



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Director | Orlando C. Rivera Berríos

13 de agosto de 2026

MEMORANDO GENERAL NÚM. 006-2026

ALCALDES(AS) Y DIRECTORES(AS) DE FINANZAS


Orlando C. Rivera Berríos
Director

PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE UTILIZACIÓN DE FONDOS DE LA RESERVA DE EMERGENCIA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. OE-2026-035 y OE-2026-036

I. OBJETIVO

El objetivo de este Memorando General es establecer el procedimiento que deberán seguir los municipios que soliciten acceso a fondos de la Reserva de Emergencia para sufragar gastos elegibles, necesarios e inmediatos relacionados con la emergencia por sequía declarada mediante la Orden Ejecutiva Núm. OE-2026-035 y las medidas de respuesta contempladas en la Orden Ejecutiva Núm. OE-2026-036.

Asimismo, este Memorando establece los controles presupuestarios, fiscales, documentales y de rendición de cuentas aplicables a dichos recursos, de conformidad con las disposiciones de las Órdenes Ejecutivas aplicables, el Presupuesto Certificado del Gobierno de Puerto Rico, la autorización emitida por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico ("JSAF") el 5 de agosto de 2026 y las facultades conferidas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP").

La aprobación de fondos mediante este procedimiento constituye una determinación presupuestaria y fiscal de OGP relacionada con el acceso a la Reserva de Emergencia. Dicha aprobación no sustituye ni constituye una aprobación del procedimiento de adquisición o contratación realizado por el municipio, ni releva a este del cumplimiento con las leyes, reglamentos, ordenanzas y procedimientos de contratación y adquisición que le sean aplicables.

II. BASE LEGAL

Este Memorando General se emite en virtud de las siguientes disposiciones:

- A. Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto” (Ley 147).
- B. Sección 19 de la Resolución Conjunta del Presupuesto Certificado del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2026-2027.
- C. Orden Ejecutiva Núm. OE-2026-035 titulada “Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Jenniffer A. González Colón, para declarar un estado de emergencia respecto al uso del agua por razón de los bajos niveles de precipitación registrados y la disminución en los niveles de los principales embalses, establecer medidas para la conservación y administración de los recursos hídricos, adoptar un plan de acción interagencial y para otros fines relacionados”. (OE-2026-035)
- D. Orden Ejecutiva Núm. OE-2026-036 titulada “Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Jenniffer A. González Colón, para activar la Guardia Nacional de Puerto Rico para proveer asistencia al Gobierno de Puerto Rico en el acarreo, distribución y purificación de agua para garantizar el acceso a agua potable a la población.” (OE-2026-036)
- E. Carta de 5 de agosto de 2026, suscrita por el Sr. Robert F. Mujica, Jr., Director Ejecutivo de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (JSAF), dirigida al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, mediante la cual se autoriza el acceso a la Reserva de Emergencia.

III. TRASFONDO

Mediante la OE-2026-035, la Gobernadora de Puerto Rico declaró un estado de emergencia respecto al uso del agua en todo Puerto Rico ante los bajos niveles de precipitación y la reducción de los niveles de los principales embalses y cuerpos de agua. La Orden dispone, entre otras medidas, la coordinación interagencial de los esfuerzos de planificación, mitigación, respuesta y recuperación y autoriza la utilización de procedimientos especiales de adquisición y contratación de emergencia para aquellos bienes, servicios, obras, suministros, equipos y recursos que resulten estrictamente necesarios para atender la emergencia, proteger la salud y seguridad de la ciudadanía y garantizar la continuidad de los servicios esenciales.

En cumplimiento a dicha declaración, mediante la OE-2026-036 se activó la Guardia Nacional de Puerto Rico para fortalecer la capacidad operacional del Gobierno en las

labores de acarreo, abastecimiento, transporte, almacenamiento, distribución y purificación de agua potable. Entre las operaciones contempladas se encuentran la utilización de camiones cisterna, sistemas móviles de purificación y potabilización, centros temporeros de distribución, transporte de personal, materiales y equipos, así como otras medidas de apoyo logístico, operacional o técnico necesarias para garantizar el acceso al agua potable y la continuidad de los servicios esenciales.

