



OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Director | Orlando C. Rivera Berríos

27 de febrero de 2025

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. [001-2025]

ALCALDES(AS), PRESIDENTES(AS) Y SECRETARIOS(AS) DE LEGISLATURAS MUNICIPALES, DIRECTORES(AS) DE FINANZAS Y DIRECTORES(AS) DE PRESUPUESTO

Orlando C. Rivera Berríos

Director

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD Y UTILIZACIÓN DE FONDOS DEL PROGRAMA DE AMA DE LLAVES

I. OBJETIVO

Las disposiciones contenidas en este Memorando Especial tienen el objetivo de establecer la distribución y uso de los fondos del programa de ama de llaves.

II. BASE LEGAL

En virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3 de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto" y el Artículo 2.095 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", (en adelante "Código") la Oficina de Gerencia y Presupuesto procede a establecer una asignación de fondos para apoyar los servicios de ama de llaves de los municipios.

III. APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este Memorando Especial serán aplicables a todos los Municipios de Puerto Rico receptores de esta asignación especial.

IV. TRASFONDO

- A. El 30 de junio de 2024, la Junta de Supervisión y Administración Fiscal ("JSAF") certificó la Resolución de Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico (la "Resolución").
- B. La Resolución del Año Fiscal 2025 (AF2025) aprobada y certificada por la JSAF establece una asignación con el propósito de apoyar los servicios de ama de llaves para el bienestar social proporcionados por los municipios.
- C. Esta asignación asciende a \$15,000,000.00, según certificada en el presupuesto del fondo general del Gobierno de Puerto Rico para el AF2025.
- D. La JSAF estableció y aprobó la distribución del Programa de Ama de Llaves para los (64) municipios, según notificado el 20 de febrero de 2025¹. (Anejo I).
- E. Los (64) Municipios deberán firmar el Acuerdo Colaborativo como requisito para participar del Programa. (Anejo II).
- F. Los Municipios deberán rendir el Informe Inicial, el Informe de Progreso o Cierre y la Certificación de Cumplimiento con el Programa de Ama de Llaves. (Anejo III y Anejo IV).

V. NORMATIVA

- A. Procedimiento de contabilidad para los fondos asignados mediante el Programa de Ama de Llaves.

El Artículo 2.095 del Código Municipal - Organización Fiscal y Sistema de Contabilidad, inciso (a) dispone que:

“(a) El sistema y los procedimientos de contabilidad y de propiedad serán diseñados de forma tal que le permitan al municipio llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva. La contabilidad municipal debe ser uniforme y coordinada y proveer la información confiable y completa de las operaciones financieras del municipio. Además, debe generar, de manera oportuna, la información financiera relevante para ayudar a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario de Hacienda en el desempeño de sus respectivas responsabilidades.”

¹ Según surge de La Carta de la JSAF, el listado de Municipios del Exhibit A son potencialmente elegibles sujeto a la firma del Acuerdo, los del Exhibit B son potencialmente elegibles sujeto a la firma del Acuerdo y que completen el cuestionario. Mediante comunicado del 27 de febrero de 2025, la JSAF confirmó que los Municipios del Exhibit B completaron el cuestionario.

1. Los ingresos deben ser reconocidos en el Fondo Especial (02), en la cuenta 87.05 Ingresos Eventuales, destinada para ingresos que provienen de eventos no anticipados, según lo establece el Esquema de Cuentas de la OGP. Esta asignación no podrá ser transferida al Fondo General, ni podrá ser considerada en el estimado de ingresos para el Fondo General del presupuesto.
2. Al momento de crear el fondo especial (02) utilizará el siguiente ID de Aportación **AMA DE LLAVES AF25**.
3. Los fondos asignados no podrán utilizarse: para pagar bonos, para pagar diferencial, para hacer donativos, para cubrir déficits presupuestarios, para pagos por conceptos de operaciones corrientes, como lo son, nómina y otros gastos operacionales y/o administrativos. Lo antes indicado no incluye gastos de nómina para recursos que brindan directamente servicios de ama de llaves a los residentes discapacitados y/o residentes mayores de 65 años del Municipio. Parte integral del proceso de asignación y utilización de fondos, incluye un mecanismo que permitirá a los municipios reportar el uso de los fondos y proveer visibilidad de su impacto en la mejora de los servicios de ama de llaves.
4. Los municipios, recipientes de esta asignación de fondos públicos los utilizarán para apoyar los servicios y programas de ama de llaves del municipio, y de ninguna manera, dispondrán de los mismos para otros propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en este memorando especial. Estos fondos tienen como propósito ampliar los servicios existentes, no deben sustituir o reemplazar gastos ya presupuestados para servicios de ama de llaves. Excepto el dinero utilizado por el Municipio para cubrir el servicio de ama de llaves proveniente del **Programa de Servicios Esenciales AF2025** ("PSE"), a modo de excepción en estos casos el Municipio podrá realizar una corrección de gastos para devolver a la cuenta especial del PSE.
5. Este Programa tiene como objetivo brindar apoyo a los municipios que proveen servicios de ama de llaves a la ciudadanía. Los Servicios de ama de llaves incluyen: servicios a los residentes discapacitados y/o residentes mayores de 65 años del municipio, en adelante el "BENEFICIARIO":
 - a. Asistir en la Nutrición del BENEFICIARIO. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, servicio y asistencia para el consumo de alimentos, asistencia para la adquisición de alimentos, asistencia en la confección de alimentos, entre otros.

