

20 de noviembre de 2024

*Entregado a la
oficina de apoderado
el ciudadano
el 20-noviembre-2024
1:49pm*

Hon. Rafael Burgos Santiago
Alcalde
Municipio Autónomo de Santa Isabel
Santa Isabel, Puerto Rico 00757

**RE: NOTIFICACIÓN FORMAL SOBRE DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE
TRANSICIÓN ENTRANTE Y OTROS EXTREMOS; MUNICIPIO DE SANTA
ISABEL**

Estimado Sr. alcalde:

Reciba usted un saludo cordial de mi parte.

Dadas las circunstancias de conocimiento público relacionado al proceso de escrutinio general que se lleva en la Comisión Estatal de Elecciones y la posibilidad de que el voto adelantado pueda cambiar los resultados de la noche de las elecciones, muy respetuosamente le solicitamos que se comience el proceso de transición del Gobierno Municipal de Santa Isabel. A tenor con la Ley 107-2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico" y de las normas aplicables del Reglamento Núm. 8235 para la Transición de los Gobiernos Municipales, le notifico la designación de los miembros que formarán parte del Comité de Transición Entrante del Municipio de Santa Isabel, además, de la designación del presidente de dicho Comité. El mismo estará compuesto por:

Presidente: Lcdo. José Colón Pérez	
Integrantes:	
Jorge Cuto Aquino	Lcdo. Hans R. Mercado González
Annica Colón Rodríguez	Ing. Gabriel Hernández Rodríguez

Annica Colón Rodríguez	Ing. Gabriel Hernández Rodríguez
Lcdo. Alving Rivera Renta	
Lcdo. William A. Méndez Díaz	
Carlos J. Torres Torres	

De conformidad con el Artículo 2.001 (b) de la Ley 107-2020, el Comité Saliente quedará automáticamente constituido el decimoquinto día después de la celebración de las Elecciones Generales; es decir, el 20 de noviembre de 2024. Se dispone, además, que sus integrantes serán: el alcalde Saliente, o la persona que usted designe, el Vicealcalde o Administrador Municipal, los encargados de la Propiedad, Planificación, Finanzas, Obras Públicas, Recursos Humanos y Asuntos Legales, en aquellos municipios en que exista dicha oficina, además del Presidente de la Legislatura Municipal. El alcalde Saliente podrá nombrar hasta tres (3) funcionarios adicionales, a su discreción, para integrar el Comité de Transición Saliente.

Basando en lo anterior, le solicito que ambos Comités se reúnan en una fecha posterior a la finalización del escrutinio general de los precintos 067 y 113 (Santa Isabel), a los fines de la presentación formal de los respectivos integrantes, se nos indique en qué lugar de la Casa Alcaldía con espacio necesario será la sede del proceso de transición municipal, el espacio privado y separado para el director ejecutivo del Comité Entrante; así como discutir los procesos pertinentes a la transición municipal, entre otros asuntos relacionados.

Además, a tenor con el Artículo 2.001 (g) de la Ley 107, ante y del Artículo X, inciso (A) del Reglamento 8235, el Comité de Transición Saliente deberá proveer un **Informe Inicial de Transición** juramentado a los integrantes del Comité Entrante. Por lo tanto, es necesario que el Comité Saliente tenga disponible y nos haga entrega, en la reunión inicial de transición, toda la información y documentos que se indican en el inciso (A) del referido Reglamento, utilizando los anejos e indicaciones que allí se muestran. Además, con el propósito de agilizar el proceso de transición, le anejamos con esta carta inicial un primer requerimiento de información adicional. Agradeceré que en la primera reunión de los comités de transición se provea la información requerida por Ley junto a lo solicitado en el primer requerimiento de información adicional.

Le recordamos que usted deberá someter el referido Informe de Transición, **bajo su firma**

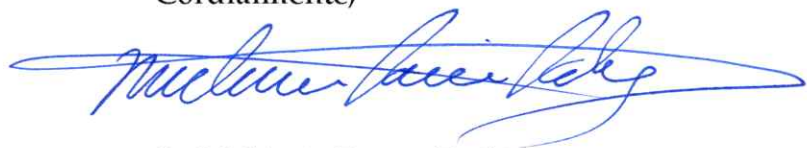
y **bajo juramento**, con fecha de finalización de en o antes del 31 de octubre de 2024. Así también, el formato del Informe de Transición tendrá título, índice, todas sus páginas serán numeradas y se identificarán adecuadamente todos los "exhibits" o documentos complementarios. Además, el Informe de Transición deberá presentarse en un formato digital, (formato Word, Excel y pdf).

Oportunamente, le estaremos cursando un calendario propuesto para sostener las vistas de transición y las sesiones de los Comités de Transición de conformidad con el Art. 2.001 de la Ley 107, de forma tal, que podamos conducir los trabajos necesarios de una manera ordenada y efectiva.

Le recordamos que según el artículo 2.094 del Código Municipal, la administración municipal tiene la restricción de la utilización del cincuenta (50%) del presupuesto, y que, dicha restricción continua vigente.

Sin nada más sobre el particular y agradeciendo su acostumbrada diligencia, quedo de usted.

Cordialmente,



Sr. Meldwin Rivera Rodríguez
Alcalde Electo
Municipio Autónomo de Santa Isabel

cc. Oficina de Gerencia Municipal; Oficina de Gerencia y Presupuesto de Puerto Rico.

Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Santa Isabel

Comité de Transición Entrante

ANEJO- 1ER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ⁱ

Como parte de su deber ministerial de producir y presentar ante el Comité de Transición Entrante un Informe de Transición Inicial juramentado, le requerimos que en la primera reunión entre los comités, se someta y entregue al Comité de Transición Entrante la siguiente información y documentos, a saber: ⁱⁱ

- (1) Presupuesto del municipio para el fondo general (operacional) y la situación fiscal y presupuestaria de cada dependencia y unidad administrativa al 31 de octubre de 2024.
- (2) Presupuesto del municipio de todos los fondos especiales con balances al 31 de octubre de 2024. Se deberá detallar estos presupuestos por tipo de fondo especial o programa y su correspondiente ID de aportación.
- (3) Desglose de todas las inversiones del municipio, si algunas.
- (4) Informe Financiero del municipio, con copia de todas las auditorías (internas y externas) realizadas por cualquier entidad pública o privada durante el vigente cuatrienio, así como el Estado Financiero Auditado o *single Audit*, CAFR u otro formato de reporte financiero análogo que prepare el Municipio.
- (5) **Certificación juramentada del Director de Finanzas** estableciendo que, a la fecha de 31 de octubre de 2024, no se ha obligado más del cincuenta (50%) por ciento del presupuesto aprobado para el año fiscal eleccionario, a tenor con la Ley 107-2020.
- (6) Detalle de **todas las cuentas bancarias** del Municipio. El informe tendrá que indicar lo siguiente: número de la cuenta; descripción o nombre de la cuenta; indicación específica del fondo y su ID de aportación, si alguno, a que pertenece la cuenta; el balance corriente (según banco) de la cuenta al 18 de noviembre de 2024; el nombre de la institución financiera y; la fecha o periodo de la última reconciliación bancaria realizada para cada cuenta.
- (7) Informe de los fondos del municipio que están en poder o custodia del CRIM, AFFAF, COR3, FEMA y cualquier agente fiscal u otra entidad gubernamental, estatal o federal.

- (8) Informe de las comunicaciones e información provista por el Municipio a la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico.
- (9) Descripción detallada e información de la situación de los recursos humanos (personal municipal) incluyendo el: (i) Número de empleados regulares de carrera, probatorios de carrera e irregulares, transitorios y de confianza; (ii) Copia de las normas de sueldo pagadas a funcionarios, empleados, personal irregular y transitorio; (iii) Relación de puestos ocupados y vacantes especificando la Unidad Administrativa a la cual pertenecen, con expresión de las clases, escalas y salarios.
- (10) Relación de empleados de confianza con derecho a reinstalación a un puesto regular. Además, una certificación de que dicho puesto no está ocupado por otra persona.
- (11) Informe de empleados probatorios y la fecha en que termina dicho período.
- (12) Certificación suscrita por el Director de Recursos Humanos, de que no ha contratado o realizado transacciones de personal prohibidas por Ley durante la veda electoral. De haberse realizado dichas transacciones durante este período, deberá someter copia de la dispensa otorgada por la OATRH a esos fines.
- (13) Lista de todas las transacciones de personal, incluyendo aumento de salarios para el período desde **el 1 de enero de 2024 al 15 de noviembre 2024**.
- (14) Relación de acumulación de licencias de vacaciones y de enfermedad, tiempo compensatorio y sus excesos a pagarse o disfrutarse.
- (15) Lista de empleados transitorios e irregulares y la fecha en que expiran sus nombramientos. El Director de Recursos Humanos deberá certificar la fecha de vencimiento de los nombramientos de tales empleados.
- (16) Copia del Plan de Clasificación y Retribución para todo el servicio público municipal; es decir, Empleados de Carrera y Confianza; Transitorios e Irregulares. De haber un plan en proceso de aprobación, deberá someter el Plan de Clasificación y/o Retribución propuesto. De NO existir Plan de Clasificación y Retribución o Reglamentación análoga para alguna de las clasificaciones de servicio antes indicada, se deberá certificar en la negativa.
- (17) Informe detallado sobre los servicios que ofrece la Administración Municipal.

- (18) Estructura organizacional: Organigrama de las unidades administrativas, incluyendo empresas o franquicias municipales. En el caso de las empresas municipales o franquicias se deberá proveer, además, copia de las ordenanzas o el documento de constitución de estas.
- (19) Relación del plan de trabajo (planes y proyectos) y situación actual de cada una de las unidades administrativas.
- (20) Inventario de la propiedad del municipio: someter copia del Informe de Activos Fijos (detallado) que provee el Sistema de Contabilidad Mecanizado que utilice el Municipio o cualquier registro complementario o inventario de propiedad existente.
- (21) Inventario de propiedad mueble fungible o de suministros y materiales de cualquier clase o categoría, que esté en existencia en el Municipio; deberá identificar la dependencia y empleado o funcionario municipal que sea el custodio.
- (22) Descripción detallada de las subastas adjudicadas de todo tipo (bienes y servicios; formales, informales, RFP u otras) que estén vigentes y en proceso en los últimos doce (12) meses antes, incluyendo la subasta general y aquellas en proceso, para las cuales se haya emitido un aviso o notificación.
- (23) Estatus de los proyectos, obras y las adquisiciones de propiedad mueble e inmueble en proceso.
- (24) Detalle y estatus de todos los proyectos de reconstrucción, mitigación u otros, (sometidos, por someter, obligados, no obligados, etc) en cuanto a los desastres o emergencias declaradas (eventos pre-Irma y María; Irma, María, Terremotos, COVID-19, lluvias xxxx, Ernesto, etc...)
- (25) Detalle de las fuentes de financiamiento para todos los proyectos mencionados en el inciso anterior. Deberá indicar fondo, identificación del fondo (Id Aportación); deberá indicar proyecto que requiera pareo de fondos (90-10; 75-25; otro).
- (26) Copia de los Planes de Acción Correctiva e Informes Suplementarios, requeridos por la Oficina del Contralor y cualquier comunicación pendiente al respecto.
- (27) Relación de propuestas para adquisición de fondos y bienes, incluyendo, las peticiones de fondos sean en adelanto, reembolso o de cualquier índole, ante cualquier agencia estatal o federal, sometidas ante agencias, corporaciones

públicas e instrumentalidades del gobierno estatal y federal, si alguna y si estas requieren pareo de fondos municipales.