La OE-2026-036 también ordena al Secretario de Hacienda, al Director de la OGP, al Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico ("AAFAF") y a otros funcionarios concernidos a realizar, conforme a las leyes y reglamentos aplicables, las gestiones necesarias para poner a disposición los recursos fiscales, humanos, materiales, técnicos, logísticos y operacionales requeridos para implantar las medidas contempladas en dicha Orden Ejecutiva.

En atención a la emergencia, el Gobierno de Puerto Rico solicitó a la JSAF autorización para acceder a la Reserva de Emergencia. Mediante comunicación de 5 de agosto de 2026, la JSAF autorizó dicho acceso para aquellos gastos elegibles directamente relacionados con la emergencia y las medidas de respuesta contempladas en la OE-2026-036. La JSAF reconoció que la Reserva de Emergencia está destinada a atender eventos extraordinarios en los cuales la magnitud de la respuesta excede la capacidad de los recursos presupuestarios existentes y la asistencia federal no está disponible o aún no se encuentra disponible para responder oportunamente a la emergencia.

La autorización concedida por la JSAF tiene una duración de quince (15) días, comenzando el 5 de agosto y concluyendo el 20 de agosto de 2026, y está limitada a emergencias que requieran acción inmediata. La autorización está sujeta a los procedimientos previamente establecidos, incluyendo la preautorización de OGP antes del desembolso de fondos. La JSAF dispuso, además, que no se autorizarán desembolsos luego de concluido dicho período, salvo que esta apruebe expresamente una extensión.

Cónsono con lo anterior y en virtud de la Ley 147 y demás disposiciones aplicables, corresponde a OGP establecer los controles presupuestarios, fiscales, documentales y de rendición de cuentas necesarios para administrar adecuadamente las solicitudes municipales de acceso a estos recursos.

IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Memorando General aplicarán a aquellos municipios afectados por la emergencia declarada mediante la OE-2026-035 que soliciten una

asignación o desembolso con cargo a la Reserva de Emergencia autorizada por la JSAF.

Los municipios que sufraguen actividades relacionadas con la emergencia exclusivamente con recursos municipales propios y que no soliciten acceso a la Reserva de Emergencia no estarán sujetos al procedimiento presupuestario de aprobación establecido en este Memorando. No obstante, deberán cumplir con las Órdenes Ejecutivas y con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y procedimientos fiscales y de contratación que les sean aplicables.

V. DISPOSICIONES NORMATIVAS

A fin de garantizar un manejo coordinado, transparente, responsable y conforme a ley de los fondos destinados a atender la emergencia provocada por la sequía, se establece lo siguiente:

A. Período de emergencia

El período de emergencia declarado mediante la OE-2026-035 comenzó el 31 de julio de 2026 y permanecerá vigente hasta que dicha Orden Ejecutiva sea enmendada o derogada por una orden ejecutiva posterior o por disposición de ley.

No obstante, el período autorizado para efectuar desembolsos con cargo a la Reserva de Emergencia comprende del 5 de agosto de 2026 al 20 de agosto de 2026. No se autorizarán desembolsos con cargo a la Reserva con posterioridad al 20 de agosto de 2026, salvo que la JSAF apruebe expresamente una extensión del período de acceso.

La radicación de una solicitud antes del 20 de agosto de 2026 no constituirá, por sí sola, una reserva de fondos ni extenderá el período autorizado para el desembolso. Los municipios deberán someter sus solicitudes con suficiente antelación para permitir su evaluación, preautorización y procesamiento dentro del período autorizado.

Cualquier municipio que identifique una necesidad de emergencia que razonablemente no pueda ser atendida dentro del período autorizado deberá notificarlo inmediatamente a OGP. Tal notificación no constituirá una extensión ni autorización de fondos; cualquier extensión estará sujeta a la aprobación expresa de la JSAF.

B. Solicitud de Fondo de Reserva de Emergencia

1. Todo municipio que solicite recursos con cargo a la Reserva de Emergencia deberá cumplir con el proceso establecido por el Centro de Operaciones de Emergencias Estatal ("COE") del Negociado para el Manejo de Emergencias

y Administración de Desastres (“NMEAD”) del Departamento de Seguridad Pública (“DSP”).