- b. Asistir en la Higiene y cuidado personal del BENEFICIARIO. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, brindar apoyo con la higiene de la vestimenta, personal y bucal, peinado, afeitado y cuidado de la piel del BENEFICIARIO, entre otros.
 - c. Asistir en las Tareas del hogar del BENEFICIARIO. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, limpieza y manejo del área del dormitorio o áreas donde reside el BENEFICIARIO, baño, cocina, sala de estar, disposición de basura, lavado de ropa, entre otros.
 - d. Salud del BENEFICIARIO. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, acompañamiento para ir a comprar medicamentos, terapias y citas médicas, entre otros.
6. Será una sola y única asignación transferida en una sola fase, para proporcionar apoyo económico durante el AF2025 a los (64) municipios determinados. Es por esta razón que recomendamos hacer un análisis conservador de los gastos a cubrir ya que el Fondo de Ama de Llaves en general, y la asignación a cada municipio, no es una obligación definida recurrente. La disponibilidad de estos fondos para años fiscales subsiguientes estará sujeta a varios factores, incluyendo el proceso presupuestario anual y el cumplimiento del municipio con los compromisos en el Acuerdo Colaborativo, entre otros factores.
 7. Los municipios deberán cumplir con los requisitos y requerimientos de información solicitados relacionados al Programa de Ama de Llaves.
 8. Los municipios deberán completar y rendir los informes requeridos en los términos establecidos utilizando el formato en el Anejo III de este Memorando Especial ME-001-2025:
 - Informe Inicial: Debe cubrir el período hasta el 31 de marzo de 2025 y ser presentado no más tarde del 10 de abril de 2025.
 - Informe de Progreso o Cierre: Debe cubrir el período hasta el 30 de junio de 2025 y ser presentado no más tarde del 15 de julio de 2025.
 9. Los Informes deberán contener la siguiente información detallada:
 - Gestiones realizadas en el marco del programa.
 - Fondos gastados, fondos obligados y balance disponible.
 - Nombres del personal contratado para proveer servicios de Ama de Llaves.
 - Lista de beneficiarios y número total de beneficiarios atendidos.
 - Servicios proporcionados a cada beneficiario.
 - Hojas de asistencia del personal que brinda los servicios.
 - Número y duración de las visitas realizadas a cada beneficiario.

10. Reconociendo la importancia de recopilar información que sea de utilidad para medir el impacto de este Programa, aquellos municipios participantes que se les dificulte preparar la información solicitada deberán notificarlo oportunamente para coordinar ayuda técnica y garantizar cumplimiento con el Programa.
11. La Oficina del Contralor de Puerto Rico tiene la autoridad en Ley para auditar a los municipios en la utilización de estos fondos, por lo que les exhortamos a mantener los récords relacionados a la utilización de estos por el tiempo establecido en la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico".

VI. INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones de este Memorando Especial derogan aquellas disposiciones de otros memorandos especiales, reglamentos o memorandos de la OGP que sean contrarias o incompatibles a las aquí establecidas.

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, inciso, subinciso, acápite o parte de este Memorando Especial fuera anulada declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia dictada a tal efecto no invalidará ni afectará el remanente de este Memorando Especial.

VIII. VIGENCIA

Las disposiciones de este Memorando Especial entrarán en efecto inmediatamente.

Para más información, puede comunicarse a la Oficina de Gerencia Municipal al (787) 725-9420 o al correo electrónico presupuestomunicipal@ogp.pr.gov.

