



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y  
Presupuesto

Hon. Alejandro García Padilla,  
Governador

Carlos D. Rivas Quiñones,  
Director

1 de julio de 2014

CARTA CIRCULAR NÚM. 117-14

Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Carlos D. Rivas Quiñones  
Director

**DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN INMEDIATA DEL CAPÍTULO II, SOBRE CONTROL DE GASTOS EN ENTIDADES LA RAMA EJECUTIVA, DE LA LEY NÚM. 66-2014, CONOCIDA COMO “LEY ESPECIAL DE SOSTENIBILIDAD FISCAL Y OPERACIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO”.**

**TRASFONDO**

La situación fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (“ELA”) es sin duda la más retadora que ha atravesado en su historia. Como parte de la estrategia correctiva, el pasado 17 de junio se promulgó la Ley Núm. 66-2014, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (en adelante, “Ley de Sostenibilidad”), la cual declara un estado de emergencia fiscal para la recuperación fiscal y económica, y provee un plan comprehensivo para manejar las consecuencias de la degradación del crédito de nuestra Isla y la disminución en recaudos que afecta la liquidez del Estado. El estatuto establece una gerencia estructurada que nos permita cumplir con nuestros compromisos como País y garantiza la continuidad de la gestión pública en áreas esenciales de salud, seguridad, educación, trabajo social y desarrollo, entre otros, así como la prestación de los servicios necesarios e indispensables para nuestra ciudadanía. A través de la misma, se establece como política pública la restauración de nuestro crédito, a través de la eliminación a corto plazo del déficit del Fondo General y mejoras en la condición fiscal de las corporaciones públicas. Esto, sin recurrir al despido de empleados públicos de carrera o regulares, ni afectar las funciones esenciales de las agencias del gobierno que brindan servicios esenciales, y salvaguardando el mandato constitucional para el pago de intereses y amortización de la deuda pública.

La Ley Núm. 66, *supra*, en su Capítulo II, establece medidas de reducción de gastos de la Rama Ejecutiva, tales como la reducción de la contratación de servicios profesionales y comprados, ajustes en tarifas de tales servicios, reducción en la nómina de empleados de confianza, fijación de normas para la ocupación de puestos vacantes, normas sobre concesión de aumentos en beneficios económicos o compensación



monetaria extraordinaria, reducción en los gastos de arrendamiento y consumo de utilidades, entre otros. En términos generales, estas disposiciones son de aplicabilidad a todas las Entidades de la Rama Ejecutiva, incluyendo las corporaciones públicas, y tienen vigencia inmediatamente luego de la aprobación de la Ley o con el comienzo del nuevo año fiscal.

La presente normativa sirve de lineamiento inicial hacia la implementación completa de las medidas de reducción de gastos contenidas en la Ley Núm. 66, *supra*. Para algunos requerimientos establecidos en la ley, se emitirán, en un futuro cercano, directrices o formatos de reporte adicionales.

#### **OBJETIVO**

Mediante esta Carta Circular (i) se subrayan y aclaran elementos importantes de las medidas de control de gastos contenidas en el Capítulo II de la Ley Núm. 66-2014, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; y (ii) se disponen lineamientos iniciales necesarios para atender su efectividad inmediata, y salvaguardar la operación continua, eficiente e ininterrumpida del Gobierno.

#### **BASE LEGAL**

Esta Carta Circular se emite al amparo de las siguientes leyes y normas de aplicación general<sup>1</sup>:

- a. Artículo 32 de la Ley Núm. 66-2014, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”:

*“Artículo 32- [...] la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá todas las facultades necesarias y convenientes para descargar las encomiendas aquí asignadas, incluyendo pero sin limitarse a: promulgar reglamentación [. . .]; asesorar al Gobernador y a las Entidades de la Rama Ejecutiva en todo lo relativo a las medidas de control y reducción de gastos, medidas de impacto laboral y/o fiscal de las Entidades de la Rama Ejecutiva, así como evaluar, aprobar o rechazar peticiones en el renglón de los traslados, destaques, entre otros.*

*Se dispone, excepto por lo establecido en el Artículo 17, que es la intención de esta Asamblea Legislativa que las facultades que le son conferidas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto por virtud de esta Ley Especial tengan primacía sobre las respectivas leyes orgánicas de las Entidades de la Rama Ejecutiva, según aquí definidas, sean agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas. A tales fines, en lo que fuera pertinente y necesario, se interpretará que esta Ley Especial, durante el término de su vigencia, modifica, atempera o condiciona cualquiera de las disposiciones en las respectivas leyes orgánicas de las Entidades de la Rama Ejecutiva a los fines de que se cumpla lo mandatado en la presente Ley. [. . .]*

*Por tanto, la Oficina de Gerencia y Presupuesto podrá establecer la reglamentación necesaria dirigida a las Entidades de la Rama Ejecutiva, sean agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas para implementar las disposiciones de la presente Ley. Toda reglamentación implementada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto en virtud de esta Ley será de carácter mandatorio. La ausencia o falta de cualquier reglamento autorizado por la presente Ley, no será*

<sup>1</sup> Este resumen de leyes no pretende ser exhaustivo, y solamente se presenta para propósitos de fácil referencia.



*causa para invalidar ni dejar de aplicar sus disposiciones en ningún caso.”*

- b. Artículo 3 y Artículo 4 de la Ley Núm. 147-1980, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto”:

*Artículo 3(a)- “[La OGP]... velará por que la ejecución y administración del presupuesto por parte de los organismos públicos se conduzca de acuerdo con las leyes y resoluciones de asignaciones, con las más sanas y adecuadas normas de administración fiscal y gerencia...”.*

*Artículo 3(b)(2)(C)- “[La OGP tendrá la facultad de] eliminar todos aquellos puestos vacantes o que vacaren como resultado de reorganizaciones, eliminación de funciones, reducción en el volumen de trabajo, consolidación de programas o funciones, o cuando se considere necesario por razones fiscales o de control presupuestario.”*

*Artículo 3(b) (2) (F)- “[La OGP tendrá la facultad de] verificar la disponibilidad de fondos para cubrir las reasignaciones de personal, los aumentos de sueldos dentro del grado, y cualquier otra transacción de personal que conlleve efecto presupuestario, con carácter previo a la autorización final por la [OCALARH] o por los Administradores Individuales cuyos gastos de funcionamiento dependen de asignaciones legislativas.”*

*Artículo 4(e) (5)- “[La OGP tendrá la facultad por delegación del Gobernador, de] establecer reservas presupuestarias y restringir los recursos a disposición de los organismos en la forma en que [el Director de la OGP] crea pertinente cuando en la ejecución y control del presupuesto lo estime necesario.”*

#### **APLICABILIDAD**

Esta normativa aplicará a todas las Entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. De conformidad con el Artículo 5 de la Ley de Sostenibilidad, el término “Entidad de la Rama Ejecutiva”, incluye todas las agencias, instrumentalidades públicas y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. No obstante, las disposiciones de esta normativa no aplicarán a la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel de Fiscal Especial Independiente, la Universidad de Puerto Rico o la Oficina del Contralor Electoral, salvo que así se disponga expresamente.

#### **DISPOSICIONES NORMATIVAS**

##### **A. Reclutamiento de Empleados en el Servicio de Confianza**

1. *Regla General* - Toda Entidad de la Rama Ejecutiva reducirá, conforme al Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad, sus gastos de nómina en el servicio de confianza en un veinte (20) por ciento, en comparación con el gasto vigente al 30 de junio de 2012, y mantendrá tal reducción en años fiscales subsiguientes. Las Autoridades Nominadoras de Entidades de la Rama Ejecutiva, mientras estén en incumplimiento, no podrán reclutar empleados de confianza, incluyendo reemplazos. Todo nombramiento en el servicio de confianza requerirá aprobación de la OGP, y en caso que conlleve un sueldo mayor a \$70 mil anuales, de la Secretaria de la Gobernación.



Cualquier nombramiento en el servicio de confianza en contravención a los aquí dispuesto será nulo.