2. La solicitud deberá tramitarse mediante la Forma 113¹ a través del Sistema WebEOC. Este mecanismo permitirá documentar la necesidad operacional y facilitar la validación por parte de las entidades concernidas y la preautorización fiscal de OGP.
3. No se procesarán solicitudes de acceso a la Reserva que no hayan sido sometidas y verificadas mediante dicho mecanismo, salvo determinación expresa de OGP ante circunstancias extraordinarias debidamente documentadas.
4. En aquellos casos en que el municipio no tenga personal designado y autorizado para acceder al Sistema WebEOC o requiera asistencia relacionada con dicho sistema, deberá comunicarse al NMEAD con los compañeros Yamil Vázquez Rosado o Félix García González, a través de sus correos electrónicos: yvazquez@dsp.pr.gov o fgarcia@dsp.pr.gov, respectivamente. En su defecto, puede comunicarse con estos a través del 787-724-0124 Ext. 30000.
5. El personal autorizado del NMEAD/DSP verificará que la solicitud corresponda a una necesidad relacionada directamente con la emergencia por sequía y que la actividad propuesta responda a una necesidad inmediata de emergencia. La validación de NMEAD/DSP no constituye, por sí sola, autorización para comprometer o desembolsar recursos de la Reserva de Emergencia.
6. Luego de la validación correspondiente, OGP evaluará la solicitud en el Sistema WebEOC para determinar si cumple con los criterios fiscales y presupuestarios aplicables a la Reserva de Emergencia y con las condiciones establecidas por la JSAF.
7. Para ser considerada elegible para financiamiento con cargo a la Reserva, la solicitud deberá demostrar, según corresponda, que:
 - a. el gasto está directamente relacionado con la emergencia por sequía;

¹ Como recordatorio estos son los documentos que, como mínimo, los municipios deben incluir con la Forma 113:

1. Cotización – de tenerla disponible.
2. Especificar tiempo de entrega.
3. Especificaciones de los equipos, materiales, entre otros.
4. Información de la persona contacto que tenga conocimiento de las especificaciones para clarificar dudas.
5. Información sobre el lugar de entrega.
6. Certificación de no disponibilidad de fondos.

- b. responde a las medidas de respuesta contempladas en las OE-2026-035 y OE-2026-036;
 - c. atiende una necesidad que requiere acción inmediata;
 - d. el bien, servicio o recurso solicitado es necesario y razonable para atender la emergencia;
 - e. los recursos presupuestarios municipales disponibles resultan insuficientes para atender oportunamente la necesidad;
 - f. la asistencia federal aplicable no se encuentra disponible o aún no está disponible en tiempo para atender la necesidad inmediata; y
 - g. el desembolso puede ser procesado dentro del período autorizado por la JSAF.
- 8. La Reserva de Emergencia no podrá utilizarse para cubrir déficits presupuestarios, nómina regular ni gastos operacionales o administrativos ordinarios que no estén directamente relacionados con la respuesta inmediata a la emergencia.
- 9. La Forma 113 deberá estar acompañada, como mínimo, de la siguiente documentación:
 - a. justificación detallada de la necesidad y su relación directa con la emergencia;
 - b. estimado de costo y cotización o cotizaciones disponibles;
 - c. descripción y especificaciones de los bienes, equipos, materiales o servicios solicitados;
 - d. tiempo estimado de entrega o ejecución;
 - e. información del proveedor o proveedores considerados, cuando esté disponible;
 - f. identificación de la persona contacto municipal con conocimiento de la necesidad y las especificaciones;
 - g. lugar de entrega o prestación del servicio;
 - h. certificación suscrita por el Alcalde y el Director de Finanzas acreditando que los recursos presupuestarios municipales disponibles son insuficientes para atender la necesidad inmediata;
 - i. identificación, a la fecha de la solicitud, de cualquier asistencia federal solicitada o potencialmente disponible para sufragar el mismo costo y su estado; y
 - j. cualquier otra documentación que OGP, NMEAD o las entidades correspondientes estimen necesaria para evaluar la solicitud.
- 10. No deberá someterse como una solicitud prospectiva de fondos una factura que evidencie un gasto previamente incurrido sin la preautorización correspondiente. Cualquier gasto efectuado antes de la aprobación de OGP será por cuenta del municipio y no constituirá una obligación de

reembolso con cargo a la Reserva, salvo determinación expresa de OGP conforme a las circunstancias y al marco autorizado por la JSAF.

