10 de noviembre de 2026

MEMORANDO GENERAL NÚM. 014-2026

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

Orlando C. Rivera Berríos

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD, USO DE LOS FONDOS Y REQUISITOS DEL PROGRAMA DE AMA DE LLAVES AÑO FISCAL 2026-2027

I. OBJETIVO

Las disposiciones contenidas en este Memorando General tienen el objetivo de notificar la distribución y establecer el procedimiento de contabilidad, el uso y los requisitos de cumplimiento de los fondos del Programa de Ama de Llaves del año fiscal 2026-2027 (“Programa” o “PALL-AF27”).

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 Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", ("Código") la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") procede a establecer el procedimiento de contabilidad, el uso y los requisitos de cumplimiento de los fondos destinados a apoyar los servicios de ama de llaves en los municipios.

III. TRASFONDO

A. El 29 de junio de 2026, la Junta de Supervisión y Administración Financiera ("JSAF") certificó la Resolución de Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2027 (la "Resolución").

B. La Resolución 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 veinte millones de dólares ($20,000,000.00), según certificada en el presupuesto del fondo general del Gobierno de Puerto Rico para el año fiscal 2027.

D. La JSAF aprobó la distribución del Programa para sesenta y cinco (65) municipios, la cual fue notificada el 19 de octubre de 2026 (Anejo I).

E. Los municipios deberán cumplir con las metas (“milestones”) establecidas por la JSAF. El cumplimiento con estas metas será considerado para determinar la elegibilidad del municipio para participar del Programa en años fiscales futuros.

IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este Memorando General serán aplicables a los Municipios de Puerto Rico receptores de esta asignación especial bajo el Programa.

V. NORMATIVA

1. Procedimiento de contabilidad para los fondos asignados mediante el Programa.

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

> *“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".

En cumplimiento con lo anterior, y a fin de garantizar que los recursos asignados mediante el Programa se registren de manera uniforme, confiable y oportuna, los municipios deberán observar el siguiente procedimiento de contabilidad:

1. Los ingresos deberán ser reconocidos en el Fondo Especial (02), en la cuenta 87.05 Ingresos Eventuales, destinada a 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), el municipio utilizará el siguiente ID de Aportación **AMA DE LLAVES AF27**.

3. Los fondos asignados no podrán utilizarse para: pagar bonos, pagar diferencial, hacer donativos, cubrir déficits presupuestarios, 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.

4. Los municipios receptores de esta asignación de fondos públicos, utilizarán los fondos para apoyar los servicios y programas de ama de llaves del municipio, y de ninguna manera, dispondrán estos para otros propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en este Memorando General. Estos fondos tienen como propósito ampliar los servicios existentes y no deben sustituir ni reemplazar gastos ya presupuestados para servicios de ama de llaves. Como única excepción, el municipio que haya cubierto gastos de servicios de ama de llaves durante el año fiscal 2027 con fondos del Programa de Servicios Esenciales AF2026 ("PSE") o del Fondo General, podrá realizar una corrección de gastos para devolverlo a la cuenta especial del PSE o Fondo General.

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 con discapacidad y/o residentes adultos mayores de sesenta y cinco (65) años o más del municipio, (“Beneficiario”):

a. Asistir en la nutrición del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, servicio y asistencia para la adquisición, la confección y el consumo 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. Asistir en el manejo de la salud del Beneficiario. Este servicio incluye, pero sin limitarse a, acompañamiento para ir a comprar medicamentos, terapias y citas médicas, entre otros.

6. Los municipios podrán incurrir en gastos de materiales, suministros, uniformes, transportación y otros gastos misceláneos, siempre que sean razonables y necesarios para la ejecución del Programa. Para los fines de este Memorando General, se entenderá por gastos necesarios aquellos gastos permitidos que se utilicen para el servicio directo al Beneficiario, y se entenderá por gastos razonables aquellos que no excedan en el agregado del cinco por ciento (5%) del total de la asignación correspondiente al municipio.

7. Será una sola y única asignación transferida en una sola fase, para proporcionar apoyo económico durante el AF2027 a los sesenta y cinco (65) municipios participantes. Por esta razón, se recomienda a los municipios 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 constituye una obligación definida recurrente. La disponibilidad de estos fondos para los años fiscales subsiguientes estará sujeta a varios factores, incluyendo el proceso presupuestario anual y el cumplimiento del

municipio con los requisitos del Programa establecidos en este memorando, entre otros factores.

8. Los fondos asignados podrán utilizarse para gastos elegibles incurridos desde el 1 de julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.