2. *Excepciones* – Las Entidades de la Rama Ejecutiva podrán reclutar, en caso de incumplimiento con el requisito de reducción de 20%, a aquellos funcionarios que, por un sueldo igual o menor, reemplacen a otro funcionario de confianza que haya renunciado, cesado en funciones o haya sido destituido; y que cumpla con alguno de los siguientes criterios:
  - (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. Se presumirán indispensables para el funcionamiento de la agencia las siguientes áreas: Recursos Humanos, Asuntos Legales, Tecnología, Comunicaciones, Finanzas y Presupuesto, Administración y Asuntos Federales; o
  - (iii) sean indispensables para el servicio o el funcionamiento de la agencia, según justificado en un narrativo suscrito por la Autoridad Nominadora de la Entidad de la Rama Ejecutiva
  
3. *Proceso de Autorización* – La Entidad de la Rama Ejecutiva deberá solicitar autorización de la OGP para los reclutamientos de empleados de confianza mediante el Sistema PP (Procesamiento de Planteamiento). Como parte de la solicitud, la Entidad deberá incluir:
  - (i) certificación de cumplimiento con la reducción de 20% de nómina de confianza; ó
  - (ii) certificación confirmando que (1) aplica alguna de las tres excepciones antes dispuesta, y especificando cuál o cuáles de las tres excepciones se reclama; y (2) el nombramiento propuesto reemplaza otro empleado en el servicio de confianza por un sueldo igual o menor. En caso de que la excepción se fundamente en indispensabilidad, deberá incluirse además en formato PDF una justificación narrativa suscrita personalmente y firmada por la Autoridad Nominadora.
  - (iii) certificación confirmando la disponibilidad de fondos, confirmando que (1) no proyecta sobregiro presupuestario, en caso de Entidades cuyos gastos de funcionamiento se cubren totalmente o parcialmente del Fondo General; ó (2) existe capacidad financiera para cubrir el efecto del reclutamiento, en caso de otras Entidades
  - (iv) plantilla de aprobación de nombramientos establecida por la Secretaria de la Gobernación al amparo de la Orden Ejecutiva 2013-02, cuando se requiera el visto bueno de dicha funcionaria.

En caso de solicitudes en que la Entidad esté en cumplimiento con la reducción requerida de 20%, la OGP solamente remitirá para ratificación de la Secretaria de la Gobernación aquellos nombramientos que se propongan en exceso de \$70 mil dólares en sueldo anual. En caso que la Entidad no esté en cumplimiento con la reducción requerida de 20%, la OGP someterá siempre



el nombramiento para ratificación por la Secretaria de la Gobernación, irrespectivo de la compensación salarial propuesta.

4. *Informe de Cumplimiento* – La Ley de Sostenibilidad dispone que cada Autoridad Nominadora de una Entidad de la Rama Ejecutiva enviará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto dentro de un término de sesenta (60) días, medidos desde el 1ro de julio de 2014, un informe que detalle la plantilla de empleados de confianza al 30 de junio de 2014 en comparación con la plantilla al 30 de junio de 2012, incluyendo salarios, clasificación de puestos, y otra información.

Mediante normativa separada, la OGP establecerá los formatos de información a ser provista; su periodicidad de actualización; el trato de elementos necesarios para una comparación justa; y otros asuntos pertinentes. Hasta que se emita dicha normativa, cada agencia aplicará su mejor juicio, en buena fe, sobre los ajustes correspondientes para asegurar comparabilidad.

Una vez emitida la normativa y recibidos los informes, la OGP se basará en este análisis para evaluar las solicitudes de nombramiento, y lo utilizará como sustituto o complemento a las certificaciones que someta la respectiva Autoridad Nominadora.

5. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el 1ro de julio de 2014, conforme a la efectividad del Artículo 8 de la Ley de Sostenibilidad.

**B. Ocupación de Puestos Regulares o de Carrera, Transitorios o Irregulares**

1. *Regla General* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva no realizarán nombramientos de empleados regulares o de carrera, transitorios o irregulares, a partir del 1ro de julio de 2014 y mientras dure la vigencia de la Ley de Sostenibilidad. Cualquier nombramiento de empleados de carrera, transitorio, o irregulares requerirá la aprobación de la OGP, y en caso que el nombramiento conlleve un sueldo mayor a \$70 mil dólares anuales, de la Secretaria de la Gobernación. Cualquier nombramiento de empleados de carrera, transitorio, e irregulares en contravención a lo aquí dispuesto será nulo.
2. *Excepciones* – Entidades de la Rama Ejecutiva solamente podrán ocupar puestos vacantes cuando medie alguna de las siguientes circunstancias excepcionales que lo justifique; entre ellas, que el nombramiento:
  - (i) provea un servicio directo esencial a la ciudadanía;
  - (ii) sea indispensable e imprescindible para asegurar el cumplimiento de los deberes ministeriales de la agencia;
  - (iii) genere ingresos directos al Gobierno;
  - (iv) sustituya servicios que eran provistos mediante subcontratación al 30 de junio de 2014, cuando se pueda probar que esto redundará en un ahorro neto, considerando todos los costos relativos entre ambas opciones;
  - (v) sea sufragado en más de un cincuenta (50) por ciento por fondos federales o ingresos propios;



- (vi) sea necesario como mecanismo de pareo para fondos federales o como requerimiento de obtener tales fondos;
- (vii) responda a un requerimiento específico y directo de un tribunal o foro administrativo competente para ocupar el puesto.

Cuando sea necesario ocupar un puesto vacante, la Entidad de la Rama Ejecutiva optará como primera alternativa por el traslado o destaque de empleados regulares, irregulares o transitorios.

La renovación de contratos de empleados transitorios requerirá aprobación de la OGP. No obstante, la renovación de contratos de empleados transitorios no se considerarán como nuevo nombramientos para propósitos de la prohibición establecida en el Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad, en caso que (i) el puesto o contrato haya estado vigente en o antes del 30 de junio de 2014 y se esté solicitando autorización para que la persona que lo ocupaba al 30 de junio permanezca ocupándolo; ó (ii) la ocupación de un puesto de carrera por parte de un empleado transitorio ejerciendo labores en el mismo puesto.

3. *Proceso de Autorización* – La Entidad de la Rama Ejecutiva deberá solicitar la autorización para los reclutamientos de empleados a la OGP mediante el Sistema PP (Procesamiento de Planteamiento). Como parte de la solicitud, la Entidad deberá incluir
  - (i) una certificación confirmando la aplicabilidad de alguna de las siete excepciones antes dispuesta, y justificando cuál o cuáles de las siete excepciones se reclama con una breve explicación narrativa;
  - (ii) una certificación confirmando que no es posible o deseable llenar el puesto con un traslado o un destaque administrativo;
  - (iii) en caso de corporaciones públicas cuyos gastos de funcionamiento no se sufragan total o parcialmente del Fondo General, una carta de endoso, en formato PDF, del Banco Gubernamental de Fomento basado en la capacidad fiscal de la Entidad y la naturaleza e importancia del nombramiento propuesto;
  - (iv) certificación confirmando la disponibilidad de fondos, confirmando que (1) no proyecta sobregiro presupuestario, en caso de Entidades cuyos gastos de funcionamiento se cubren totalmente o parcialmente del Fondo General; ó (2) capacidad financiera para cubrir el efecto del reclutamiento, en caso de otras Entidades
  - (v) plantilla de aprobación de la Secretaria de la Gobernación establecida al amparo de la Orden Ejecutiva 2013-02 y 2013-03, cuando se requiera visto bueno de dicha funcionaria.

La OGP tomará la determinación final en función de criterios presupuestarios, gerenciales y de política pública. La OGP remitirá a la Secretaria de la Gobernación, directamente para



ratificación, aquellas solicitudes de autorización para las que la compensación exceda \$70 mil dólares de sueldo anual.

4. *Control de Reclutamiento* – Se entenderá suspendida, conforme a lo dispuesto expresamente en la Ley de Sostenibilidad, toda disposición o norma en convenio, ley, reglamentación o disposición administrativa que resulte contraria o interfiera con lo aquí dispuesto. Lo anterior incluye, sin que se entienda como limitación, toda disposición o norma que establezca o pretenda establecer como obligación la ocupación de puestos adicionales; las condiciones en las que se remplazan empleados; la categoría de puestos ocupados; o que restrinja o pretenda restringir de cualquier forma, la facultad de la Entidad de la Rama Ejecutiva de determinar el tipo o volumen de plantilla necesaria para su funcionamiento y la provisión de servicios a la ciudadanía.
5. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el 1ro de julio de 2014, conforme a la efectividad del Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad.

