

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA

13 de julio de 1995

CARTA CIRCULAR GENERAL NUM. G-69-96

**A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE AGENCIAS Y
DEPENDENCIAS PUBLICAS**

**CC : DIRECTORES DE UNIDADES DE PRESUPUESTO, GERENCIA Y
RECURSOS HUMANOS**


ASUNTO : **DESCENTRALIZAR EJECUCION DE TRANSACCIONES RELACIONADAS CON CAMBIOS EN LA ORGANIZACION Y DEROGAR LA CARTA CIRCULAR GENERAL G-56-86 DE 24 DE JULIO DE 1985 Y EL MEMORANDO GENERAL 274-93 DE 9 DE JULIO DE 1993.**

Base Legal : Ley Núm 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada.

Propósito : Flexibilizar y agilizar los procedimientos para facilitar la administración y ser más eficiente en la gestión pública.

Aplicación : Todos los organismos públicos que reciben fondos del Gobierno Central, con excepción de la Rama Judicial, la Rama Legislativa, la Universidad de Puerto Rico y aquellas agencias cuyas leyes orgánicas las eximan.

Trasfondo : La Carta Circular General Núm. G-56-86 de 24 de julio de 1985 y el Memorando General G-274-93 de 9 de julio de 1993 establecen las normas que rigen para efectuar cambios en la organización de los organismos gubernamentales que reciben recursos del Fondo General con las excepciones ya establecidas. La Oficina de Presupuesto y Gerencia en armonía con la política de ser facilitador en el proceso de administración pública y dirigiendo sus esfuerzos a mejorar los procesos, entiende que es preciso delegar algunas transacciones relacionadas con cambios en la organización regidas por las disposiciones de dichos documentos. Entendemos conveniente que se reduzcan los controles que inhiben las iniciativas de las agencias para dar paso a la innovación que los haga más ágiles operacionalmente. A tono con dicho enfoque, delegamos en las agencias las transacciones que se señalan más adelante.

- Acción Requerida** : 1. A partir de la vigencia de este documento, se delega a las agencias la ejecución de las siguientes acciones:
- Reorganizaciones que impliquen fusión o integración de funciones y de unidades que no hayan sido creadas por ley.
 - Reorganizaciones sencillas como:
 - * eliminación de unidades que no son creadas por ley;
 - * transferencias de funciones relacionadas entre unidades, siempre que se aseguren que no se presta a conflicto de intereses, y/o se debilita el control interno de contabilidad;
 - * creación de unidades menores (no fragmentadas) siempre que la agencia cuente con los recursos para sufragar su costo y que no tengan consecuencias presupuestarias ulteriores. Es decir, que no tengan el efecto de solicitar posteriormente asignación adicional de recursos para esos propósitos. No se deben crear unidades para ubicar cinco (5) puestos o menos.
 - Cambios en las denominaciones (o nombres) de unidades de trabajo de la agencia.
2. Con cada acción de éstas, el organismo debe actualizar su diagrama de organización y el Anexo al Presupuesto Ejecutivo, si aplica. La agencia informará a la Oficina de Presupuesto y Gerencia tales cambios dentro de los siguientes 15 días de la fecha de efectividad de los mismos, con el propósito de mantener al día la estructura organizacional de la agencia y así oficializarlos.
3. Las transacciones de puestos que no se han delegado a las agencias y que son resultado de cambios en la organización deben someterse a la Oficina de Presupuesto y Gerencia para aprobación, conforme a directrices vigentes al respecto.
- 

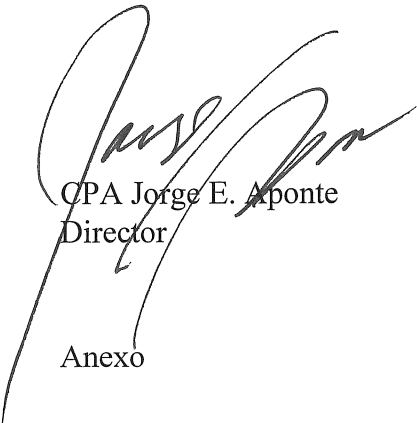
4. El jefe de agencia asumirá total responsabilidad por las acciones delegadas.

Facultades Retenidas : La Oficina de Presupuesto y Gerencia (OPG) retiene la facultad de aprobar los restantes cambios organizacionales no delegados mediante esta Carta, tales como reorganización interna total del organismo, creación de unidades de trabajo mayores o complejas, fragmentación de funciones o de unidades mayores en subunidades, descentralización de funciones o desarrollo de nuevas funciones, creaciones o transferencias de programas, establecimiento de estructuras iniciales cuando el organismo es de nueva creación. Las normas para someter dichos cambios a la OPG se incluyen en anexo.

El Director de OPG se reserva la facultad de dejar sin efecto las disposiciones delegadas a aquellos organismos que no cumplan con lo establecido en esta Carta Circular.

Derogación : Quedan sin efecto las disposiciones de la Carta Circular General G-56-86 de 24 de julio de 1985 y el Memorando General 274-93 de 9 de julio de 1993.

Vigencia : Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir inmediatamente después de su distribución.



