



REGISTRO DE CONTRATOS

ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA
GASTOS CON CARGO A TODOS LOS ORIGENES
Año Fiscal 2015

Nombre de la Entidad	Código
----------------------	--------

[illegible]

PARTE V					
Certifico que la información suministrada en este documento es cierta, correcta y completa.					
Título	Nombre	Firma	Fecha		
Jefe de Entidad de la Rama Ejecutiva o Funcionario Delegado Autorizado					

FORMULARIO 66-1002 - INFORME DE CUMPLIMIENTO CON REDUCCIÓN EN SERVICIOS PROFESIONALES

¿QUIEN DEBE RENDIR ESTE FORMULARIO?

Este formulario deberá ser rendido por toda Entidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se entenderá que el término "Entidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" incluye todas sus agencias, así como las instrumentalidades y corporaciones, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica u otra legislación aplicable. No le aplicará a la Comision Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, la Oficina del Contralor Electoral, a la Universidad de Puerto Rico ni a los Municipios.

¿CUANDO SE DEBE RENDIR ESTE FORMULARIO?

Este formulario debe ser rendido en o antes del 13 de agosto de 2014.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

Solo se deben incluir contratos que requieran ser registrados en la Oficina del Contralor.

Se incluirán todos los contratos que se someten para registro del contralor, irrespectivamente del origen de fondos, término de vencimiento, o tipo de servicio (excluido o no).

Contratos multi- anuales, renovaciones, o contratos para el mismo propósito deberán ser entrados en una misma línea.

El mismo deberá ser entregado tanto en Excel como en PDF a la siguiente dirección electrónica: sostenibilidadfiscal@ogp.pr.gov

PARTE I Y III- DESGLOSE DE CONTRATOS

Número de Contrato (Oficina del Contralor) - Número de contrato registrado en la Oficina del Contralor.

Contratista - Nombre del suplidor o contraparte al contrato.

Vigencia del Contrato - Indique fecha de inicio y fecha de terminación del contrato siguiendo el siguiente formato: día/mes/año.

Origen de Recursos - Fondos Especiales, Ingresos Propios, Fondos Federales, Fondo de Mejoras, Otros (Especificar), Mixtos (especificar orígenes y proporción).

Concepto de Gasto - Asignación contable, según el Reglamento 49 de Hacienda, contra la cual se carga el contrato. Por ejemplo, "Nómina y Gastos Relacionados", "Servicios Comprados", "Asignaciones Englobadas", y "Deuda de Años Anteriores".

Tipo Contrato - Seleccione el tipo de servicio que ofrece el contratista entre la lista de servicios.

Monto Total del Contrato (\$) - Cantidad monetaria total

Monto Correspondiente a Servicios que se Otorgaran el Año Fiscal - Hacer un estimado de cuánto del contrato, en caso de servicios que se rendirán a través de múltiples años fiscales, corresponde al año fiscal bajo consideración.

Tarifa Promedio Por Hora (\$) - Si es tarifa fija u otro método de facturación favor de indicarlo, incluir valor y método.

Excluido de Base de Comparación (Si/No) - Deberá indicar si el contrato cumple con una las exclusiones según el Artículo 6 de la Ley 66-2014 .

Justificación de Exclusión - Escoger entre la lista de posibles exclusiones. La exclusión se hará para cada contrato de todos los años en que estuvo vigente.

PARTE II Y IV- CERTIFICACION DEL JEFE DE AGENCIA

El formulario deberá ser certificado por el Jefe de la Entidad de la Rama Ejecutivo o por el funcionario que este explícitamente delegue. En caso que no se remita por el jefe de la Entidad de la Rama Ejecutiva la certificación requerida al 31 de julio, la OGP emitirá su notificación de incumplimiento por una cantidad equivalente al veinticinco (25) por ciento por encima del nivel de gasto del año anterior, el cual será determinado de forma concluyente en base a cualquier información que esté públicamente disponible, incluyendo los registros de contratos de la Oficina del Contralor.

PARTE IV- PATRON DE FACTURACION DE CONTRATOS DEL AÑO FISCAL 2015

Incluir la facturación correspondiente a cada mes hasta la fecha del informe en el año fiscal 2015. Esta información es esencial para el monitoreo de cumplimiento presupuestario, y no se debe excluir.

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Para aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva cuyos gastos de funcionamiento se cubren total o parcialmente de la RC de Gastos de Funcionamiento, la OGP realizará, en o antes del 30 de septiembre de 2014, y cada 30 de septiembre subsiguientemente, una transferencia de las cuentas de funcionamiento, por el monto del sobregasto del año previo, que ingresará al Fondo Presupuestario para los usos allí dispuestos por Ley.

En aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva con tesoro propio, o que no se nutren de la RC de Gastos de Funcionamiento, la Autoridad Nominadora estará autorizada y por virtud de la Ley de Sostenibilidad, obligada, a remitir un pago a la Secretaria de Hacienda por el monto del sobregasto notificado, a ser contabilizado a favor del Fondo Presupuestario. Dicho pago se podrá hacer en plazos durante el remanente del año fiscal, no obstante, el primer pago deberá ser enviado no más tarde de 30 días luego de la fecha de la notificación de sobregasto por parte de la OGP. La Entidad de la Rama Ejecutiva no podrá ajustar el pago por el monto del sobregasto que le haya sido notificado contra cualquier obligación o contraprestación que la misma entienda que el ELA le deba o tenga a su favor.

Nombre de la Entidad

Código[illegible]

PARTE II				Reducción durante el periodo en nómina de confianza
Certifico que la información suministrada en este documento es cierta, correcta y completa				
Título	Nombre	Firma	Fecha	
Jefe de Entidad de la Rama Ejecutiva o Funcionario Delegado Autorizado				0.0%

FORMULARIO 66-1003 - INFORME DE GASTO DE NÓMINA DE EMPLEADOS DE CONFIANZA

¿QUIEN DEBE RENDIR ESTE FORMULARIO?

Este formulario deber ser rendido por toda Entidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se entenderá que el término "Entidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" incluye todas sus agencias, así como las instrumentalidades y corporaciones, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica u otra legislación aplicable. No le aplicará a la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, la Oficina del Contralor Electoral, a la Universidad de Puerto Rico ni a los Municipios.

¿CUANDO SE DEBE RENDIR ESTE FORMULARIO?

Este formulario debe ser rendido a la Oficina de Gerencia y Presupuesto en o antes del 31 de agosto de 2014. **El formato debe ser entregado al correo electrónico sostenibilidadfiscal@ogp.pr.gov.** Se debe tratar como información confidencial.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

El formulario deberá ser certificado por el Jefe de Agencia o funcionario delegado. El mismo deberá ser entregado tanto en Excel como en PDF.

Deberá incluir toda la información relacionada a un puesto en una misma línea, aunque el empleado haya cambiado, siempre que el puesto haya estado ocupado en alguna de las dos fechas de corte. Si un mismo empleado ocupaba dos puestos distintos de confianza a las respectivas fechas de corte, se debe incluir en dos líneas. Favor de dejar en blanco aquellas columnas que no apliquen.

PARTE I- REGISTRO DE EMPLEADOS DE CONFIANZA (O QUE HAYAN SIDO DE CONFIANZA) AL 30 DE JUNIO DE 2012 Y AL 30 DE JUNIO DE 2014

Número del puesto - Anote el número del puesto.

Al 30 de junio de 2012

Nombre del empleado- Esta columna será utilizada únicamente para propósito de la Entidad para que sea más fácil el proceso de cumplimentar el formulario. No deberá someterse a la Oficina de Gerencia y Presupuesto el nombre de empleado asignado a ese puesto.

Salario Mensual Devengado- Anote el salario mensual bruto devengado por ese puesto al 30 de junio de 2012.

Clasificación del Puesto- Anote la descripción del puesto al 30 de junio de 2012. Por ejemplo: Ayudante Ejecutivo II.

A. Información del puesto

Servicio al Puesto al 30 de junio de 2012- Indique cual era el estatus del puesto al 30 de junio de 2012. Seleccione entre las siguientes opciones:

a. **Confianza**

PARTE I- REGISTRO DE EMPLEADOS DE CONFIANZA (O QUE HAYAN SIDO DE CONFIANZA) AL 30 DE JUNIO DE 2012 Y AL 30 DE JUNIO DE 2014

Reclasificado de Confianza a Carrera en el año natural 2012 - Escoja entre si o no de haber sido o no reclasificado el puesto de confianza a carrera para algún momento del año natural 2012 (enero a diciembre 2012).

B. Empleados en Destaque

Empleado en Destaque - Seleccione si el empleado fue o no empleado en destaque al 30 de junio de 2012.

Entidad para cual ejerce funciones - Indique la entidad donde el personal asignado a ese puesto ejercía funciones al 30 de junio de 2012. De ser en la misma entidad que reporta deberá anotar el nombre de la misma forma que fue anotado al inicio el formulario en Nombre de la Entidad. Por ejemplo si el Nombre de la Entidad que reporta es OGP y el empleado ejercía funciones en OGP a la fecha solicitada se anotará OGP no "Oficina de Gerencia y Presupuesto."