**C. Notificación al Empleado de Riesgo de Nulidad por Falta de Obtención de Autorización**

1. *Regla General* - La Entidad de la Rama Ejecutiva, en su proceso de nombramiento, incluirá como parte de la documentación necesaria para perfeccionamiento, además del juramento y carta de nombramiento, un documento adicional donde el jefe de la Entidad de la Rama Ejecutiva o el funcionario delegado autorizado a nombrar, certifica el cumplimiento con las disposiciones de la Ley de Sostenibilidad, incluyendo aprobación de la OGP y la Secretaria de la Gobernación (según aplique), y el candidato a ser nombrado reconoce el riesgo de nulidad por incumplimiento y su derecho a exigir copia de las autorizaciones requeridas.

Conforme el Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad, será nulo cualquier nombramiento realizado que se pretenda perfeccionar sin incluir el referido documento.

2. *Formato Requerido* - Se incluye como **Anejo I** el formato del documento a ser replicado y utilizado de forma íntegra en su contenido y formato.
3. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el 1ro de julio de 2014, conforme a la efectividad del Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad. No obstante, para proveer un periodo razonable para implantación del requisito de notificación al empleado, se concede una prórroga, al amparo del Artículo 32 de la Ley de Sostenibilidad, *hasta el 31 de julio de 2014*.

**D. Directrices sobre Traslados y Destaques Administrativos**

1. *Regla General* – Múltiples Entidades de la Rama Ejecutiva podrán acordar, previa autorización de la OGP, conforme al Artículo 10 de la Ley de Sostenibilidad, traslados y destaques administrativos de empleados regulares y transitorios entre puestos, clases y niveles de puestos, grupos de empleados, unidades apropiadas, de unidades sindicales a no sindicales y viceversa, entre dichas Entidades. No será necesaria la autorización de la OGP en el caso de destaques y



traslados dentro de una misma Entidad de la Rama Ejecutiva; en esos casos, cada Autoridad Nominadora aplicará la flexibilidad y los parámetros establecidos en el Artículo 10 de la Ley de Sostenibilidad, según quede enmendado por negociaciones al amparo del Artículo 11 de dicha ley, en lo que refiere a empleados unionados.

2. *Parámetros Aplicables* - El empleado trasladado o en destaque deberá cumplir los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia necesaria para ocupar el puesto, y los destakes y traslados no podrán utilizarse como medida punitiva, hacerse de forma arbitraria, ni resultar oneroso para el empleado. Estas acciones de personal no conllevarán que se reduzca el sueldo o beneficios marginales al empleado.
3. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el *1ro de julio de 2014*. La OGP emitirá normativa para especificar los términos y condiciones bajo los cuales se podrá realizar un traslado entre Entidades de la Rama Ejecutiva. Mientras tanto, la OGP evaluará cada solicitud de destaque o traslado, entre múltiples Entidades, de forma individualizada dentro de los parámetros antes mencionados. La Entidad para la cual el empleado labora actualmente será la responsable de someter el planteamiento a la OGP para autorización.

**E. Concesión de Aumentos en Beneficios Económicos y Compensación Monetaria Extraordinaria**

1. *Regla General: Empleados No Unionados* – Ninguna Entidad de la Rama Ejecutiva concederá, a sus empleados no unionados – incluyendo empleados transitorios, gerenciales, regulares, de confianza e irregulares – aumentos en beneficios económicos y de compensación monetaria extraordinaria, según esos conceptos se definen en el Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad. Las limitaciones serán efectivas y ejecutadas al 17 de junio de 2014, fecha de vigencia de dicho estatuto, disponiéndose que, de ser necesario operacionalmente, la Entidad podrá realizar ajustes posteriores en nómina para darle efecto económico retroactivo a tal fecha.
2. *Regla General: Empleados Unionados – Artículos 11(i), 11(j) y 11(j)* – Las Entidades de la Rama Ejecutiva seguirán, en cuanto a aquellos empleados unionados que pertenezcan a sindicatos que hayan adoptado y ratificado estipulaciones conforme al proceso participativo de negociación establecido en los Artículos 11 de la Ley de Sustentabilidad, las siguientes guías:
  - (i) quedarán exentos de la totalidad de lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley de Sustentabilidad, en cuanto a la prohibición de aumentos en beneficios económicos y compensación monetaria extraordinaria. Prevalecerá lo establecido en las estipulaciones acordadas, en primera instancia, y luego lo establecido en el convenio colectivo vigente. Por ejemplo, si la estipulación no dispone sobre los términos o cuantía de un Bono de Verano, pero el convenio lo requiere, se otorgará dicha bonificación por la cuantía que dicta el convenio, irrespectivo del límite máximo de \$200 establecido en el Artículo 11 de la Ley de Sustentabilidad.
  - (ii) estarán sujetos a todas aquellas disposiciones de la Ley de Sustentabilidad, distintas al Artículo 11, que no sean inconsistentes con las estipulaciones de los acuerdos



ratificados y adoptados. Por ejemplo, si las estipulaciones no disponen sobre congelaciones al reclutamiento, aplicarán las disposiciones del Artículo 9 de la Ley de Sustentabilidad sobre ocupación de puestos, irrespectivo de disposiciones del convenio colectivo que de otra forma aplicarían o supondrían aplicar al mismo asunto.

Esto, basado en el lenguaje del Artículo 11(i), que dispone que el resultado de la negociación sustituirá (i) lo establecido en el Artículo 11 (a), (b), (c) y (d) y (ii) cualquier otra disposición de la Ley de Sustentabilidad que sea pertinente y haya sido objeto de negociación.

Las estipulaciones negociadas, ratificadas y adoptadas al amparo del Artículo 11 de la Ley de Sustentabilidad, serán ejecutadas desde el momento de su ratificación, pero su efecto será retrotraído al 1ro de julio de 2014. La Entidad podrá realizar ajustes posteriores en nómina para darle efecto económico retroactivo a tal fecha. La Entidad no realizará ni ejecutará los ajustes mientras esté en curso el proceso de negociación, aprobación y ratificación, dentro de la ventana de tiempo para negociación permitida por la Ley de Sustentabilidad. Excepto que, como medida paliativa para dar espacio a la negociación, la Entidad no ejecutará aumentos de sueldo, al amparo de convenios colectivos, que hayan sido estipulados, previa la vigencia de la Ley de Sostenibilidad, para entrar en efecto en o después del 1ro de julio de 2014.

3. *Regla General: Empleados Unionados – Otros* – Para empleados unionados que pertenezcan a sindicatos que no lleguen o hayan llegado a un acuerdo al amparo del Artículo 11 de la Ley de Sustentabilidad, la Entidad no concederá aumentos en beneficios económicos y de compensación monetaria extraordinaria, según definido en el Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad.

La Entidad no aplicará las disposiciones de la Ley de Sostenibilidad durante la ventana de tiempo para negociación permitida por dicha ley. Una vez cumplido el término para negociación, la Entidad aplicará las disposiciones del Artículo 11 de la ley, con efecto retrotraído al 1ro de julio de 2014, incluyendo aquellos ajustes retroactivos en nómina que sean necesarios para dar efecto a tal fecha. Excepto que, como medida paliativa para dar espacio a la negociación, la Entidad no ejecutará aumentos de sueldo, al amparo de convenios colectivos, que hayan sido estipulados, previo la efectividad de la Ley de Sostenibilidad, para entrar en efecto en o después del 1ro de julio de 2014.

4. *Beneficios Existentes* – Se aclara que la prohibición contra aumentos en beneficios económicos contenidas en el inciso (b) del Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad no aplicará a beneficios económicos que, a la vigencia de la Ley, ya formaban parte de la compensación del empleado, por ejemplo, diferenciales salariales. La prohibición se limita a concesión de beneficios adicionales, por ejemplo, diferenciales nuevos que no formaban parte de la compensación del empleado.

En contraste, la prohibición de compensación monetaria extraordinaria contenida en el inciso (c) del Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad, sí se refiere a beneficios que, a la vigencia de la ley, ya formaban parte de la compensación económica del empleado.



5. *Informes Sobre Negociaciones* – Toda Entidad de la Rama Ejecutiva deberá someter a la OGP un informe, con copia a la Secretaria de la Gobernación y al Secretario del Trabajo, en o antes del 31 de julio de 2014, detallando el progreso de las negociaciones o las discusiones al amparo del Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad, incluyendo el detalle de aquellos sindicatos que hayan ratificado estipulaciones al amparo de dicho Artículo y copia de las estipulaciones acordadas.