2. Requisitos específicos del Programa

El municipio deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos del Programa:

1. Completar y remitir, dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de emisión de este Memorando General, el documento titulado CERTIFICACIÓN PALL-AF27, debidamente firmado por el Alcalde o la Alcaldesa y por el Director o la Directora de Finanzas, mediante el cual el municipio acusa recibo de este Memorando General, certifica haber leído y comprendido su contenido.

2. Completar las encuestas y responder a los requerimientos de información que la OGP considere necesarios para la ejecución, implementación y seguimiento del Programa.

3. Completar y rendir el **Informe del Programa**[1], el cual cubrirá los gastos incurridos a partir del 1 de julio de 2026 y corresponderá a períodos consecutivos de seis (6) meses calendario. Cada informe deberá entregarse no más tarde del día quince (15) del mes siguiente a la conclusión del período que cubra, según el siguiente calendario:

   - **Primer semestre –** cubre el período de julio a diciembre de 2026, con fecha de entrega no más tarde del 15 de enero de 2027.

   - **Segundo semestre –** cubre el período de enero a junio de 2027, con fecha de entrega no más tarde del 15 de julio de 2027.

   De extenderse la vigencia de los fondos mediante enmienda a este Memorando General, esta obligación se mantendrá vigente hasta que se

[1] El documento en formato Excel, titulado **"Informe del Programa"**, será enviado por la OGP. El municipio deberá utilizar dicho documento para detallar el progreso del Programa, en las fechas que establece este Memorando General.

haya utilizado la totalidad de los fondos asignados o hasta que expire el término de vigencia de la enmienda, lo que ocurra primero.

4. Al finalizar el año fiscal 2026-2027, los municipios deberán completar una Certificación de Cumplimiento con el Programa.

3. Otros Requisitos[2] del Programa: metas ("milestones") de la JSAF

El municipio deberá cumplir con las siguientes dos (2) metas establecidas por la JSAF:

1. **Estados financieros auditados (Single Audit).** Estar al día con la presentación de sus estados financieros auditados. A tales efectos, el municipio deberá:

   a. Completar y presentar los estados financieros auditados (Single Audit) correspondientes a los años fiscales 2024-2025 y 2025-2026 ante las entidades correspondientes, incluyendo la OGP y el Federal Audit Clearinghouse dentro del término dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables.

   b. De haber hallazgos en dichas auditorías (Single Audit), presentar a la OGP el plan de acción correctiva correspondiente.

2. **Deuda con las siguientes Entidades Acreedoras.** Realizar las gestiones afirmativas necesarias para atender la deuda que mantenga el municipio con las siguientes entidades (en adelante, en conjunto, las "Entidades Acreedoras"):

   a. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (en adelante, "AAA");

   b. Autoridad de Energía Eléctrica (en adelante, "AEE"), por conducto de su operador del sistema de transmisión y distribución, LUMA Energy (en adelante, "LUMA");

[2] Como parte de las metas (*milestones*) requeridas para la participación en el Programa, la JSAF estableció requisitos adicionales dirigidos a promover la sana administración fiscal y el cumplimiento oportuno de las obligaciones municipales. Conforme a estos requisitos, los municipios deberán mantenerse al día con la presentación de los informes de Single Audit y atender las deudas municipales contraídas con las Entidades Acreedoras identificadas en este Memorando General.

c. Corporación del Fondo del Seguro del Estado (en adelante, “CFSE”); y

d. Junta de Retiro del Gobierno de Puerto Rico, por concepto de las aportaciones al sistema de pago por uso (en adelante, “PayGo”), conforme a la Ley Núm. 106-2017, según enmendada.

De mantener deuda con cualquiera de las Entidades Acreedoras, el municipio deberá:

a. Realizar los procesos que establece la Política de Revisión de Transacciones de Deuda Municipal emitida por la JSAF.

b. Suscribir un plan de pago con cada Entidad Acreedora a la que adeude, dentro de un término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la carta de aprobación de la JSAF del plan de pago.

c. Cumplir puntualmente con los pagos mensuales establecidos en cada plan de pago; y

d. Mantenerse al día en el pago de la deuda corriente, entiéndase el consumo mensual y las aportaciones corrientes que se facturen a partir de la Fecha de Corte. El pago de la deuda corriente es independiente de los planes de pago, el cual será cubierto por el municipio.