11. Sujeto a la evaluación individual de cada solicitud y sin que la siguiente enumeración constituya una determinación automática de elegibilidad, podrán considerarse gastos relacionados con:
 - a. acarreo, transporte, almacenamiento y distribución de agua potable;
 - b. servicios o arrendamiento de camiones cisterna y otros medios necesarios para el acarreo y distribución de agua;
 - c. adquisición, arrendamiento, instalación u operación de equipos necesarios para el almacenamiento o distribución de agua;
 - d. instalación, operación o contratación de sistemas móviles de purificación y potabilización de agua;
 - e. establecimiento y operación de centros temporeros de distribución de agua;
 - f. suministros y equipos directamente relacionados con el abastecimiento de agua;
 - g. transporte de equipos, materiales y suministros necesarios para las operaciones de respuesta;
 - h. recursos y apoyo logístico, operacional o técnico directamente necesario para garantizar el acceso al agua potable, proteger la salud y seguridad pública o preservar la continuidad de servicios esenciales; y
 - i. otros gastos que OGP determine que cumplen con los criterios de necesidad, razonabilidad, relación directa y acción inmediata aplicables a la Reserva.
12. Los municipios serán responsables de realizar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con el ordenamiento jurídico que les sea aplicable.
13. Cuando un municipio determine utilizar los mecanismos de adquisición disponibles a través de la Administración de Servicios Generales ("ASG"), deberá cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada; el Reglamento Núm. 9734 titulado Reglamento Uniforme de Compras, Licitaciones y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales; la Carta Circular ASG Núm. 2021-03; y cualquier otra norma aplicable.
14. Cuando el municipio efectúe directamente su adquisición o contratación, deberá cumplir con las disposiciones aplicables del Código Municipal de Puerto Rico, sus ordenanzas, reglamentos internos de compras y contratación y las demás normas pertinentes.

15. En ambos casos, se procurará obtener competencia y cotizaciones en la medida en que las circunstancias de la emergencia lo permitan. Cuando las condiciones existentes impidan razonablemente obtener múltiples cotizaciones o utilizar un proceso competitivo, el expediente deberá documentar las circunstancias que justifican dicha determinación, las gestiones realizadas, la razonabilidad del precio y las razones para la selección del proveedor.
16. La aprobación o preautorización de OGP no certifica la legalidad del procedimiento de contratación utilizado por el municipio ni sustituye las aprobaciones municipales requeridas.
17. Una vez OGP determine que la solicitud cumple con los requisitos aplicables, emitirá la correspondiente comunicación de preautorización.
18. Para efectos de acceso a la Reserva de Emergencia, el municipio no deberá comprometer fondos contra dicha Reserva antes de recibir la preautorización escrita de OGP.
19. Luego de recibida la preautorización y completado el proceso de adquisición correspondiente, el municipio remitirá a OGP, a través del correo electrónico ogpcumplimientofiscal@ogp.pr.gov, la documentación necesaria para procesar la asignación o desembolso, incluyendo:
 - a. Forma 113 aprobada según emitida por WebEOC;
 - b. comunicación de preautorización de OGP;
 - c. certificación del Alcalde y Director de Finanzas sobre insuficiencia de recursos presupuestarios municipales;
 - d. justificación detallada de la necesidad;
 - e. orden de compra de emergencia y/o contrato, según corresponda; y
 - f. cualquier documentación adicional requerida por OGP.

C. Procedimiento de Desembolso y Contabilidad

1. Los fondos recibidos de la Reserva de Emergencia 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, además utilizarán el ID de Aportación **SEQUIA2026**.

