajustes de presupuesto, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

La Oficina del Comisionado establece como sana política administrativa, que a tenor con el Artículo 7.009, la Asamblea Municipal podrá autorizar los reajustes que someta el Alcalde con sobrantes de años anteriores hasta un sesenta por ciento (60%) de dichos fondos, después de haberse cubierto la deuda y cerrado el presupuesto vigente al 30 de junio de cada año. Una vez se produzca el informe de auditoría sencilla correspondiente a dichos años anteriores, el Comisionado recomendará la utilización del cuarenta por ciento (40%) restante de los sobrantes que fueren certificados por los auditores externos.

Para facilitar la confección del presupuesto, es conveniente la utilización de un calendario presupuestario. El mismo establecerá en orden cronológico las fechas en que se considerará cada etapa del presupuesto y en quién recaerá la responsabilidad del desarrollo de ésta. Incluimos un calendario modelo, el cual podrán adaptar a las necesidades de cada municipio, de acuerdo al tamaño, complejidad y amplitud de operaciones.

El cumplimiento de las normas que aquí se exponen es mandatorio de acuerdo con las facultades conferidas al Comisionado en la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico. Recabo de ustedes su mayor cooperación para el fiel cumplimiento con estas normas.

De estimar necesario, nuestros técnicos en la División de Asesoramiento Gerencial y Fiscal visitarán el municipio que así lo solicite para aclarar cualquier duda al respecto. Para mayor información, puede comunicarse al teléfono 754-1600, extensión 246 y 247;

Anejo

CALENDARIO PRESUPUESTARIO

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
<p>Febrero a Abril 1996</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar y distribuir entre dependencias municipales el calendario presupuestario y los blancos con sus correspondientes instrucciones. - Celebrar reunión para determinar el programa de mejoras permanentes. - Proveer a los directores de las distintas dependencias estadísticas de gastos del año anterior y estimados de gastos del año corriente, de acuerdo con el presupuesto vigente. - Preparar un plan de trabajo de las operaciones de los distintos programas, el cual comprende un estimado de los gastos propuestos para un período de tiempo determinado y los recursos para financiarlos. - Preparar y enviar los datos presupuestarios, incluyendo los estimados de ingresos al encargado del presupuesto. - Analizar los estimados presupuestarios de las dependencias y discutirlos con el Alcalde. - Discutir los estimados de presupuesto con los directores de dependencias y revisar los mismos. - Preparar el proyecto de resolución del presupuesto. 	<p>Director de Presupuesto Funcionario Encargado</p> <p>Alcalde, Presidente de Asamblea, Comisión Local de Planificación y Directores de Dependencias Municipales</p> <p>Director de Finanzas</p> <p>Directores de las Dependencias u oficinas municipales</p> <p>Directores de dependencias u oficinas municipales. La preparación de los estimados de ingresos será responsabilidad del Director de Finanzas.</p> <p>Director de Presupuesto Director de Finanzas</p> <p>Alcalde con el Director de Presupuesto o Director de Finanzas</p> <p>Director de Presupuesto Director de Finanzas con la aprobación del Alcalde</p>

FECHA	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	RESPONSABILIDAD
En o antes del 10 de mayo de 1996	- Enviar copia del proyecto de resolución del presupuesto al Comisionado de Asuntos Municipales.	Alcalde
No más tarde 31 de mayo de 1996	- Presentar el proyecto de resolución del presupuesto y el mensaje presupuestario a la Asamblea Municipal.	Alcalde
No más tarde del 3 de junio de 1996	- Examen preliminar del proyecto de resolución del presupuesto para verificar si cumple con las disposiciones de ley y enviar al Alcalde cualquier observación o recomendación al respecto.	Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
Entre el 3 y el 13 de junio de 1996 (10 días laborables que no tienen que ser consecutivos)	- Discutir, considerar y aprobar el proyecto de presupuesto.	Asamblea Municipal
Dentro del término de seis (6) días después de haberle sido presentado el proyecto de resolución del presupuesto	- Considerar para aprobar u objetar el proyecto de resolución del presupuesto aprobado por la Asamblea Municipal.	Alcalde
Junio de 1996	- Enviar copia certificada del presupuesto aprobado al Alcalde y demás funcionarios municipales concernidos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación, enviar una copia certificada al Comisionado de Asuntos Municipales	Secretario de la Asamblea
	- Enviar al Alcalde el programa de trabajo mensual o trimestral, (indíquese) para el año presupuestario.	Directores de dependencias u oficinas municipales
	- Considerar y enviar aprobados al Director de Finanzas y a los jefes de dependencias respectivos, los programas de trabajo.	Alcalde