**F. Requisito de Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales**

1. *Regla General* – Las Entidades de la Rama Ejecutiva deberán obtener autorización de la Secretaria de la Gobernación, previa la otorgación de contratos de servicios profesionales y servicios comprados, irrespectivo del origen de los fondos, en caso que la cuantía exceda \$100 mil en un año fiscal. Cualquier contrato otorgado en incumplimiento con el requisito de autorización de la Secretaria de la Gobernación, conforme dispone el Artículo 21 de la Ley de Sostenibilidad, será nulo.
2. *Instancias de Aprobación* – Además de lo dispuesto anteriormente, la Entidad obtendrá también, conforme al Memorando SG 2013-019 al amparo del Boletín Administrativo 2013-02, autorización de la OGP para todo contrato de servicios profesionales o servicios comprados; y autorización de la Secretaria de la Gobernación para aquellos contratos cuya cuantía total para el año fiscal, sea mayor o igual a \$10 mil, y que pertenezca a las siguientes categorías:
- (i) servicios legales, de auditoría o contabilidad;
  - (ii) servicios de consultoría administrativa o gerencial;
  - (iii) servicios de vigilancia o seguridad, mantenimiento o limpieza;
  - (iv) servicios de publicidad, relaciones públicas o planificación de eventos;
  - (v) servicios de planificación, diseño o implantación de tecnologías de informática;
  - (vi) servicios de arquitectura, ingeniería o manejo de proyectos; y
  - (vii) servicios que provean labor temporera o transitoria
3. *Contratos Excluidos* – Se excluye de la definición de contratos de servicios profesionales y servicios comprados, para propósitos de los requisitos de autorización previa aquí dispuestos, las siguientes categorías: contratos de arrendamiento, contratos de construcción, y contratos de adquisición de bienes y servicios para los cuales se haya llevado a cabo un proceso formal de adquisición (subasta).
4. *Proceso de Autorización* – En aquellos casos en que se requiera autorización de la OGP o la Secretaria de la Gobernación, la Entidad de la Rama Ejecutiva deberá solicitar la autorización mediante el Sistema PCo (Procesamiento de Contratos). Como parte de la solicitud, la Entidad de la Rama Ejecutiva deberá incluir
- (i) certificación confirmando la disponibilidad de fondos, estableciendo que (1) no proyecta sobregiro presupuestario, en caso de Entidades cuyos gastos de funcionamiento se cubren total o parcialmente del Fondo General; ó (2) tiene capacidad financiera para cubrir el efecto de la contratación bajo consideración, en caso de otras Entidades



- (ii) la plantilla de la Secretaria de la Gobernación, según aplique al amparo de la OE 2013-02 y OE 2013-03, correspondiente a autorización para contratación, cumplimentada en formato PDF
- (iii) cualquier otro documento que pueda requerir la OGP vía normativa, mediante el sistema electrónico o por solicitud del analista o personal correspondiente

La OGP remitirá directamente para ratificación de la Secretaria de la Gobernación, mediante la plataforma electrónica PCo, aquellas solicitudes de aprobación que corresponda conforme la cuantía y el tipo de servicio planteado.

5. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el 1ro de julio de 2014.

#### **G. Reducción de Gasto en Servicios Comprados y Servicios Profesionales**

1. *Regla General* – Ninguna Entidad de la Rama Ejecutiva gastará en servicios comprados y profesionales, para el año fiscal 2015, en exceso del 90% del nivel gastado en servicios comprados y profesionales para el año fiscal 2014. Esta reducción permanecerá para años fiscales subsiguientes mientras dure la vigencia del Capítulo II de la Ley de Sostenibilidad.
2. *Métodos de Aplicación* – La Ley de Sostenibilidad dispone, en su Artículo 6, que la Entidad de la Rama Ejecutiva podrá implementar la reducción en el gasto anual incurrido en servicios comprados y profesionales mediante cualquiera de las siguientes opciones o una combinación de ellas: (i) renegociación de la estructura de tarifas, costo o cuantía de los contratos existentes o los que serán renovados, con la correspondiente documentación; (ii) limitación de otorgamiento de contratos a servicios indispensables; (iii) cancelación o no renovación de aquellos contratos que resulten dispensables; o (iv) reducción en el alcance o en las horas de servicios contempladas en los contratos, entre otros.
3. *Registro de Contratos* – Como parte del ejercicio de fiscalización, y según establecido para ciertos entes gubernamentales según la Carta Circular 116-14 de la OGP emitida previamente, la OGP creará, para cada Entidad de la Rama Ejecutiva, un registro de contratos administrado por el respectivo analista enlace, quien se estará comunicando para obtener la información pertinente. En este registro, las agencias deberán mensualmente informar, para cada contrato, el concepto y objeto contable de gasto, el monto obligado, la estructura tarifaria, las facturas cargadas contra los respectivos montos obligados, y el balance libre. Esto se hará para todos los contratos independientemente del respectivo concepto u objeto contable aplicable y del origen de los fondos. Se emitirá formato a los efectos próximamente.
4. *Servicios a Reducirse* – Los servicios comprados o profesionales incluirán, sin limitarse a, seguros por responsabilidad pública, seguros por propiedad, cualquier otro tipo de seguro que no esté relacionado a la prestación de servicios médicos o de salud; servicios de apoyo técnico, servicios



profesionales que requieran licencias del Estado, tales como: ingenieros, abogados, contadores públicos autorizados, arquitectos, agrimensores, tasadores, entre otros; servicios de consultoría o asesoría; servicios de publicidad, servicios de relaciones públicas o representación, pago de anuncios o pautas en medios de comunicación; servicios de comunicación o telecomunicación; servicios de atención a clientes o abonados, y servicios de facturación o cobros; servicios de cabildeo; servicios de reparación o mantenimiento de infraestructura o de áreas verdes; y servicios de consultoría en recursos humanos o gerencia, entre otros.

La Ley de Sostenibilidad exceptúa cierto tipo de servicios de este requisito, particularmente en salud y familia dirigidos a la prestación de servicios a niños y envejecientes. No obstante, esto solamente elimina la aplicabilidad del carácter obligatorio de la reducción de 10% bajo dicho estatuto. Tal disposición no exime a las Entidades a tomar, en cuánto a estos servicios, las acciones necesarias para lograr el cumplimiento con el presupuesto aprobado cualquiera que fuera – incluyendo según sea modificado por congelaciones o extracciones de la OGP – ni precluye de forma alguna que las Entidades concernidas apliquen las reducciones tarifarias facilitadas por la Ley de Sostenibilidad. Tampoco precluye el ejercicio de OGP de sus facultades de velar por la ejecución del presupuesto, incluyendo pasar juicio o aprobar contratos basados en su razonabilidad y onerosidad. Exhortamos a todas las entidades, irrespectivo del servicio que proveen, a tomar las medidas de austeridad que correspondan ante el contexto fiscal existente, y a exigir a sus suplidores unas concesiones a tono con el mismo.

5. *Reportes* – Toda Entidad de la Rama Ejecutiva vendrá obligada a rendir en un término en o antes del 15 de septiembre de 2014, conforme establecido expresamente en el Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad, un informe a la Asamblea Legislativa, que incluya y desglose los contratos otorgados de servicios comprados y profesionales.

#### **H. Reportes y Penalidades por Incumplimiento por Falta de Reducción Apropiada en Servicios Comprados**

1. *Regla General* – Conforme el Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad, cada Entidad remitirá anualmente a la OGP, un informe que verifique cumplimiento con la reducción de 10% en servicios profesionales y comprados establecidos en dicho artículo. La cantidad por la cual la Entidad se encuentre en incumplimiento será remitido o transferido, el año posterior al incumplimiento, e ingresará al Fondo Presupuestario para los usos dispuestos para dicho fondo en ley.
2. *Proceso de Implantación* – Conforme al Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - (i) Cada Entidad de la Rama Ejecutiva certificará anualmente a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en o antes del 31 de julio de 2014, y cada 31 de julio subsiguiente, su gasto incurrido por concepto de servicios profesionales y comprados.



