



Hon. Nadira I. Nazario Ortiz
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE CIALES
LEGISLATURA MUNICIPAL

Ordenanza Núm. 30

Serie 2025-2026

Presentada por la Administración Municipal

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 36, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, A LOS FINES DE AUTORIZAR EL USO DE LA TARJETA DE CRÉDITO OFICIAL POR LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS OFICIALES, INCLUYENDO COMPRAS ELECTRÓNICAS, TRANSACCIONES EN LÍNEA Y OTRAS; ESTABLECER CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA SU UTILIZACIÓN; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, reconoce a los Municipios amplias facultades para Administrar sus Asuntos Fiscales y Operacionales, así como para adoptar aquellas medidas necesarias para la prestación eficiente de servicios y el cumplimiento de sus funciones públicas.

POR CUANTO: El Municipio de Ciales reguló el Uso de Tarjetas de Crédito Oficiales mediante la Ordenanza Núm. 36, Serie 2002-2003, posteriormente enmendada por la Ordenanza Núm. 5, Serie 2014-2015 y por la Ordenanza Núm. 22, Serie 2020-2021.

POR CUANTO: El Desarrollo Tecnológico, la Digitalización de los Servicios Gubernamentales y la Proliferación de Plataformas Electrónicas de Comercio han transformado significativamente los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos para la Operación Municipal.



POR CUANTO: Actualmente existen múltiples suplidores de Programas de Computadoras, Licencias de Software, Servicios Tecnológicos, Suscripciones Electrónicas, Almacenamiento en la Nube, Equipos Especializados, materiales y otros bienes necesarios para el Funcionamiento Municipal que requieren como método de pago el Uso de Tarjetas de Crédito o Medios Electrónicos Equivalentes.

POR CUANTO: La Experiencia Administrativa ha demostrado que determinadas adquisiciones no pueden completarse mediante los mecanismos tradicionales de órdenes de compra con pagos por cheque, por lo que resulta necesario proveer a la Oficina de Compras herramientas que permitan efectuar dichas transacciones de forma ágil, eficiente y conforme al interés público.

POR CUANTO: La Oficina de Compras constituye la Dependencia Municipal responsable de gestionar y tramitar las adquisiciones de bienes y servicios para las distintas Dependencias Municipales, por lo que resulta apropiado autorizar el Uso de la Tarjeta de Crédito Oficial por parte del personal debidamente autorizado de dicha Oficina.

POR CUANTO: Es Política Pública del Municipio de Ciales garantizar que toda utilización de fondos públicos esté sujeta a controles internos adecuados, mecanismos de supervisión, documentación suficiente y medidas de fiscalización que aseguren la transparencia y la Sana Administración de los Recursos Municipales.

POR TANTO: **ORDENÁSE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CIALES, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA: ENMIENDA AL REGLAMENTO

Se Enmienda el Reglamento para el Uso de Tarjeta de Crédito en Asuntos Oficiales del Municipio de Ciales, adoptado mediante la Ordenanza Núm. 36, Serie 2002-2003, según posteriormente enmendada, para añadir los siguientes incisos:

“11. Uso de Tarjeta de Crédito por la Oficina de Compras

Además de los usos previamente autorizados por este Reglamento, la Tarjeta de Crédito Oficial del Municipio podrá ser utilizada por los Empleados de la Oficina de Compras que ocupen Puestos de Comprador y/o que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Director de Compras, por el encargado de la Oficina o por el Alcalde para efectuar adquisiciones oficiales en representación del Municipio.

La utilización de la tarjeta estará limitada exclusivamente a transacciones oficiales relacionadas con la adquisición de bienes, materiales, equipos, herramientas, piezas, suministros, licencias de programas, aplicaciones informáticas, servicios tecnológicos, suscripciones electrónicas y cualquier otro bien o servicio necesario para el funcionamiento y operación del Municipio.

La tarjeta podrá utilizarse particularmente cuando:

- a. El suplidor requiera Tarjeta de Crédito como método de pago o cuando dicho mecanismo resulte el más eficiente, conveniente o económicamente beneficioso para el Municipio.
- b. La adquisición deba realizarse mediante Internet, plataformas electrónicas o portales de comercio digital.
- c. Existan circunstancias operacionales que razonablemente justifiquen dicho método de pago.