2. No se autorizarán desembolsos con cargo a la Reserva de Emergencia con posterioridad al 20 de agosto de 2026, salvo que la JSAF autorice expresamente una extensión.
3. La aprobación de una solicitud o la existencia de una orden de compra no extenderá automáticamente el período de acceso autorizado por la JSAF.
4. En o antes del día 15 de cada mes, comenzando el 15 de septiembre de 2026, el municipio deberá someter el Informe de Cumplimiento (Anejo I), debidamente cumplimentado, a los siguientes correos electrónicos: ogpcumplimientofiscal@ogp.pr.gov y presupuestomunicipal@ogp.pr.gov. El Informe de Cumplimiento deberá presentarse en **formato Excel y PDF**, y este último deberá estar debidamente certificado y firmado por el Alcalde y el Director de Finanzas. Asimismo, el municipio deberá acompañar el informe generado por el sistema mecanizado utilizado para registrar y contabilizar las transacciones relacionadas con el uso de los fondos. Esta obligación permanecerá vigente hasta la utilización total de los fondos. El Informe de Cumplimiento correspondiente al período en que se agoten los fondos constituirá el **informe final**, luego del cual cesará la obligación de presentar informes mensuales.
5. Para velar por el fiel cumplimiento de la Ley y Normativas aplicables, la OGP se reserva el derecho de requerir cualquier información o documentación adicional que estime pertinente, así como de realizar, directamente o mediante auditores independientes, las verificaciones necesarias para validar la información sometida por el municipio y el uso adecuado de los fondos.
6. El municipio utilizará los recursos exclusivamente para los propósitos y hasta el límite autorizado por OGP. Ninguna reasignación, modificación sustancial del propósito o sustitución de bienes o servicios podrá efectuarse sin autorización previa de OGP.
7. Todo balance que OGP determine que no fue utilizado conforme al propósito autorizado, resulte ilegible o deba reintegrarse conforme a las condiciones aplicables a la Reserva deberá ser devuelto de acuerdo con las instrucciones que emita OGP y el Departamento de Hacienda.
8. El municipio deberá identificar y notificar a OGP cualquier solicitud, obligación, adjudicación o reembolso posterior proveniente de FEMA o de cualquier otro programa federal que esté relacionado con un gasto sufragado inicialmente con la Reserva de Emergencia.

9. La utilización de la Reserva no constituye una determinación de elegibilidad para reembolso por FEMA u otra entidad federal. Cualquier reclamación estará sujeta a los requisitos de elegibilidad, documentación y demás condiciones aplicables al programa federal correspondiente.
10. Todos los expedientes relacionados con la utilización de la Reserva estarán disponibles para examen de OGP, DSP, NMEAD, el Departamento de Hacienda, la JSAF y cualquier otra entidad estatal o federal con jurisdicción sobre los fondos o sobre los gastos correspondientes.
11. Cada municipio deberá establecer y mantener mecanismos adecuados de control interno para garantizar que los fondos sean utilizados exclusivamente para los fines autorizados, que las transacciones sean debidamente aprobadas y documentadas, y que exista una evidencia suficiente desde la autorización inicial hasta el pago y cierre final.

Les recordamos la importancia del manejo diligente de estos fondos. Todo gasto deberá estar detallado, justificado y estrictamente relacionado con la emergencia, y su expediente deberá conservarse conforme a los estándares de documentación aplicables, de manera que, de advenir disponible asistencia federal para este evento, el gasto pueda ser considerado conforme a los requisitos del programa correspondiente.

Exhortamos a todos los municipios a continuar coordinando la respuesta de emergencia según los procesos establecidos por el COE del NMEAD, así como a presentar solicitudes de recursos a través de la agencia o entidad estatal correspondiente, según la necesidad.

VI. INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones de este Memorando General derogan aquellas disposiciones de otros memorandos generales, memorandos especiales o cartas circulares 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, sub inciso, acápite o parte de este Memorando General fuera anulada declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia dictada a tal efecto no invalidará ni afectará el remanente de este Memorando General.

VIII. VIGENCIA

Las disposiciones de este Memorando General entrarán en efecto inmediatamente. La autoridad para efectuar desembolsos con cargo a la Reserva de Emergencia bajo la autorización de 5 de agosto de 2026 concluirá el 20 de agosto de 2026.

Para más información, puede comunicarse al (787)725-9420 extensiones 2402 y 2440, o enviar un mensaje a través de los siguientes correos electrónicos: ogpcumplimientofiscal@ogp.pr.gov y presupuestomunicipal@ogp.pr.gov.