- (ii) En el primer informe, que se deberá entregar en o antes del 31 de julio de 2014, certificará tanto los gastos incurridos en el año fiscal que termina el 31 de julio de 2013, como los gastos incurridos en el año fiscal que termina el 31 de julio de 2014
- (iii) En o antes del 30 de agosto de 2014, y cada 30 de agosto de cada año subsiguiente, la OGP someterá a la Oficina del Gobernador y a la Asamblea Legislativa un informe sobre las certificaciones recibidas. 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.
- (iv) En caso de aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva en que los informes reflejen un incumplimiento real o imputado en comparación con el año anterior, la OGP enviará una carta notificando el sobregasto al jefe de agencia correspondiente.
- (v) 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.
- (vi) 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.

### 3. Definición de Gastos Aplicable –

- (i) Entidades de la Rama Ejecutiva en el Sistema de Contabilidad del Departamento de Hacienda

El cumplimiento de las Entidades de la Rama Ejecutiva integradas en el Sistema Central de Contabilidad del Departamento de Hacienda (PRIFAS, irrespectivo de su versión) se medirá por separado en dos categorías – gastos con cargo al Fondo General y gastos con cargo a Otros Orígenes, que considera la sumatoria de otros fondos incluyendo Fondos Especiales, Ingresos Propios, Fondos Federales, Mejoras Permanentes y otras asignaciones legislativas. La penalidad aplicable según el Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad se calculará por separado como la suma de dos cálculos independientes.



Gastos con Cargo al Fondo General – Para aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva en el sistema de contabilidad central del Departamento de Hacienda (PRIFAS), se considerará como “gastado en servicios profesionales y servicios comprados” contra el Fondo General, para cada año fiscal, el total de obligaciones más desembolsos contra las cuentas en PRIFAS de los siguientes conceptos de gastos: servicios comprados; facilidades; servicios profesionales; donativos y subsidios; asignaciones englobadas; y otros gastos. Se deducirá, para propósitos de la comparación, el gasto en servicios públicos, específicamente el pago de agua, energía eléctrica y renta a la Autoridad de Edificios Públicos.

Gastos con Cargo a Otros Orígenes – Para aquellas Entidades de la Rama Ejecutiva en el sistema de contabilidad central del Departamento de Hacienda (PRIFAS), se considerará como “gastado en servicios profesionales y servicios comprados” contra Otros Orígenes, para un año fiscal particular, el monto total de los contratos de servicios profesionales y servicios comprados otorgados correspondiente al año fiscal, contra cualquier fondo que no sea el Fondo General, irrespectivo de la cuantía eventualmente facturada o desembolsada. Se incluirán todos los contratos de servicios comprados y servicios profesionales, salvo que estén excluidos de esta definición en este o algún otros incisos de esta Carta Circular. La determinación se hará irrespectivo del concepto de gastos particular en la cual se haya registrado el contrato dentro del sistema de contabilidad de la Entidad. Se excluirá, para propósitos de la comparación, el gasto en servicios comprados que se haga por cualquier vía, tales como órdenes de compra o desembolso directo, que no sea mediante la otorgación de un contrato u otro documento bilateral registrado en la Oficina del Contralor.

- (ii) Entidades de la Rama Ejecutiva fuera del Sistema de Contabilidad del Departamento de Hacienda

Gastos con Cargo a Todos los Orígenes – Para Entidades de la Rama Ejecutiva fuera del Sistema Central de Contabilidad del Departamento de Hacienda, entiéndase entidades con tesoro propio, corporaciones públicas, y entidades que reciben transferencias del Fondo General mediante remesas o girando en el Sistema PRIFAS contra asignaciones englobadas, se considerará como “gastado en servicios profesionales y servicios comprados”, para un año fiscal particular, el monto total de los contratos de servicios profesionales y servicios comprados otorgados correspondiente a ese año fiscal contra cualquier origen, irrespectivo de la cuantía eventualmente facturada o desembolsada posteriormente. Se incluirán todos los contratos de servicios comprados y servicios profesionales, salvo que estén excluidos de esta definición en este o algún otro inciso de esta Carta Circular. La determinación se hará irrespectivo del concepto de gastos particular en la cual se haya registrado el contrato dentro del sistema de contabilidad de la respectiva Entidad, y si dicho sistema lo caracteriza o no como “servicio profesional” o “servicio comprado”. Se excluirá, para propósitos de la comparación, el gasto en servicios comprados que se haga por cualquier otra vía, tales como órdenes de compra o desembolso directo, que no sea mediante la otorgación de un contrato u otro documento bilateral registrado en la Oficina del Contralor.

#### 4. Servicios Excluidos de la Comparación –



No se considerarán, para propósitos de la comparación, los contratos de servicios mediante contratos de Alianzas Público-Privadas; contratos para compra de energía; contratos para servicios profesionales que sean directamente capitalizables como costos directos de una obra de mejoras permanentes; acuerdos con entidades gubernamentales incluyendo con Municipios y agencias del gobierno federal; contratos de servicio con entidades del tercer sector que provean servicios sociales al amparo de programas sufragados con fondos federales; y cualquier otro gasto que la OGP estime razonable y justo de excluir para propósitos de la comparación. Tampoco se considerarán, para propósitos de la comparación, aquellos contratos que sean parte de servicios excluidos del requerimiento de reducción de 10% en gastos al amparo del Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad. La determinación de la OGP en cuanto a la clasificación de gastos y el cumplimiento con este requisito será concluyente.

5. *Disposiciones de Transición* –

Se emitirá un formato próximamente que cada Entidad de la Rama Ejecutiva deberá completar para cumplir con los requisitos del Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad.

**I. Facultad de las Entidades de la Rama Ejecutiva para Ajustar Tarifas en Servicios Profesionales y Comprados**

1. *Regla General* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva tendrán la potestad, conforme a la Ley de Sostenibilidad, para reducir por cuenta propia la tarifa por servicios comprados o profesionales en contrato u otros documentos de adquisición vigentes, sin necesidad de enmiendas suscritas bilateralmente.
2. *Proceso de Implantación* – Las Entidades de la Rama Ejecutiva seguirán, conforme al Artículo 7 de la Ley de Sostenibilidad, el siguiente procedimiento:
  - (i) La Autoridad Nominadora de la Entidad de la Rama Ejecutiva deberá notificar por escrito al contratista o suplidor, con al menos diez (10) días de antelación a la fecha de efectividad propuesta, lo siguiente: la intención de modificación a los términos económicos, la fecha de efectividad, y la modificación que se realizará.
  - (ii) El contratista o suplidor tendrá diez (10) días calendario para informar su aceptación o notificación de cancelación de contrato por escrito. Transcurrido ese periodo, la Autoridad Nominadora de la Entidad de la Rama Ejecutiva, a su entera discreción, podrá dar curso a la reducción notificada.
  - (iii) Si el contratista o suplidor, transcurrido ese periodo, continúa ofreciendo el servicio, se entenderá que ha aceptado la reducción propuesta, sin necesidad de una aceptación escrita u otra formalización.
  - (iv) El ajuste en los términos de la obligación contractual será notificado, una vez efectivo, por mecanismo de carta, firmada solamente por la autoridad nominadora o representante autorizado de la Entidad de la Rama Ejecutiva, a la Oficina del Contralor, quien la hará



formar parte del expediente físico y electrónico. Enviará, además, copia al contratista o proveedor, al Gobernador, o la persona que este delegue y al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

- (v) Las notificaciones al contratista o proveedor al amparo de esta disposición tendrán que enviarse por correo certificado con acuse de recibo o mediante entrega personal, a un agente del proveedor o contratista o en la dirección de récord incluida en el documento de contratación o adquisición.
3. *Otros Términos y Condiciones* – Reducciones al amparo de este Artículo no estarán sujetas a requisito de autorización adicional de la Secretaría de la Gobernación, o de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, sin que se entienda que esta reducción releva, subsana o exime de requisito original de autorización inicial, al contrato u otro documento objeto de la modificación. Las reducciones autorizadas mediante este Artículo no podrán ser retroactivas, entendiéndose aplicadas a servicios que ya hayan sido brindados a la fecha de efectividad de la modificación, ni crearán un derecho unilateral independiente o separado de terminación por parte de un contratista o proveedor.
4. *Aplicabilidad* – Las disposiciones contenidas en el Artículo 7 de la Ley de Sostenibilidad son de aplicación también a la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente y la Oficina del Contralor Electoral.
5. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el *1ro de julio de 2014*, y podrá aplicarse a cualquier contrato que esté en vigor en o a partir de esa fecha.