- (28) Informe sobre fechas límites, problemas pendientes de resolver y situaciones que la administración entienda deben ser atendidas de forma prioritaria, tan pronto entre en posesión el Alcalde Electo. Deberán indicar de forma prioritaria, las situaciones, si alguna, relacionadas con los fondos federales, así como los programas o proyectos de reconstrucción (Reclamaciones a Seguros, FEMA, COR3, CDBG-DR, CRF Covid-19 y Sistema de Rastreo y cualquier otro).
- (29) Relación de todas las acciones judiciales y legales en proceso, incluyendo un detalle de casos pendientes ante los Tribunales de Puerto Rico y el Tribunal Federal para Puerto Rico, su estatus procesal y sentencias que deben apelarse o cumplirse. Dicha relación debe contener el tipo de acción incoada, el número del caso, sala del tribunal, la fecha de radicación, el nombre de las partes involucradas y la cantidad reclamada.
- (30) Informe de acciones administrativas en proceso, incluyendo el número de caso, foro administrativo, fecha de radicación, querellante, materia, estatus procesal y determinación o resolución.
- (31) Relación de los contratos vigentes registrados en el Municipio y los remitidos a la Oficina del Contralor, incluyendo sus cuantías, sus vigencias y una descripción de los servicios que se contratan. Además, deberá proveerse copia de cada uno de esos contratos.
- (32) Relación de las órdenes de compra en proceso: someter Informe de Balance de Comparación de Cuentas a Pagar que provee el Sistema de Contabilidad Mecanizado que utilice el Municipio.
- (33) Detalle de recursos y cuentas por cobrar (arbitrios, patentes, IVU municipal y otros).
- (34) Deudas municipales pendientes de pago: someter Informe de Balance de Comparación de Cuentas a Pagar que provee el Sistema de Contabilidad Mecanizado que utilice el Municipio. Deberán incluir, cualquier acuerdo judicial, extrajudicial o administrativo suscrito por el Municipio que conlleve la obligación de pago o satisfacción de deuda.
- (35) Relación de convenios o acuerdos vigentes con municipios, agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades públicas. Debe incluir la descripción del acuerdo, objetivo y el estatus.

- (36) Informe detallado sobre el estatus del Plan de Ordenamiento Territorial, jerarquías aprobadas y delegaciones de competencias obtenidas. Asimismo, copia de todo documento relacionado al mismo.
- (37) Copia del expediente del Comité de Ética, que incluya: Plan de Trabajo, Informe de Progreso, evidencia de los trabajos realizados y todos aquellos documentos que demuestren todo lo que el Comité llevó a cabo para estar en cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Oficina de Ética Gubernamental. *
- (38) Compilación de todos los reglamentos, memorandos, circulares, protocolos y normas propias (internas) del Municipio. Además, indicar cuáles de todas las anteriores continúen vigente a esta fecha.
- (39) Una lista de todas las resoluciones y ordenanzas aprobadas.
- (40) Copia de las últimas dos (2) liquidaciones (preliminares y finales) notificadas por el CRIM al Municipio, junto con copia de las notificaciones de las últimas cuatro (4) remesas para el periodo de **julio 2024 a octubre 2024**.
- (41) Guías, Reglamento o documentos relacionados a la Ley Núm. 36-2024, conocida como "Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico", o norma interna sobre la materia. Se debe especificar que empleados o funcionarios, si alguno, trabajan de forma remota y las funciones que realiza.
- (42) Informe de todas las propiedades afectadas por los huracanes Irma y María y terremotos 2024. Estatus de reparaciones, estatus de los pagos y reclamaciones de los seguros.
- (43) Lista de todos los accesos y/o usuarios (*usernames*) y contraseñas (*passwords*) de todas las cuentas del municipio en sus sistemas de información, así como de todas las redes sociales del Municipio.
- (44) Proveer certificación del nombre o nombres de dominio web que sean del Municipio de Santa Isabel, que se paguen con fondos municipales, sea de forma directa o a través de proveedor de servicios u otro.
- (45) Cualquier otro documento o información pertinente que solicite el Comité de transición del Alcalde Entrante que facilite una transferencia ordenada del Gobierno Municipal.

ANEJO- 1ER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Oportunamente, le estaremos cursando un calendario propuesto para llevar a cabo las sesiones de los Comités de Transición, de forma tal, que podamos conducir los trabajos necesarios de una manera ordenada y efectiva.

ⁱ El requerimiento de información será un proceso continuo. Por lo cual, someteremos oportunamente peticiones adicionales para la actualización de la información suministrada u otra complementaria y pertinente sobre la situación existente del municipio. La información actualizada también será juramentada, según requerido por Ley.

ⁱⁱ La fecha de la información para el Informe Inicial de Transición debe ser **el 31 de octubre de 2024**, salvo que otra fecha o periodo se requiera en esta la petición.

12 de diciembre de 2024

Hon. Rafael Burgos Santiago
Alcalde
Municipio de Santa Isabel
Santa Isabel, Puerto Rico 00757

**RE: SEGUNDA NOTIFICACIÓN FORMAL SOBRE DESIGNACION DE COMITÉ
DE TRANSICION ENTRANTE; MUNICIPIO DE SANTA ISABEL**

Estimado Sr. Alcalde:

Reciba usted un saludo cordial de mi parte.

Haciendo referencia a la comunicación entregada el 20 de noviembre de 2024 (anejados copia de los documentos entregados), le estoy notificando que la primera reunión entre los Comités Entrante y Comité Saliente será el 13 de diciembre de 2024. Sirva la presente para recordarle que la Ley 107-2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico" y de las normas aplicables del Reglamento Núm. 8235 para la Transición de los Gobiernos Municipales, requiere que ese mismo día se haga entrega por parte del Comité Saliente del **Informe Inicial de Transición** para poder coordinar las fechas de las vistas públicas de transición.

Sin otro particular al cual referirme, quedo a sus órdenes.

Cordialmente,



Sr. Meldwin Rivera Rodriguez
Alcalde Electo
Municipio de Santa Isabel



12/12/24.