Las compras autorizadas bajo este Inciso podrán incluir, sin que se entienda como una limitación, entre otras:

1. Licencias de Programas y Aplicaciones Informáticas.
2. Suscripciones a Plataformas Electrónicas o Servicios Digitales.
3. Servicios de alojamiento de páginas de Internet, dominios electrónicos y almacenamiento en la nube.



4. Equipos, materiales, piezas, herramientas o suministros adquiridos mediante portales electrónicos de comercio.
5. Renovaciones de Servicios Tecnológicos indispensables para la continuidad de las Operaciones Municipales.
6. Cualquier otro bien o servicio que razonablemente resulte necesario para el funcionamiento del Municipio y cuya adquisición mediante Tarjeta de Crédito represente el método de pago requerido o más conveniente para el interés público.

Las compras efectuadas mediante Tarjeta de Crédito deberán cumplir en todo momento con las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, la Reglamentación Municipal Vigente, las Normas de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y cualquier otra Disposición Legal Aplicable.

La utilización de la Tarjeta de Crédito constituye exclusivamente un mecanismo de pago y nos releva al Municipio del cumplimiento de los procedimientos de adquisición, cotización, contratación o subasta que resulten aplicables conforme a la Ley y Reglamentación Vigente.

12. Autorización previa de las transacciones

Toda compra realizada mediante Tarjeta de Crédito Oficial deberá estar respaldada por:

- a. Solicitud o requerimiento del Departamento o Dependencia correspondiente.
- b. Certificación de disponibilidad de fondos, cuando sea requerida por Ley o Reglamentación Aplicable.
- c. Autorización previa de la compra por el funcionario competente conforme a los procedimientos internos del Municipio.
- d. Cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables según la naturaleza y cuantía de la compra.

La utilización de la Tarjeta de Crédito Oficial no podrá emplearse para evitar o eludir procedimientos de cotización, compras pequeñas, solicitudes de propuestas, subastas o cualquier otro mecanismo de adquisición requerido por Ley o Reglamento.

13. Evidencia documental requerida

Toda transacción realizada mediante Tarjeta de Crédito deberá estar respaldada por documentación suficiente que permita identificar claramente:

- a. El nombre del suplidor.
- b. La fecha de la transacción.
- c. La descripción detallada del bien o servicio adquirido.
- d. El importe pagado.
- e. La evidencia de entrega o recibo del bien o servicio.
- f. La confirmación electrónica de la transacción cuando la compra se efectúe mediante Internet.



Toda la documentación relacionada con estas transacciones deberá conservarse conforme a las Normas de Archivo, Retención Documental y Fiscalización Aplicables al Municipio.

14. Prohibiciones

Se prohíbe expresamente el Uso de la Tarjeta de Crédito Oficial para:

- a. Adelantos en efectivo.
- b. Préstamos.
- c. Gastos personales.
- d. Compra de bebidas alcohólicas.
- e. Compra de regalos o artículos para uso personal.
- f. Pago de multas, penalidades, recargos o cargos atribuibles a actuaciones personales de Funcionarios o Empleados.
- g. Gastos no relacionados con funciones o propósitos municipales.
- h. Fraccionar compras con el propósito de evadir requisitos Legales o Reglamentarios.
- i. Cualquier otra transacción incompatible con el interés público o con la Sana Administración de Fondos Públicos.
- j. Transferencias de fondos entre cuentas, pagos a cuentas personales o cualquier otra transacción que no constituya una adquisición oficial de bienes o servicios para el Municipio.

15. Custodia, administración y fiscalización

La Tarjeta de Crédito Oficial autorizada al amparo de esta Ordenanza permanecerán bajo la custodia de la Oficina de Compras o de la Oficina de Finanzas del Municipio.

El Director de Finanzas será responsable de:

- a. Verificar mensualmente los estados de cuenta.
- b. Conciliar las transacciones realizadas.
- c. Corroborar la existencia de la documentación de apoyo correspondiente.
- d. Gestionar el pago oportuno de los balances adeudados.
- e. Mantener los controles fiscales y administrativos necesarios para proteger los intereses del Municipio.