**J. Prohibiciones respecto al uso de escoltas, viajes, contratación de servicios, entre otros.**

1. *Normas sobre el uso de escoltas:*

- (i) Se prohíbe, conforme el Artículo 21 de la Ley de Sostenibilidad, el uso de fondos públicos en el pago de escoltas a los jefes de las Entidades de la Rama Ejecutiva.
- (ii) Por vía de excepción, y dada la naturaleza de sus funciones, se excluye al Secretario de Estado, Secretario de Justicia, Secretario de Corrección y Rehabilitación y al Superintendente de la Policía.
- (iii) El Gobernador podrá autorizar una escolta personal cuando sea necesario para proteger la salud, seguridad y bienestar de cualquier funcionario de Gobierno, que se vea afectado como resultado de decisiones tomadas en el desempeño de su cargo.

2. *Viajes fuera de Puerto Rico*

- (i) Se prohíbe el uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico por parte de los jefes de las Entidades de la Rama Ejecutiva o funcionarios de confianza, excepto cuando dichos viajes sean esenciales para el desempeño de funciones oficiales y los mismos hayan sido previamente autorizados por la Secretaría de la Gobernación.



- (ii) En caso de empleados que no sean de confianza ni jefes de las Entidades de la Rama Ejecutiva, se requerirá autorización de la Secretaria de la Gobernación en caso que: (1) viajen dos o más empleados para el mismo propósito en tiempo coetáneo; o (2) el costo de alojamiento por noche exceda doscientos cincuenta (250) dólares.

### 3. *Gastos en teléfonos celulares y telecomunicaciones*

- (i) Se prohíbe el uso de fondos públicos para el pago de teléfonos celulares, asistentes personales digitales (PDA's), equipos de servicio de Internet personal u otros servicios tecnológicos para uso exclusivo de jefes de agencia, empleados y funcionarios de las Entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (ii) Se deberán ir cancelando, comenzando con la vigencia de la Ley de Sostenibilidad, todo contrato por lo servicios antes descritos. La Secretaria de la Gobernación podrá conceder dispensa a este requisito.

### 4. *Compra de vehículos*

- (i) Se cancelarán todos los planteamientos pendientes para aprobación de compra de vehículos, exceptuando la compra de vehículos de servicio directo de seguridad o salud, entiéndase patrullas o vehículos policíacos, ambulancias, vehículos de transporte correccional o vehículos de extinción de incendios.
- (ii) Para todos los otros propósitos, se tramitará exclusivamente la adquisición de vehículos a través de la Junta de Confiscaciones del Departamento de Justicia.
- (iii) La OGP podrá autorizar la compra de vehículos en otras circunstancias sólo de forma excepcional, cuando no existan otras alternativas razonables, y mediando una justificación escrita suscrita por el jefe de la agencia.

### 5. *Uso de vehículos oficiales:*

- (i) Ningún jefe de una Entidad de la Rama Ejecutiva utilizará un vehículo oficial para fines personales; el uso de los vehículos estará limitado a gestiones estrechamente relacionadas con el desempeño en su cargo.
- (ii) Ningún jefe de agencia tendrá vehículo oficial asignado para uso 24 horas al día, ni retendrá el vehículo una vez termine su jornada laboral. Se excluyen de esta disposición los funcionarios exentos de la Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del ELA, Ley 60-2014.

## **K. Plan de Reducción de Gastos por Concepto de Contratos de Arrendamiento**

1. *Regla General* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva deberán, previa renovación de un contrato de arrendamiento o la otorgación de un contrato nuevo, considerar las siguientes alternativas de forma prioritaria: (i) consolidación con alguna otra facilidad existente de la misma Entidad; y (ii) arrendamiento a otra entidad gubernamental, incluyendo Municipios y la Autoridad de Edificios Públicos (AEP). El requisito de solicitud de cotización a la AEP será obligatorio previa la



otorgación o renovación de un contrato de arrendamiento. Todo contrato de arrendamiento, sea renovación, modificación u otorgamiento nuevo, requerirá la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

2. *Proceso de Implantación* – Las Entidades de la Rama Ejecutiva solicitarán, conforme al Artículo 22 de la Ley de Sostenibilidad, aprobación a la OGP para contratos de arrendamiento mediante la plataforma de Procesamiento de Planteamientos (PP). Incluirán lo siguiente:
  - (i) Certificación de que se evaluó y se descartó la posibilidad de consolidación con facilidades existentes, incluyendo un breve narrativo con la justificación.
  - (ii) Certificación de que se solicitó cotización a la Autoridad de Edificios Públicos y resumen de la contestación y los términos ofrecidos, si alguno.
  - (iii) Narrativo justificando la decisión tomada y la autorización del contrato propuesto, a luz de los puntos anteriores
3. *Nulidad* – El Artículo 22 de la Ley de Sostenibilidad dispone que contratos otorgados en contravención de lo aquí dispuesto serán nulo. Este procedimiento será obligatorio inclusive en caso de renovación de contratos existentes. Por ende, para evitar situaciones que podrían acarrear interrupciones en el servicio público o responsabilidad legal contra el Estado, cada Entidad de la Rama Ejecutiva deberá comenzar el proceso de evaluación, análisis y cotización con suficiente antelación.
4. *Facultades de la OGP* – La OGP podrá, al amparo del Artículo 22, cuando lo entienda en los mejores intereses del ELA, ordenar la no-renovación de contratos de arrendamiento; la modificación de sus términos; la consolidación de espacios físicos dentro de una Entidad o a través de varias; conceder excepciones a los dispuesto en el Artículo 22; y en general, tomar las acciones necesarias para que la utilización del espacio de arrendamiento en Entidades de la Rama Ejecutiva sea lo más costo eficiente y efectivo posible.
5. *Informes* – Cada Entidad de la Rama Ejecutiva enviará a la OGP, en o antes del 31 de julio de 2014, un informe que desglose todos los contratos de arrendamiento vigentes, su cuantía, y un resumen de la justificación para su otorgación. Se especificarán aquellos contratos de arrendamiento que es menester mantener por mandato de ley o para cumplir con una obligación no sujeta a discreción, o para preservar un servicio esencial a la ciudadanía. Se emitirá un formato próximamente que cada Entidad deberá cumplimentar conforme lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley de Sustentabilidad.
6. *Disposiciones de Transición* – La normativa aquí dispuesta entrará en vigor el 1ro de julio de 2014, conforme a la efectividad del Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad. No obstante, para proveer un periodo razonable para implantación del requisito de análisis y obtención de cotizaciones, se concede una prórroga, al amparo del Artículo 32 de la Ley de Sostenibilidad, de modo que esta disposición entre en efecto para contratos de arrendamiento otorgados en o después del 31 de agosto de 2014.



#### **L. Plan de Reducción de Consumo Energético y de Acueductos y Alcantarillados**

1. *Regla General: Consumo Eléctrico* - En lo que corresponde al uso eficaz de la energía eléctrica, las Entidades de la Rama Ejecutiva cumplirán cabalmente con los requisitos de conservación energética según establecidos en los Artículos 4.1, 4.2, y 4.3 de la Ley Núm. 57-2014, conocida como la "Ley de Transformación y Alivio Energético de Puerto Rico".
2. *Ajustes en el Consumo Eléctrico Base* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva solicitarán a la Oficina Estatal de Política Pública Energética (OEPPE) un ajuste del consumo base de energía establecido, en función de kilovatio hora, por la carga adicional provocada por nuevas instalaciones, edificaciones o mejoras a las edificaciones existentes, siempre y cuando la OEPPE certifique que la carga adicional provocada por la nueva instalación, edificación o mejora haya sido certificada como eficiente dentro de los parámetros adoptados por reglamento.
3. *Regla General: Consumo de Acueductos y Alcantarillados* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva cuyos gastos de funcionamiento se sufragan total o parcialmente con recursos del Fondo General deberán reducir su gasto del consumo de acueductos y alcantarillados en un cinco (5) por ciento anual para los años fiscales 2014-15, 2015-16 y 2016-17, de modo que refleje una reducción cumulativa de 15% al cabo de tres años.
4. *Ajustes en el Consumo Base de Acueductos y Alcantarillados* - Como base para la reducción la meta de consumo de acueductos y alcantarillados, se utilizará el consumo del año fiscal 2012-13. El Artículo 23 indica que la OGP realizará, en caso de incumplimiento con el ahorro requerido, un ajuste en las asignaciones de gastos de funcionamiento para el año fiscal siguiente, equivalente al valor monetario del consumo por encima del requerido.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **A. Efecto en Otra Normativa de Control de Gastos Emitida por la OGP**