 Outlook

COMUNICACIÓN- COMITÉ DE TRANSICIÓN- MUNICIPIO DE SANTA ISABEL

From COMITÉ TRANSICIÓN <transicioncomite2024@gmail.com>

Date Thu 12/12/2024 5:43 PM

To jmcolonperez bufetecolonperez.com <jmcolonperez@bufetecolonperez.com>

Cc franseliriv711@gmail.com <franseliriv711@gmail.com>; Luis Sanchez <luisrasanchez962@gmail.com>

Lcdo. Colón Pérez

Presidente

Comité de Transición Entrante

RE: COMUNICACIÓN

Reciba un cordial saludo del **Comité de Transición Saliente** del Municipio Autónomo de Santa Isabel. Posterior a la visita de hoy en la tarde, a nuestro municipio, en la cual verbalizó la intención de reunir a los **Comités de Transición Entrante y Saliente**, me permito informar que, debido a la falta de disponibilidad de algunos miembros del **Comité de Transición Saliente** para el día solicitado, no será posible llevar a cabo la reunión conjunta.

No obstante, y con el propósito de avanzar en el proceso de transición de manera organizada y efectiva, se ha acordado realizar mañana viernes, 13 de diciembre de 2024 a las 2:30 PM, una reunión inicial entre los presidentes de ambos comités. Durante esta reunión, se trabajará en la calendarización y planificación de todo el proceso de transición del gobierno municipal, asegurando que las próximas reuniones puedan realizarse con la participación plena de todos los integrantes.

Agradecemos su comprensión y disposición para colaborar en este importante proceso. Quedamos atentos para coordinar cualquier detalle adicional y para asegurar que el trabajo de transición se lleve a cabo de forma transparente, ordenada y eficiente.

Sin otro particular,



J.M. COLÓN PEREZ
ABOGADO NOTARIO

Vía correo electrónico

12 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

Re: Reunión pautada para el 13 de diciembre de 2024

Estimado señor Sánchez:

Respondo a su comunicación electrónica de la tarde de hoy, en la cual nos expresa que el Comité de Transición Saliente no estará disponible en su totalidad y que por ello, no podrá llevarse a cabo una reunión conjunta entre los comités.

Aunque estoy consciente que según el **artículo 2.001 (j) (3)** sobre sesiones de los comités de transición, dispone, en lo pertinente, que “[l]as sesiones se llevarán a cabo los días y horas que acuerden el presidente del Comité de Transición Entrante y el Presidente del Comité de Transición Saliente”, no es menos cierto que la transición debió haber empezado el pasado 1 de diciembre de 2024.

El propósito de que los miembros del Comité Entrante y el Comité Saliente, se conocieran, era para puntualizar la necesidad de producir los documentos requeridos desde el pasado 20 de noviembre de 2024 y de la obligación del alcalde saliente de tener ya preparado un informe de transición juramentado al 31 de octubre de 2024, en este año eleccionario.

Por lo antes expuesto, requiero que en la reunión de mañana, en horas de la tarde, se haga entrega del informe de transición preparado por el alcalde, el pasado 31 de

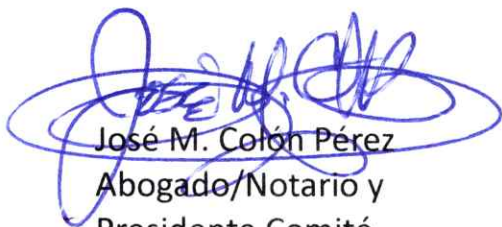
octubre de 2024, y de todos los documentos que se puedan adelantar para los temas de: Programas Federales, Servicios interagenciales, Gerencia de Proyectos y Proyectos Especiales, entre otros.

No debe olvidarse que en la comunicación del pasado 20 de noviembre de 2024, se sometió un requerimiento de información, que ya debió haberse cumplido.

Aspiramos a tener una transición, al decir de usted, "transparente, ordenada y eficiente" y esa eficiencia se logra siendo productivos. Por tanto, la producción de documentos es vital.

Esperamos el cumplimiento de lo aquí expresado.

Cordialmente,



José M. Colón Pérez
Abogado/Notario y
Presidente Comité
Transición Entrante

Comunicación sobre reunión pautada para el 13 de diciembre de 2024

From jmcolonperez bufetecolonperez.com <jmcolonperez@bufetecolonperez.com>

Date Thu 12/12/2024 10:43 PM

To Luis Sanchez <luisrasanchez962@gmail.com> <luisrasanchez962@gmail.com>;
transicioncomite2024@gmail.com <transicioncomite2024@gmail.com>

 1 attachment (341 KB)

Document_20241212_0002.pdf;

Buenas noches:

Remito carta con relación al asunto detallado en la referencia.

Agradeceré confirme su recibo.

Cordialmente,



J.M. COLÓN PEREZ
ABOGADO NOTARIO



787-864-5049



787-380-2305



jmcolonperez@bufetecolonperez.com



bufetecolonperez.com



PALMER NO. 42 NORTE

BUFETE

COLÓN PÉREZ





OFICINA DEL ALCALDE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SANTA ISABEL
787-558-2014 EXT. 122

12 de diciembre de 2024

Lcdo. José Colón Pérez
Presidente
Comité de Transición Entrante
Municipio Autónomo de Santa Isabel
Santa Isabel, Puerto Rico 00757

ASUNTO: DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSICIÓN SALIENTE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SANTA ISABEL.

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 107-2020, del "Código Municipal de Puerto Rico"**, en su Artículo 10.016, que establece los procedimientos para la transición gubernamental en los municipios, por medio de la presente se procede a la designación formal del **Comité de Transición Saliente** del Municipio Autónomo de Santa Isabel.