CPA Jorge E. Aponte
Director

Anexo

ag/cc-des

NORMAS APLICABLES PARA LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES

1. Los cambios organizacionales no delegados requerirán la previa autorización de la Oficina de Presupuesto y Gerencia independientemente de que tenga o no impacto presupuestario y del origen de recursos para sufragar el mismo. Un cambio organizacional que no haya sido evaluado y oficializado por esta Oficina, con excepción de lo delegado mediante el inciso 1 de la Acción Requerida en esta Carta Circular, se considerará a todos los efectos un cambio administrativo y las acciones ulteriores necesarias para implantar el mismo no podrán realizarse por la Oficina de Presupuesto y Gerencia ni por la OCAP hasta que el cambio sea oficial.
2. En el caso de organismos de nueva creación se deberá someter la siguiente información:
 - a) Estructura programática
 - b) Plan de acción con objetivos y metas
 - c) Diagramas recomendados de organización y puestos
 - d) Efectos presupuestarios y programáticos
3. Antes de efectuar el cambio organizacional, el organismo gubernamental someterá a la Oficina de Presupuesto y Gerencia una propuesta para evaluación en la cual indique los cambios que interesa efectuar. Dicha propuesta debe incluir la siguiente información:
 - a) Propósito que persigue el organismo gubernamental con los cambios organizacionales. El propósito puede expresarse en términos del problema que se intenta resolver y/o los beneficios que espera alcanzar. La justificación debe explicar la necesidad, si alguna, de crear, eliminar, transferir, reclasificar puestos, etc.
 - b) Diagrama de organización oficial existente. Debe reflejar todas las unidades y subunidades existentes en la agencia. Si se han efectuado cambios organizacionales administrativamente, se deberá enviar además, un diagrama que refleje los mismos.
 - c) Diagrama de la organización recomendada.

- d) Funciones asignadas a cada una de las unidades de trabajo existentes afectadas por el cambio organizacional para el que se solicita evaluación. Si se han efectuado cambios organizacionales administrativamente que hayan conllevado ajustes en funciones de las unidades de trabajo que están incluidas en la solicitud de evaluación a radicarse, favor de enviar, en su lugar, un diagrama con las funciones que se han asignado a las unidades de trabajo de acuerdo a los cambios administrativos efectuados.
 - e) Modificaciones en la(s) función(es) de la(s) unidad(es) afectada(s) por el cambio organizacional.
 - f) Economías o efecto presupuestario del cambio organizacional, si alguno, y la forma en que el organismo se propone sufragar el mismo.
 - h) Diagrama con información de puestos existentes, eliminados, transferidos y creados de acuerdo a la organización existente y a la organización propuesta para efectos de las unidades afectadas por el cambio.
4. Previo a la preparación de la propuesta de cambios organizacionales, el organismo gubernamental podrá comunicarse con el Area de Análisis y Asesoramiento Gerencial de la Oficina de Presupuesto y Gerencia para orientación respecto a la información que debe incluir o excluir en la propuesta. Esta Oficina tendrá la discreción de eximir a cualquier organismo del envío de parte de la información antes indicada dependiendo del tipo y magnitud de los cambios a efectuarse y si éstos se solicitan antes de implantarse los mismos.
5. Las propuestas de cambios de organización y la consideración de las mismas se tratarán en esta Oficina separadamente de la fase de formulación del presupuesto. Los cambios de organización que no se hayan evaluado y aprobado por la Oficina de Presupuesto y Gerencia al 1 de julio del año fiscal correspondiente a la radicación de la petición presupuestaria del organismo concernido, no serán considerados en la fase de formulación del presupuesto.
6. La Oficina de Presupuesto y Gerencia notificará a cada organismo gubernamental el resultado de la evaluación de la propuesta de cambios en la organización.

En los casos en que el organismo concernido cuente con los recursos para implantar los cambios organizativos propuestos y aprobados, podrá tomar acción en esa dirección tan pronto reciba el resultado de la evaluación.

En los casos en que la propuesta de cambios de organización tenga consecuencia presupuestaria ulterior, el organismo no podrá implantar los mismos, aunque la propuesta sea aprobada, hasta que la solicitud de fondos necesarios a estos fines sea considerada para inclusión en el próximo presupuesto que aplique.

7. Cuando por iniciativa legislativa u Orden Ejecutiva se ordene al organismo efectuar cambios organizacionales o desarrollar nuevas funciones y/o programas y se le asigne fondos para dichos propósitos, el organismo, previo a la solicitud de creación y reclasificación de puestos, someterá a la Oficina de Presupuesto y Gerencia una propuesta de cómo quedará la organización para cumplir con la encomienda legislativa o ejecutiva.

8. En los casos en que un cambio organizacional conlleve la creación, eliminación, transferencia y reclasificación de puestos, y en la evaluación de ajuste a la estructura de organización éstos sean evaluados y recomendados favorablemente por el Area de Análisis y Asesoramiento Gerencial, el organismo deberá someter los documentos correspondientes a la Oficina de Presupuesto y Gerencia para la aprobación correspondiente de cada transacción. A tales fines, el organismo gubernamental deberá cumplir con las normas que sean de aplicabilidad, emitidas por esta Oficina.

ag/nor-co