1. *Incompatibilidad* - Las disposiciones de esta Carta Circular derogan aquellas disposiciones de otras cartas circulares o normativa de la OGP que sean inconsistentes con la misma.
2. *Transacciones No Delegadas* - Se dispone específicamente que las disposiciones de esta Carta Circular no derogan implícitamente la Carta Circular 93-11 de la OGP, *Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva*, que dispone en su que las siguientes transacciones no están delegadas a las agencias y *Guía Núm. 1* que se requerirá la aprobación de la OGP para
  - Transferencias desde y hacia partidas de nómina, pago de servicios públicos, pago de primas de seguros, pago de deuda de años anteriores, pareo de fondos federales y reservas presupuestarias;



- Transferencias del Fondo de Mejoras Públicas; RC de Funcionamiento y RC de Asignaciones Especiales
- Asignaciones del Fondo de Emergencia y el Fondo de Mantenimiento Extraordinario
- Compras de vehículos de motor o de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática
- Contratos de arrendamiento de locales o arrendamiento financiero (*leasing*)
- Solicitudes para tramitar línea de crédito con el Banco Gubernamental de Fomento u otras entidades bancarias
- Creaciones de cuentas de Fondos Especiales Estatales
- Creaciones de puestos regulares de carrera y confianza, transitorios e irregulares
- Formalización de nombramientos para ocupar puestos vacantes
- Creación o eliminación de unidades primarias en el organigrama de la agencia
- Fusiones e integraciones de unidades primarias o de divisiones de distintas unidades primarias
- Transferencia de actividades de una unidad primaria a otra unidad primaria
- Planes de clasificación y enmiendas a los mismos
- Formalización de contratos de servicios profesionales y comprados
- Pago de liquidaciones de licencias en exceso de enfermedad
- Certificaciones para negociación de cláusulas económicas al amparo de la Ley 45-1998
- Sistemas de bonificación no recurrentes para empleados
- Reclasificaciones, aumentos individuales (pasos por méritos), diferenciales, o cualquier mejoramiento salarial individual
- Aprobación de viajes oficiales al exterior
- Creación de cuentas con entidades bancarias privadas
- Cambios en la estructura programática y presupuestaria de la agencia que requieran la creación, eliminación o consolidación de cuentas en el sistema de contabilidad central del Gobierno

## **B. Informes Requeridos al Amparo de la Ley de Sostenibilidad**

1. *Desglose* – Ante la gran cantidad de informes que se requieren expresamente en la Ley de Sostenibilidad, y que se detallan a lo largo de esta Carta Circular, se provee el siguiente resumen, ordenado por fecha de requerimiento de entrega:
  - (i) Informe con fecha de vencimiento en o antes del 31 de julio, al amparo del Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección E de esta Carta Circular, informando el progreso de las negociaciones con los sindicatos de empleados públicos. Será en formato narrativo y deberá incluir resultado de la discusión con cada sindicato en la Entidad de la Rama Ejecutiva, y copia de las estipulaciones acordadas. No tiene recurrencia.
  - (ii) Informe con fecha de vencimiento en o antes del 31 de julio, al amparo del Artículo 22 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección K de esta Carta Circular, detallando los contratos de arrendamiento de la Entidad de la Rama Ejecutiva. Se emitirá formato próximamente, que



incluirá la localización de la facilidad, el pietaje aproximado, el costo anual, el término total y remanente, la identidad del dueño, número de empleados ubicados, y cualquier otro dato necesario para evaluar costo-efectividad de dicho contrato. No tiene recurrencia.

- (iii) Informe con fecha de vencimiento en o antes del 31 de julio, al amparo del Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección G de esta Carta Circular, desglosando la reducción de 10% en los contratos de servicios profesionales y servicios comprados. Será en el formato que se emita al amparo de esta Carta Circular y deberá incluir el gasto total por año, segregado por origen. El informe inicial incluirá el año fiscal 2013 y el año fiscal 2014. Recurrirá cada 31 de julio mientras dure la vigencia de la Ley de Sostenibilidad.
- (iv) Informe con fecha de vencimiento en o antes del 31 de agosto, al amparo del Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección A de esta Carta Circular, detallando el cumplimiento con el requisito de reducción de nómina de confianza en un 20% en comparación con junio de 2012. Será en el formato que será notificado con la normativa correspondiente. Recurrirá cada 31 de julio mientras dure la vigencia de la Ley de Sostenibilidad.
- (v) Informe con fecha de vencimiento por primera vez en o antes del 31 de agosto, al amparo de la Sección G de esta Carta Circular, detallando el listado de contratos otorgados y la evolución de su facturación, pago y tarifas. Será en el formato que se emita al amparo de esta Carta Circular. Recurrirá mensualmente mientras dure la vigencia de la Ley de Sostenibilidad.
- (vi) Informe con fecha de vencimiento en o antes del 15 de septiembre, al amparo del Artículo 6 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección G de esta Carta Circular, enviado por la Entidad de la Rama Ejecutiva a la Asamblea Legislativa, los respectivos Presidentes del Senado y de la Cámara, detallando los contratos otorgados.

**C. Normativa Adicional Pendiente por la OGP al amparo de la Ley de Sostenibilidad**

1. *Desglose* – Ante la gran cantidad de normativa que se requieren como parte de la implantación de la Ley de Sostenibilidad, y que se detallan a lo largo de esta Carta Circular, se provee el siguiente resumen de la normativa que queda pendiente por parte de la OGP:
  - (i) Normativa al amparo del Artículo 8 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección A de esta Carta Circular estableciendo cómo se normalizarán elementos para realizar una comparación justa de la nómina de confianza, entre el 31 de agosto de 2014 y el 30 de junio de 2012, considerando elementos como conversión de puestos de carrera a confianza y viceversa; destaques; diferenciales por ocupación de puestos de confianza a funcionarios de carrera; y otros. Fecha aproximada: en o antes de 31 de julio de 2014.
  - (ii) Normativa al amparo del Artículo 10 de la Ley de Sostenibilidad y la Sección D de esta Carta Circular estableciendo cómo se reglamentarán los traslados entre Entidades de la Rama Ejecutiva, tomando en consideración elementos tales como posiciones de las autoridades



nominadoras concernidos, la voluntad del candidato, las implicaciones sindicales, y los intereses del servicio público. Fecha aproximada: en o antes de 31 de julio de 2014.

- (iii) Formatos para los siguientes reportes: (1) cumplimiento con reducción en nómina de confianza al amparo del Artículo 8; (2) cumplimiento con reducción de 10% en servicios comprados y profesionales al amparo del Artículo 6; (3) registro de contratos al amparo de la Sección F de esta Carta Circular, relacionada con el monitoreo de la contratación, facturación y desembolso; y (4) detalle y justificación de contratos de arrendamiento al amparo del Artículo 22. Fecha aproximada: en o antes de 8 de julio de 2014.

#### **D. Transición en Cuanto a los Planteamientos Pendientes**

1. *Ocupación de Puestos* – La OGP devolverá los planteamientos de ocupación de puestos, sean de servicio de confianza al amparo del Artículo 8 de la Ley de Sostenibilidad, o de otras categorías al amparo del Artículo 9 de la Ley de Sostenibilidad. En caso del servicio de confianza, se devolverán de modo que la Entidad pueda certificar el cumplimiento con la reducción de 20% o especificar la excepción aplicable. Para otros nombramientos, se devolverán de modo que la Entidad pueda especificar y documentar la excepción aplicable. Es importante recalcar que la devolución no constituye una denegación ni cancelación, sino una solicitud a la Entidad para que provea información adicional; la devolución no requiere volver a radicar el planteamiento una segunda ocasión.
2. *Transacciones de Personal Individuales o Beneficios Económicos Colectivos* – La OGP procederá a resolver en sistema, sea como una denegación o una cancelación, aquellos planteamientos para la concesión de incrementos en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria, que vaya en contravención con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Sostenibilidad. En caso que la Entidad de la Rama Ejecutiva entienda que el planteamiento procede por motivo de las estipulaciones acordadas como resultado de las negociaciones con empleados unionados al amparo del Artículo 11 y las disposiciones de esta Carta Circular, deberá re-someter el planteamiento, especificando que el beneficio se otorga a empleados unionados y está amparado en estipulaciones negociadas bajo dicho Artículo.