El comité tendrá como propósito principal garantizar un proceso de transición ordenado, transparente y conforme a las disposiciones legales vigentes. Sus responsabilidades incluirán, entre otras:

1. La preparación y entrega de los informes requeridos sobre la administración municipal.
2. La coordinación y facilitación del acceso a la información necesaria para el Comité de Transición Entrante.
3. La colaboración plena en el suministro de información sobre el estado financiero, operativo y administrativo del municipio.

A continuación, se nombran los miembros designados para integrar el Comité de Transición Saliente:

PRESIDENTE:

Luis R. Sánchez Hernández

INTEGRANTES:

Lcdo. Víctor Rivera Sierra	Lcdo. Jean P. Menay Vega
Ruddy Rodríguez Ortiz	Franseli Rivera Nieves
Johnny Millán Burgos	Karen J. Burgos Reyes
Miguel Mendoza González	Jahira E Texidor García
Wilfredo Rodríguez Rodríguez	Justo L. Torres Haddock

Este comité saliente deberá ejercer sus funciones en estricto cumplimiento de la Ley 107 y bajo los principios de integridad, responsabilidad y transparencia que rigen la administración pública.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta adicional y/o coordinar las acciones necesarias para la implementación del proceso de transición.

Cordialmente,



Hon. Rafael J. Burgos Santiago

Alcalde

Municipio Autónomo de Santa Isabel

billyalcalde.msi@gmail.com

Calle Hostos #3 Santa Isabel, Puerto Rico

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-0719





15 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

Re: Gestiones Conducentes para Cumplir con La Transición entre El Gobierno Municipal Saliente y El Gobierno Municipal Entrante

Estimado señor Sánchez:

El pasado viernes, 13 de diciembre de 2024, iniciamos un diálogo conducente a cumplir con la transición entre el Gobierno Municipal saliente y el Gobierno Municipal entrante.

Dialogamos sobre el cumplimiento del artículo 2.001 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada, y coordinamos algunos asuntos relacionados con la entrega del informe, documentos, horarios de trabajo y lugar de celebración de las sesiones de los comités de transición, entre otras cosas.

En la aludida reunión, usted me confirmó que la Administración Municipal saliente no cumplió con tener preparado un informe de transición juramentado al 31 de octubre de 2024, de conformidad con lo que dispone el artículo 2.001 (g) del Código Municipal.

Más aun, expresó que el informe detallado, con el inventario y descripción de la propiedad del Municipio, que viene obligado a entregar el encargado de la propiedad al 31 de octubre de 2024, tampoco estaba disponible.

Por razón de ello, se ha tenido que retrasar el inicio de las sesiones de los comités de transición para el próximo 18 de diciembre de 2024.

No obstante, ante tal incumplimiento, usted se comprometió a tener un informe de transición parcial -con aproximadamente el 50 por ciento de lo que dispone el Código Municipal que se debe cumplir- y con parte del requerimiento de información que este Comité de Transición y su Alcalde electo solicitaron desde el pasado 20 de noviembre de 2024 y que reiteramos el pasado 12 de diciembre de 2024.

Advertimos que para cumplir fielmente con el aludido artículo 2.001 (g), el Alcalde saliente deberá entregar el informe bajo su firma y bajo juramento.

Como el compromiso ha sido entregar informes parciales, tanto el informe parcial de transición que se entregará el lunes, así como el que se entregará el martes, deben estar juramentados por el Alcalde saliente. (Véase Artículo 2.001 (g) (1, 2 y 3)¹ De manera que, el inventario parcial que entregará el encargado de la propiedad, Sr. William Rodríguez Rodríguez, debe estar integrado al informe de transición parcial del lunes y será juramentado.

Vinculado al tema de los inventarios, acordamos que habremos de participar en la inspección (ciertos miembros del Comité de Transición entrante) con el encargado de la propiedad, el lunes 16 de diciembre de 2024, a la 1:00 p.m. en el Cuartel de la Policía Municipal para ver el inventario de esa dependencia municipal.

De igual forma, el martes 17 de diciembre de 2024, a la 1:00 p.m., se inspeccionará el inventario de Recreación y Deportes, Reciclaje y Envejecientes.

Tales inspecciones se realizarán con el ánimo de ir adelantando los trabajos, al menos, esos dos días.

Por otro lado, y en lo que respecta al lugar donde ubica la oficina de la Directora Ejecutiva, hemos advenido en conocimiento que el lugar sugerido por el Comité de Transición saliente, no es adecuado por razón de que no nos garantiza la confidencialidad que requerimos, por lo que declinamos el lugar sugerido.

Así las cosas, informamos que también, declinamos el Centro Comunal en el barrio Jauca, por lo que requerimos que las sesiones se lleven a cabo en el Salón de la

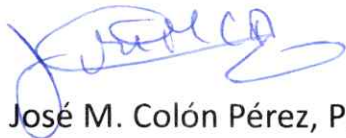
¹ El informe de transición deberá presentarse en formato digital.

Legistura Municipal de Santa Isabel y la Oficina de la Directora Ejecutiva del Comité de Transición entrante, que se ubique en la oficina que queda al frente del Salón Asamblea. A los miembros del Comité entrante, nos parece que son los lugares idóneos para llevar a cabo nuestros trabajos.

Por último, y no menos importante, es imprescindible que nos informe en el día de mañana lunes, los puestos que ocupan las personas que componen el Comité de Transición saliente, a los efectos de cumplir con el artículo 2.001 (d) del Código Municipal.

En espera del cumplimiento estricto de lo aquí expuesto.

