

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN
CIUDAD · PATRIA**

**ORDEN EJECUTIVA NÚM. – MSJ-046
SERIE 2013-2014**

**PARA ASIGNAR FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES
AL SR. MAGDIEL I. PÉREZ GONZÁLEZ, SECRETARIO
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN AL
AMPARO DEL ARTÍCULO 3.009(x) DE LA LEY NÚM. 81
DE 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA,
CONOCIDA COMO “LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE
1991”; Y PARA OTROS FINES.**

- POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, designa a los alcaldes y alcaldesas de los municipios como la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y en tal capacidad le faculta la dirección, administración y fiscalización del funcionamiento del municipio correspondiente;
- POR CUANTO:** El Artículo 3.009(x) de la citada ley faculta a la Alcaldesa “[d]elegar por escrito a cualquier funcionario o empleado de la Rama Ejecutiva municipal las funciones y deberes que por esta ley se le confieren, excepto la facultad de aprobar, adoptar y promulgar reglas y reglamentos”;
- POR CUANTO:** Varios asuntos requieren la delegación de facultades en un empleado o funcionario de la Rama Ejecutiva;
- POR TANTO:** Yo, Carmen Yulín Cruz Soto, Alcaldesa del Municipio de San Juan, en virtud de la autoridad y facultades que me confiere la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”,
- DISPONGO LO SIGUIENTE:**
- PRIMERO:** Delego en el Sr. Magdiel I. Pérez González, Secretario Municipal de San Juan las siguientes facultades:

- a) firmar contratos de servicios profesionales, personales y consultivos en representación del Municipio de San Juan, de conformidad con el Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan;
- b) firmar acuerdos u otros documentos legales en representación del Municipio de San Juan, incluyendo, pero sin limitarse a, escrituras públicas;
- c) rescindir contratos u acuerdos, cuando sea procedente y de acuerdo a la ley;
- d) firmar comunicaciones en representación de la Alcaldesa del Municipio de San Juan, de acuerdo a la Política Pública establecida por ésta; y
- e) firmar órdenes de compra, comprobantes de pago, facturas comprobantes y documentos relacionados, por sí o en representación de todos los directores de departamentos y oficinas municipales.

SEGUNDO: Las facultades delegadas en esta Orden Ejecutiva serán ejercidas por el Secretario Municipal de San Juan respecto a todos los departamentos y oficinas municipales, siguiendo siempre los parámetros de política pública establecidos por la Alcaldesa.

TERCERO: El Secretario Municipal deberá registrar su firma mediante tarjeta en el Registro de Firmas Autorizadas que mantiene la División de Intervenciones del Departamento de Finanzas y todo documento de naturaleza fiscal deberá ser firmado de igual forma que registrado.

CUARTO: Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente después de su firma.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de septiembre de 2013.



CARMEN YULÍN CRUZ SOTO
ALCALDESA