Asimismo, el Director de Finanzas procurará que la tarjeta emitida no permita adelantos en efectivo y que cuenten con límites de crédito y mecanismos de seguridad adecuados para minimizar riesgos de fraude o uso indebido.

La Oficina de Compras mantendrá un registro detallado de todas las transacciones efectuadas mediante la Tarjeta de Crédito Oficial con la documentación de apoyo correspondiente para fines de conciliación, auditoría y control interno.



16. Responsabilidad personal

Todo Funcionario o Empleado autorizado a utilizar una Tarjeta de Crédito Oficial responderá personalmente por cualquier cargo efectuado en violación de las disposiciones de este Reglamento.

Lo anterior será sin perjuicio de las Acciones Disciplinarias, Administrativas, Civiles, Penales o de Recobro que Procedan Conforme a Derecho.

La pérdida, hurto, utilización no autorizada o sospecha razonable de fraude relacionada con una Tarjeta de Crédito Oficial deberá notificarse inmediatamente al Director de Finanzas, al Alcalde y a la Institución Financiera correspondiente para la adopción de las medidas correctivas necesarias.

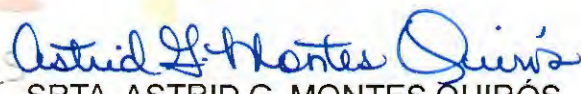
SECCIÓN 2DA: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables entre sí. Si cualquier Tribunal con jurisdicción y competencia declarara nula, inválida o inconstitucional cualquier parte, sección, párrafo o disposición de esta Ordenanza, la determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones.

SECCIÓN 3RA: Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal de Ciales y su firma por la Presidenta y por el Alcalde.

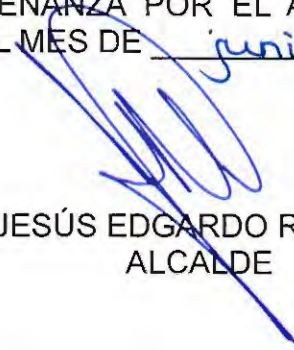
SECCIÓN 4TA: Copia Certificada de esta Ordenanza será enviada a la Oficina del Alcalde, Oficina de Finanzas, Oficina de Compras, Secretaría Municipal y Demás Dependencias concernidas para su conocimiento y cumplimiento.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CIALES, PUERTO RICO, HOY DÍA 25 DEL MES DE JUNIO DE 2026.


HON. NADIRA I. NAZARIO ORTÍZ
PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA


SRTA. ASTRID G. MONTES QUIRÓS
SECRETARIA DE LA LEGISLATURA

APROBADA ESTA ORDENANZA POR EL ALCALDE DE CIALES, PUERTO RICO, HOY DÍA 29 DEL MES DE junio 2026.


HON. JESÚS EDGARDO RESTO RIVERA
ALCALDE





Hon. Nadira I. Nazario Ortiz
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE CIALES
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

Yo, Astrid G. Montes Quirós, Secretaria de la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico
CERTIFICO:

Que la que sigue es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 30 Serie 2025-2026**, aprobada por la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico, en la **Sexta Reunión de la Primera Sesión Ordinaria del jueves, 25 de junio de 2026**, con los siguientes votos:

A FAVOR:

Hon. Nadira I. Nazario Ortiz
Hon. Milton M. De Jesús Rosario
Hon. Alexis Montes García
Hon. Fabián A. Colón Rivera
Hon. Benny González Fernández
Hon. Marilyn Villalobos Cruz

Hon. Luz M. Rodríguez López
Hon. Lizdely Rodríguez Pagán
Hon. Edna I. Domínguez Rosa
Hon. Eunice J. Reyes González
Hon. Lourdes R. La Luz Ayala

AUSENTES:

Hon. Vianca E. Negrón De Jesús
(Excusada)

EN CONTRA:

Ninguno

ABSTENIDOS (AS):

Ninguno

Aprobada por el Alcalde, Hon. Jesús Edgardo Resto Rivera, el 29 de junio de 2026.

Para que así conste, firmo la presente **CERTIFICACIÓN** y hago estampar el gran **SELLO OFICIAL** de la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico, hoy **lunes, 29 de junio de 2026**.

SRTA. ASTRID G. MONTES QUIRÓS
SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