Cordialmente,



José M. Colón Pérez, Presidente
Comité de Transición Entrante

fc Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, Alcalde Electo
Miembros del Comité de Transición Entrante



J.M. COLÓN PERÉZ

ABOGADO NOTARIO

15 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

ACUERDOS CON EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSICIÓN SALIENTE SR. LUIS R. SÁNCHEZ

Estimado señor Sánchez:

De acuerdo a lo discutido en la reunión del pasado 13 diciembre de 2024, en la Alcaldía del Municipio de Santa Isabel, le notifico los temas que habrán de tratarse, a partir del 18 de diciembre de 2024:

DÍA	VISTA A CELEBRAR	FECHA
1	Primera Reunión Presidentes Comités de Transición	13 dic. 2024 - celebrada
2	Programas federales, servicios inter-agenciales, gerencia de proyectos y proyectos especiales	18 dic. 2024 – 8:30-12:00; 1:00-5:00
2	Finanzas, compras y almacén, recaudaciones, CRIM, Propiedad	19 dic. 2024 – 1:00-5:00
3	Recursos humanos, secretaría municipal, documentos públicos, permisos y ordenamiento territorial	20 dic. 2024 – 8:30-12:00 -Preguntas adicionales – 1:00 – 5:00 continuación recursos humanos, etc.
4	Obras públicas, transportación, reforestación y ornato, servicios generales, control ambiental, reciclaje	21 dic. 2024 – 9:00-1:00; tentativo

4	Oficina del alcalde, recreación y deportes, medios y facilidades, asuntos legales, auditoría	23 dic. 2024 – 8:30-12:00; 1:00-5:00
5	Departamento de servicios a la familia, salud en el hogar, personas con impedimentos, centros envejecientes, asistencia económica, hospital	26 dic. 2024 – 8:30-12:00 – 1:00-5:00
6	Policía municipal, omme, emergencias médicas, turismo, arte y cultura, sabanera, centro cultural, mantenimiento de planta física, sistemas de información	27 dic. 2024- 8:30-12:00 – 1:00-5:00
7	Preguntas y respuestas	28 dic. 2024 9:00-12:00 (de ser necesario)

Aunque ese calendario podría estar sujeto a cambios, confiamos en su fiel cumplimiento.

Cordialmente,



José M. Colón Pérez, Presidente
Comité de Transición Entrante

fe Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, Alcalde electo
Miembros Comité de Transición Entrante



Anejo VII

COMITÉ DE TRANSICIÓN

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

GOBIERNO MUNICIPAL

16 de diciembre de 2024

Lcdo. José M. Colón Pérez
Presidente
Comité de transición entrante
Santa Isabel, Puerto Rico,

ASUNTO: RELACIÓN DE PUESTOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSICIÓN SALIENTE

Estimado Lcdo. Colón Pérez:

En cumplimiento con las disposiciones relacionadas al proceso de transición gubernamental, por la presente se remite la relación de puestos de los miembros que conforman el Comité de Transición Saliente del Municipio autónomo de Santa Isabel.

A continuación, se detalla la información correspondiente:

NOMBRE DEL MIEMBRO	PUESTO
Sr. Luis R. Sánchez Hernández	Consultor
Sr. Ruddy Rodríguez Ortiz	Director- Departamento de Obras Publicas
Sr. Johnny Millán Burgos	Director- Departamento de Finanzas
CPA Miguel Mendoza González	Consultor
Sr. Wilfredo Rodríguez Rodríguez	Encargado- Propiedad Municipal
Lcdo. Jean P. Menay Vega	Consultor
Sra. Franseli Rivera Nieves	Ayudante Especial
Sra. Karen J. Burgos Reyes	Directora- Departamento de Recursos Humanos
Sra. Jahira E. Texidor García	Consultor
Hon. Justo L. Torres Haddock	Presidente- Legislatura Municipal

Esta información se proporciona con el objetivo de facilitar el proceso de transición y asegurar la transparencia y colaboración entre los comités entrante y saliente. Quedamos atentos para cualquier consulta o información adicional que requiera sobre este tema.

Agradecemos su atención y colaboración.

Luis R. Sánchez Hernández
Presidente
Comité de Transición Saliente
Municipio Autónomo de Santa Isabel



COMITÉ DE TRANSICIÓN

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

GOBIERNO MUNICIPAL

16 de diciembre de 2024

Lcdo. José M. Colón Pérez
Presidente
Comité de Transición Entrante
Santa Isabel, Puerto Rico, 00757

ASUNTO: RESPUESTA A CORRESPONDENCIA DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2024

Estimado Lcdo. Colón Pérez:

En contestación a sus correspondencias del pasado 15 de diciembre de 2024 en donde expresa que, declina al espacio sugerido para la oficina de la directora ejecutiva del Comité de Transición Entrante, así como también al Centro Comunal del barrio Jauca para la celebración de las vistas de transición, debo notificarle que el municipio no cuenta con otros espacios disponibles.

Luego de habernos comunicado con el presidente de la Legislatura Municipal, Honorable Justo L. Torres Haddock y haber consultado con él su solicitud, nos pesa indicarle que el salón de la Legislatura Municipal no está en las mejores condiciones ni el espacio suficiente para celebrar las vistas, en adición a lo antes solicitado, le informo que carecemos de espacios disponibles para la ubicación de la Directora Ejecutiva del Comité de Transición Entrante. Dicho esto, nos reafirmamos en la utilización de los espacios previamente acordados en nuestra reunión del pasado viernes 13 de diciembre.

Por otro lado, al revisar el itinerario de las fechas de las vistas notamos que fueron colocadas para el sábado, 21 de diciembre, recalco que esa fecha se habló de manera tentativa. No obstante, de ser necesario muy respetuosamente solicitó que se intercambien las unidades administrativas incluidas por las señaladas para el 26 de diciembre de 2024.

Para información adicional favor de comunicarse al (787) 528-6191 o vía correo electrónico a transicioncomite20224@gmail.com

Cordialmente,

Luis R. Sánchez Hernández
Presidente
Comité de Transición Saliente
Municipio Autónomo de Santa Isabel



COMITÉ DE TRANSICIÓN MUNICIPIO DE SANTA ISABEL

17 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

Estimado señor Sánchez:

El propósito de esta carta es para informarle que el Comité de Transición Entrante y el Alcalde electo, Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, habrán de celebrar las sesiones de los comités de transición mañana, a partir de las 8:30 a.m., en el Salón Asamblea de la Legislatura Municipal de Santa Isabel.