Es importante señalar que la Ley de Sostenibilidad solamente concede jurisdicción a la OGP para aprobar o pasar juicio para la ocupación de puestos, en caso de Entidades, tales como corporaciones públicas autosuficientes, cuyos gastos de funcionamiento no se sufragan por asignaciones legislativas. Por ende, dichas entidades deberá pasar juicio propio presupuestario, legal y técnico sobre la procedencia o improcedencia de una transacción o un pago que no sea la ocupación de un puesto. La OGP solamente adjudicará la ocupación de puestos por el Artículo 8 (Confianza) y Artículo 9 (Otros Nombramientos).

3. *Renovación de Empleados Transitorios* – La OGP aprobará, de forma rutinaria, la renovación de empleados transitorios en caso que el individuo particular haya estado ocupando el puesto al 30 de junio de 2014. En caso que el individuo sea de nuevo reclutamiento, se evaluará como un nuevo nombramiento, irrespectivo de que ese puesto particular haya estado ocupado por otro individuo al 30 de junio o previamente durante el año fiscal 2014.



4. *Otorgación de Contratos* – La OGP está evaluando con agilidad los planteamientos para renovación de contratos u otorgación de contratos adicionales. Este proceso continuará fluyendo como en el pasado; no obstante, ayudará la velocidad y la probabilidad de aprobación de un planteamiento particular, si la Entidad específica o certifica que al contratista se le aplicó una reducción en tarifa (preferiblemente) o en la cuantía del contrato por 10% o más, en comparación con el año fiscal 2014. En el futuro, se sistematizará el seguimiento para asegurar la reducción en tarifas viabilizada por el Artículo 7 de la Ley de Sostenibilidad.

#### **E. Medidas de Implementación y Seguimiento**

1. *Principio General* – La encomienda de cerrar el año fiscal 2015 con un presupuesto balanceado, ante la situación fiscal del país, tiene una importancia trascendental. La Ley Orgánica de la OGP le confiere amplias herramientas en apoyo de su deber ministerial, que tradicionalmente no se apalancan, incluyendo auditorías *en sitio*, toma de declaraciones, recursos judiciales y referidos. Además, la Ley Orgánica de la OGP, en el ejercicio de funciones delegadas del Ejecutivo, conlleva un alcance más amplio del que tradicionalmente se ha ejercido, incluyendo jurisdicción sobre entidades fuera del Gobierno Central, sobre recursos que no surgen del Fondo General o que no nacen de asignaciones legislativas. La OGP aplicará todas las facultades y herramientas disponibles para lograr la implantación exitosa de la Ley de Sostenibilidad y el balance presupuestario.

No obstante, y como requiere una óptica balanceada, la OGP reconoce que la imposición de procesos, informes y requerimientos adicionales conlleva una carga administrativa y gerencial sobre las Entidades de la Rama Ejecutiva. La OGP tomará también los pasos necesarios para asegurarse que los procedimientos son lo menos onerosos y lo más justos y uniformes posible, y que la infraestructura están en sitio para que los planteamientos se atiendan con la prioridad y la premura que ameritan.

2. *Acciones Específicas* – La División de Auditoría Fiscal y Programática de la OGP estará coordinando citas y visitas, junto con los analistas y gerentes del área de Manejo de Recursos, para validar cumplimiento con la Ley de Sostenibilidad y para coordinar planes de trabajo en conjunto. Le solicitamos su colaboración con estos compañeros.
3. *Expansión de Prohibición contra Sobregiro* – El Artículo 16 de la Ley de Sostenibilidad establece una multa administrativa de \$200 dólares por instancia, con un máximo de \$5,000 anuales, a cualquier empleado público que (i) certifique disponibilidad de fondos en una solicitud de autorización a la OGP o la Secretaria de la Gobernación, con conocimiento de una proyección de sobregiro presupuestario contra el Fondo General; o que (ii) realice o ejecute transacciones en ausencia de la autorización requerida. El funcionario podrá descansar en proyecciones enmendadas que subsanen el sobregiro, siempre que dichas proyecciones acompañen la solicitud de autorización o hayan sido sometidas con antelación a la solicitud, y que especifiquen las acciones correctivas u otra base de la enmienda sometida. Disponiéndose que, antes de



aplicar la sanción dispuesta a un empleado público, la OGP garantizará el debido proceso de ley a través de una vista informal u otro procedimiento análogo.

La OGP aplicará esta disposición con mucha cautela y deferencia al trabajo que realizan los servidores públicos del componente fiscal y de recursos humanos. Sobre todo, se aplicará para asegurar que las proyecciones presupuestarias sean lo más fieles posibles a la realidad fiscal, y sean congruentes con las solicitudes de autorización. Las proyecciones presupuestarias contra el Fondo General constituyen pilares claves de la planificación financiera del país, y debe ser un instrumento de trabajo riguroso y preciso.

#### **F. Adiestramientos y Puntos de Contacto**

1. *Utilización de la Plataformas PP y PCo* – La OGP realizará varios talleres para aquellas Entidades que no dominen la utilización de las plataformas de Procesamiento de Planteamientos (PP) y de Procesamiento de Contratos (PCo). Se comunicará la fecha por memorando general. Mientras tanto, cualquier Entidad que desee un adiestramiento individual, acceso o contraseñas, o cualquier otro apoyo, se deben comunicar con Cynthia Rivera, [cmrivera@ogp.pr.gov](mailto:cmrivera@ogp.pr.gov).
2. *Dudas sobre Aplicación de la Normativa* – Las dudas sobre la aplicación de la normativa en la Ley de Sostenibilidad y esta Carta Circular se deberán canalizar a través de su analista o gerente en primera instancia. Cuando la pregunta no quede aclarada, deberán llevar el planteamiento a José Delgado Ortiz, a cargo del Área de Presupuesto Distribuido, [jdelgado@ogp.pr.gov](mailto:jdelgado@ogp.pr.gov).
3. *Planteamientos Prioritarios o Inquietudes Mayores* – Planteamientos prioritarios a nivel individual se deben canalizar a través de Cynthia Rivera, [cmrivera@ogp.pr.gov](mailto:cmrivera@ogp.pr.gov). No obstante, planteamientos de gran urgencia, o inquietudes de orden mayor, se pueden canalizar a través del licenciado Luis Daniel Rosa, Subdirector, [lrosa@ogp.pr.gov](mailto:lrosa@ogp.pr.gov).

#### **VIGENCIA**

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en efecto el 1ro de julio de 2014.



Formulario 66-1001

Anejo al Nombramiento

**CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO CON REQUISITO DE AUTORIZACION PREVIA CONFORME  
LA LEY ESPECIAL DE SOSTENIBILIDAD FISCAL Y OPERACIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, LEY 66-2014**

**I. Certificación de Autoridad Nominadora o Representante Autorizado**

Yo, \_\_\_\_\_, Autoridad Nominadora o funcionario delegado de \_\_\_\_\_, certifico que esta entidad obtuvo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y de la Secretaria de la Gobernación según aplique, las autorizaciones requeridas al amparo de la Ley 66-2014, Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del ELA, para efectuar el nombramiento de \_\_\_\_\_ para ocupar el puesto de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Autoridad Nominadora  
o Funcionario Delegado

\_\_\_\_\_  
Fecha

**II. Reconocimiento de Riesgo de Nulidad**

Yo, \_\_\_\_\_, nombrado en el día de hoy para ocupar el puesto de \_\_\_\_\_ en la entidad \_\_\_\_\_, reconozco el riesgo de nulidad de mi nombramiento por cualquier incumplimiento por parte de la Autoridad Nominadora con las autorizaciones requeridas para ocupar puestos según la Ley 66-2014, Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del ELA. Reconozco que tengo derecho a exigir evidencia de las autorizaciones requeridas por dicha ley.

\_\_\_\_\_  
Empleado

\_\_\_\_\_  
Fecha