Entidad que desembolsa la compensación - Indique la entidad que desembolsa el salario directamente al empleado, irrespectivo de qué entidad lleva la carga económica final mediante acuerdos de reembolso de sueldo o diferencial.

Base del Gasto de Nómina al 30 de junio de 2012 - En esta columna se realizará el cómputo de la base del gasto de nómina a utilizar para determinar el cumplimiento o no cumplimiento. El cómputo se hará automáticamente.

Al 30 de junio de 2014

Nombre del empleado- Esta columna será utilizada únicamente para propósito de la Entidad. No deberá someterse a la Oficina de Gerencia y Presupuesto el nombre de empleado asignado a ese puesto.

Salario Mensual Devengado- Anote el salario mensual bruto devengado por ese puesto al 30 de junio de 2014.

Clasificación del Puesto- Anote la descripción del puesto al 30 de junio de 2012. Por ejemplo: Ayudante Ejecutivo.

A. Información del puesto

Servicio al Puesto al 30 de junio de 2014- Indique cual era el estatus del puesto al 30 de junio de 2014. Seleccione entre las siguientes opciones:

a. **Confianza**
b. **Carrera**

Reclasificado de Confianza a Carrera en el año natural 2014 - Escoja entre si o no de haber sido o no reclasificado el puesto de confianza a carrera para algún momento del año natural 2014 (enero a diciembre 2014).

PARTE I- REGISTRO DE EMPLEADOS DE CONFIANZA (O QUE HAYAN SIDO DE CONFIANZA) AL 30 DE JUNIO DE 2012 Y AL 30 DE JUNIO DE 2014

B. Empleados en Destaque

Empleado en Destaque - Seleccione si el empleado fue o no empleado en destaque al 30 de junio de 2014.

Entidad para cual ejerce funciones - Indique la entidad donde el personal asignado a ese puesto ejercía funciones al 30 de junio de 2014. De ser en la misma entidad que reporta deberá anotar el nombre de la misma forma que fue anotado al inicio el formulario en Nombre de la Entidad. Por ejemplo si el Nombre de la Entidad que reporta es OGP y el empleado ejercía funciones en OGP a la fecha solicitada se anotará OGP no "Oficina de Gerencia y Presupuesto".

Entidad que desembolsa la compensación - Indique la entidad que desembolsa el salario directamente al empleado, irrespectivo de qué entidad lleva la carga económica final mediante acuerdos de reembolso de sueldo o diferencial.

Base del Gasto de Nómina al 30 de junio de 2014 - En esta columna se realizará el cómputo de la base del gasto de nómina a utilizar para determinar el cumplimiento o no cumplimiento. El cómputo se hará automáticamente.

Comentarios - Favor de incluir todos los comentarios y justificaciones necesarias relacionadas al puesto.

AVISO IMPORTANTE

Aquellas autoridades nominadoras o representantes autorizados que no cumplan con el Artículo 8 de la Ley 66-2014, deberán realizar los ajustes necesarios en su nómina de confianza para llegar a su cumplimiento. Además, las autoridades nominadoras o representantes autorizados de las Entidades de la Rama Ejecutiva, mientras estén en incumplimiento, no podrán reclutar empleados de confianza, incluyendo reemplazos. Cualquier nombramiento de confianza en contravención a lo aquí dispuesto será nulo. Se exceptúa de estas disposiciones y podrán ser nombrados sin consideración de nivel de nómina establecido por el Artículo 8, aquellos funcionarios que, por un sueldo igual o menor, reemplace a otro funcionario de confianza que haya renunciado, cesado funciones o haya sido destituido; y que (i) realicen, dentro de la estructura organizacional de la Entidad de la Rama Ejecutiva, una función de supervisión directa de dos o más empleados de carrera; (ii) dirijan un área funcional que sea indispensable al funcionamiento de la agencia, por ejemplo, Legal, Recursos Humanos o Tecnología; o que (iii) sean indispensables para el servicio o el funcionamiento de la agencia. Las excepciones sobre nombramientos individuales requerirán autorización particular por OGP.

**Código**

Notas:

- 1 Costo de arrendamiento anual dividido entre area en pies cuadrados
- 2 Se refiere a requisito de cotización a la AEP previo a la renovación u otorgación de un contrato de arrendamiento, según establecido en la CC117-14 de la OGP
- 3 Fondo General, Fondos Especiales, Ingresos Propios, Fondos Federales, Mixos (Especificar cuales y en que proporción)