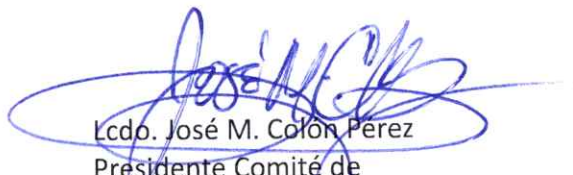
No es aceptable el centro comunal del barrio Jauca por dos razones a saber: **primero**, dicho centro queda fuera de la Casa Alcaldía, en violación al artículo 2.001 (h) del **Código Municipal**, y **segundo**, las reuniones de la transición de la Legislatura Municipal se celebrarán en el mencionado lugar, según acordado con el presidente de la Legislatura, quien ahora se niega a proveer el Salón Asamblea por razones que no parecen ser justificadas. Por tanto, no hay razón para no llevar a cabo las sesiones de los comités de transición, saliente y entrante, en el salón de la Legislatura Municipal.

Debemos recordar que las facilidades municipales son del pueblo de Santa Isabel y no de un funcionario o funcionaria en específico.

Espero que se cumpla con nuestro pedido y que tal controversia no tenga que llegar al Tribunal.

Aguardo por su respuesta en el día de hoy.

Cordialmente,


Lcdo. José M. Colón Pérez
Presidente Comité de
Transición Entrante 2024

fc Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, Alcalde Electo
Miembros del Comité de Transición Entrante



COMITÉ DE TRANSICIÓN MUNICIPIO DE SANTA ISABEL

18 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

Estimado señor Sánchez:

En la mañana estuvimos convocados para iniciar las vistas de transición, sujeto a que las partes se pusieran de acuerdo en cuanto al lugar de la celebración de las sesiones de los comités y que se cursaran los informes de transición, que debieron haberse entregado entre lunes 16 de diciembre y martes 17 de diciembre, a la hora del mediodía, respectivamente.

Eso no ocurrió y por ello, hoy no inició la transición tal y como habíamos acordado.

Digo más.

A este momento, los informes periciales (enviados por correo electrónico) de Recreación y Deportes, Relaciones de la Comunidad, Recursos Humanos y Arte y Cultura, no se han podido abrir porque la persona que los envió, no ha autorizado su apertura, ni acceso.

El incumplimiento continúa siendo craso y detectamos ciertas acciones de personal que pudieran ser ilegales, si no se llevan a cabo bajo el procedimiento debido.

Requerimos, pues, que conforme a los acuerdos dialogados en la mañana de hoy, informe el cumplimiento de los mismos.

Cordialmente,


Lcdo. José M. Colón Pérez
Presidente Comité de
Transición Entrante 2024

fc Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, Alcalde Electo
Miembros del Comité de Transición Entrante

18 de diciembre de 2024

Hon. Justo L. Torres Haddock
Presidente
Legislatura Municipal
Municipio de Santa Isabel
Santa Isabel, Puerto Rico, 00757

Cc. Legislatura Municipal
Municipal Municipio Autónomo de Santa Isabel

RE: RENUNCIA AL CARGO DE ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SANTA ISABEL.

Estimado presidente Haddock y Cuerpo Legislativo:

Por medio de la presente, y conforme a lo dispuesto en el **Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, Artículo 3.010**, someto formalmente mi renuncia irrevocable al cargo de Alcalde del Municipio de Santa Isabel, efectiva el miércoles, 18 de diciembre de 2024.

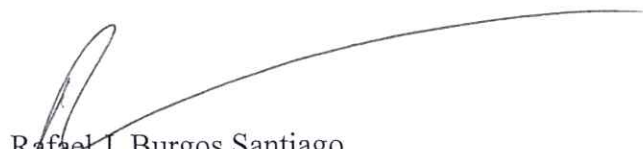
Durante el tiempo en el que tuve el privilegio de servir como Alcalde de nuestro municipio, trabajé con entrega y dedicación para lograr el bienestar y progreso de nuestra comunidad y en conjunto una Política Pública alineada con los proyectos que le prometimos a nuestra gente. Estoy inmensamente agradecido por la confianza que los santaisabelinos depositaron en mí, así como el apoyo recibido de los empleados municipales, la Legislatura Municipal y todos los colaboradores que me acompañaron con gran espíritu de servicio en este camino.

Confío plenamente en que los procesos de sucesión establecidos por nuestro ordenamiento legal se llevarán a cabo de forma ordenada y transparente, asegurando la continuidad de los servicios y proyectos municipales.

Mi compromiso con los santaisabelinos permanecerá firme, y seguir apoyando desde otros espacios. Quedo a la disposición para colaborar en el proceso de transición que corresponda. Agradeciendo nuevamente la oportunidad de haber servido a nuestra comunidad. Siempre llevaré el honor y la responsabilidad que este cargo ha representado.

Me despido cordialmente.

Atentamente,


Rafael J. Burgos Santiago
Alcalde
Municipio Autónomo de Santa Isabel





OFICINA DEL ALCALDE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SANTA ISABEL
787-558-2014 EXT. 1227

18 de diciembre de 2024

Hon. Justo L. Torres Haddock
Presidente
Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Santa Isabel
Santa Isabel, Puerto Rico, 00757

Cc. Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Santa Isabel

RE: NOTIFICACION DE DESIGNACION DE ALCALDESA INTERINA

Reciba un cordial saludo de todo el personal que labora en el Municipio de Santa Isabel y este servidor. Por la presente, notifico que la Sra. Jirelys García Hernández, es designada como alcaldesa interina, conforme a lo establecido en el **Artículo 1.014 del Código Municipal de Puerto Rico**, para garantizar la continuidad de las operaciones y servicios esenciales del municipio.

Jirelys García Hernández reúne las competencias, habilidades y compromiso necesarios para asumir este cargo interino, asegurando el buen funcionamiento de nuestra administración municipal en este período de transición. Solicito respetuosamente a esta Honorable Asamblea Municipal que tome conocimiento de esta designación y proceda conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Agradezco la colaboración y el compromiso de cada miembro de la Legislatura Municipal para continuar trabajando en beneficio de nuestro pueblo.