Los pagos mensuales de los planes de pago que el municipio suscriba con las Entidades Acreedoras se realizarán mediante descuento, en el siguiente orden de prelación:

a. Primero, se deducirán mensualmente de la remesa que el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (en adelante, “CRIM”) transfiere al municipio.

b. De no haber fondos suficientes en la remesa del CRIM para cubrir la totalidad del pago mensual, el balance no cubierto se descontará del exceso de la Contribución Adicional Especial (en adelante, “Exceso CAE”) que administra la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (en adelante, “AAFAF”).

c. De no estar disponible el Exceso CAE, o de no ser suficiente, el balance no cubierto se descontará de la remesa del Impuesto sobre Ventas y Uso (en adelante, "IVU") municipal que administra la Corporación de Financiamiento Municipal (en adelante, "COFIM").

La OGP coordinará con el CRIM, la AAFAF, la COFIM y las Entidades Acreedoras la implementación de este mecanismo. Los descuentos aquí dispuestos estarán sujetos a las retenciones que, por disposición de ley o de obligaciones previamente contraídas, tengan prelación sobre dichas remesas. Este mecanismo aplica únicamente a los planes de pago.

4. Elegibilidad futura

El municipio que no cumpla con los requisitos establecidos en este Memorando General, no será considerado para participar del Programa en años fiscales futuros. Se entenderá que el municipio está en incumplimiento de ocurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1. No cumplir con los requisitos específicos del Programa, como no radicar el Informe del Programa, no contestar encuestas o requerimientos de información de la OGP o no utilizar los fondos para el propósito establecido en el Programa, entre otros.

2. No cumplir con las siguientes metas ("milestones") establecidas por la JSAF para el Programa:

   a. La presentación de los estados financieros auditados y, de aplicar, el plan de acción correctiva (Single Audit).

   b. Estar al día, al 30 de junio de 2027, con el pago de la deuda corriente y de los planes de pago de la deuda con Entidades Acreedoras. Se exceptúan de lo anterior aquellas cantidades que, al cierre del año fiscal, se encuentren en controversia. Para fines de este Memorando General, se entenderá por controversia cuando el municipio:

      I. haya presentado por escrito, antes del 31 de mayo de 2027, una objeción o reclamación formal ante la Entidad Acreedora o el foro correspondiente conforme a los reglamentos, cartas circulares o memorandos aplicables a estos procesos según emitidos por la entidad; y

II. la reclamación se encuentre pendiente de resolución. Se entenderá por pendiente de resolución toda reclamación sobre la cual no haya recaído una determinación final y firme, debido a que el municipio no ha agotado todos los remedios administrativos o judiciales que en derecho le asisten para solicitar su revisión.

Si el municipio incumple con cualquier requisito de este Memorando General, la OGP le notificará por escrito. El municipio tendrá treinta (30) días calendario contados a partir de dicha notificación, para corregir el incumplimiento.

5. Cumplimiento, apoyo técnico y disposiciones del Programa

El cumplimiento con las disposiciones contenidas en este Memorando General forma parte integral del proceso de asignación y utilización de los fondos del Programa. Este proceso 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.

Reconociendo la importancia de recopilar información que sea de utilidad para medir el impacto de este Programa, aquellos municipios participantes a los que se les dificulte preparar la información solicitada deberán notificarlo oportunamente para coordinar asistencia técnica y facilitar el cumplimiento con los requisitos establecidos.

La OGP exhorta a los municipios al estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Memorando General y se reserva la facultad de adoptar las medidas que estime necesarias ante situaciones de incumplimiento, incluyendo, sin limitarse a, la recaptura de fondos otorgados y/o la determinación de inelegibilidad del municipio para futuras distribuciones de los Programas bajo la custodia de OGP, durante el año fiscal 2027 y años fiscales futuros.

6. El municipio deberá conservar y mantener los récords de este Programa

Los municipios deberán conservar los documentos relacionados con las disposiciones objeto de este Programa, de manera que puedan ser transmitidos o impresos desde su formato digital de conservación. Los municipios deberán conservar los informes, hojas de trabajo, hojas de asistencia, facturas y demás documentos relacionados con los servicios objeto de este Programa, para que

puedan ser auditados, examinados o copiados. Las auditorías se realizarán en fechas razonables durante el transcurso de los servicios o con posterioridad a los mismos.

La Oficina del Contralor de Puerto Rico tiene la facultad ministerial de auditar a los municipios sobre la utilización de estos fondos. Por tal razón, los municipios deberán conservar y mantener en archivo todas las transacciones fiscales, los documentos y contratos relacionados con su uso, durante el periodo de retención requerido por las disposiciones de ley aplicables.

VI. INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones de este Memorando General derogan aquellas disposiciones de otros memorandos, reglamentos 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 o 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.

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

DISTRIBUCIÓN A