Cordialmente,

Hon. Rafael J. Burgos Santiago
Alcalde
Municipio de Santa Isabel



billyalcalde.msi@gmail.com
Calle Hostos #3 Santa Isabel, Puerto Rico





MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SANTA ISABEL, P.R.
LEGISLATURA MUNICIPAL

miércoles, 18 de diciembre de 2024

Rafael J. Burgos Santiago
Presidente
Comité Municipal Partido Popular Democrático
Santa Isabel, Puerto Rico

Estimado señor Burgos Santiago:

Reciba un cordial saludo de la Legislatura Municipal de Santa Isabel y de esta servidora.

Por la presente, me permito notificarle formalmente que, en mi carácter de secretaria de la Legislatura Municipal de Santa Isabel, he recibido en esta oficina su renuncia por escrito al cargo de alcalde del Municipio Autónomo de Santa Isabel. La misma fue presentada y recibida en esta Oficina de Secretaría hoy, miércoles, 18 de diciembre de 2024, y tiene fecha de efectividad inmediata.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 1.014 de la Ley Núm. 107 - 2020, según enmendada, mejor conocida como el "*Código Municipal de Puerto Rico*", la Legislatura Municipal ha tomado conocimiento de dicha renuncia. De acuerdo con lo establecido por este artículo, se procede con esta notificación inmediata al organismo directivo local y estatal del Partido Popular Democrático para los fines pertinentes.

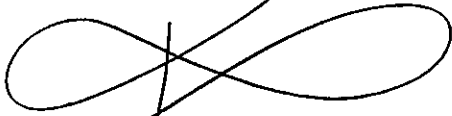
Asimismo, se recuerda que, de conformidad con el mencionado Artículo 1.014, el Comité Municipal del Partido Popular Democrático de Santa Isabel cuenta con un término de quince (15) días a partir de la fecha de recibo de esta notificación para someter a esta Legislatura Municipal el nombre de un candidato para sustituir al alcalde renunciante. En caso de que el organismo directivo local no presente un candidato dentro del término establecido, procederé a notificar este hecho al presidente estatal del Partido Popular Democrático, según lo estipulado en el "*Código Municipal de Puerto Rico*".

Sr. Rafael J. Burgos Santiago – presidente Comité Municipal del Partido Popular Democrático
Notificación de renuncia del alcalde del Municipio Autónomo de Santa Isabel
Página 2
miércoles, 18 de diciembre de 2024

Agradeceré acusar recibo de esta notificación, de la cual se mantendrá constancia en esta Oficina de Secretaría.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier gestión adicional que amerite esta situación.

Cordialmente,



Kimeldy M. Velázquez Soto
Secretaria
Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Santa Isabel

cf. Hon. Jesús M. Ortiz González
Presidente
Partido Popular Democrático
San Juan, Puerto Rico
Hon. Justo L. Torres Haddock
Presidente
Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Santa Isabel



COMITÉ DE TRANSICIÓN MUNICIPIO DE SANTA ISABEL

19 de diciembre de 2024

Sr. Luis R. Sánchez, Presidente
Comité de Transición Saliente
Santa Isabel, Puerto Rico

NUEVA CALENDARIZACIÓN DE LOS TEMAS A DISCUTIRSE EN LA TRANSICIÓN

Estimado señor Sánchez:

En el día de hoy, 19 de diciembre de 2024, hemos acordado que los temas a discutirse para los próximos días son los siguientes:

DÍA	VISTA A CELEBRAR	FECHA
1	Centro de Envejecientes, Recreación y Deportes y Policía Municipal	20 dic.2024 8:30 a.m. - 12:00 p.m.
1	Arte, Cultura y Turismo Auditoría Interna y Asuntos Legales	20 dic. 2024 – 1:00 p.m. - 5:00 p.m.
2	Secretaría Municipal, Recursos Humanos	21 dic. 2024 – 9:00- a.m. - 12:00 p.m.
2	Programas Federales, y Relaciones con la Comunidad	21 dic. 2024 – 1:00 p.m. – 5:00 p.m.
3	Manejo de Emergencia, Emergencias Médicas, CDT	23 dic. 2024 – 8:30 a.m. – 12:00 pm
3	Finanzas, Propiedad, CRIM	23 dic. 2024 – 1:00 p.m. - 5:00 p.m.

4	Oficina del Alcalde, Obras Públicas, Reciclaje	26 dic. 2024 – 8:30 a.m. -12:00 p.m.
4	Materias o temas que falten por discutirse	26 dic. 2024- 1:00 a.m. - 5:00 p.m.
5	Materias o temas que falten por discutirse	27 dic. 2024 9:00 a.m. -12:00 p.m. – 1:00 p.m. -5:00 p.m.

Hemos acordado, además, el lugar donde será la oficina de la directora ejecutiva, a quien mañana se le proveerán las llaves de la oficina y la fotocopidora habilitada.

Sébase que el Comité de Transición entrante tendrá la facultad para tener un candado adicional de forma tal que solamente el equipo de transición, en específico, la directora ejecutiva tenga acceso a esa oficina.

Finalmente, no nos fue suministrado, en el día de hoy, el pendrive, ni los informes requeridos en el requerimiento de información hecho desde el 20 de noviembre de 2024 de: Programas Federales, Finanzas, y otros documentos que no están incluidos en el informe de Recursos Humanos como, por ejemplo: el distributivo de puestos. Nada de lo relacionado a la oficina de Secretaría Municipal tampoco ha sido suministrado, por lo que mañana es crucial para el cumplimiento de lo que fue expresado en nuestra reclamación judicial.

Cordialmente,



José M. Colón Pérez, Presidente
Comité de Transición Entrante

fc Sr. Meldwin Rivera Rodríguez, Alcalde electo
Miembros Comité de Transición Entrante