



GOBIERNO DE PUERTO RICO


Oficina de Gerencia y Presupuesto

Hon. Pedro R. Pierluisi
Gobernador

Juan Carlos Blanco Urrutia
Director

Carta Circular Núm. 001-2021
Oficina de Gerencia y Presupuesto

A: Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos, Corporaciones Públicas, y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico

DE: 
Juan Carlos Blanco Urrutia
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto

FECHA: 11 de enero de 2021


RE: **MEDIDAS DE CONTROL DE RESPONSABILIDAD FISCAL RELACIONADAS CON LA CONTRATACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES O COMPRADOS EN EXCESO DE DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000)**

I. Objetivo

Disponer la normativa y procedimiento para la adecuada atención y correspondiente autorización de todo contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000), conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 3-2017, según enmendada, conocida como "Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico" (en adelante "Ley Núm. 3-2017") y del Boletín Administrativo Núm. OE-2021-003, titulado "Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, para decretar medidas de responsabilidad fiscal y control de gastos y derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2017-001" (en adelante "OE-2021-003").

II. Base Legal

La decimoséptima (17) sección de la OE-2021-003 emitida por el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, el 2 de enero de 2021, dispone que "[e]l gasto anual incurrido en servicios comprados o profesionales en cada agencia deberá mantenerse reducido en un diez por ciento (10%) conforme lo establecido en el derogado Boletín Administrativo Núm. OE-2017-001". Para la debida implementación de esta disposición, así como de las demás disposiciones incluidas en el mencionado Boletín, el Gobernador designó al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, "OGP") a establecer la normativa y procedimientos pertinentes.

 Cónsono al objetivo de lograr mayores controles en el gasto gubernamental, el 23 de enero de 2017, la Asamblea Legislativa promulgó la Ley Núm. 3-2017. En ésta, la Asamblea Legislativa incluyó en su Artículo 12 una disposición similar a la Sección decimoséptima (17) del la OE-2021-003, a saber: "[e]l gasto anual incurrido en servicios comprados o profesionales en cada agencia se reducirá en no menos de un diez por ciento (10%) en comparación con el incurrido en el Año Fiscal 2015-2016, y permanecerá por debajo de ese nivel, salvo la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP".

Relacionado con este particular, el Artículo 18 de la referida legislación establece expresamente que todo contrato de servicios profesionales o comprados otorgados por alguna entidad de la Rama Ejecutiva que sea mayor de diez mil dólares (\$10,000) y que no cuente con la autorización previa escrita del Gobernador o de la persona que éste designe en su representación, será nulo. Al respecto, el mencionado Artículo, específicamente, dispone lo siguiente:

"Se prohíbe la contratación de servicios profesionales o comprados en Entidades de la Rama Ejecutiva en exceso de diez mil (10,000.00) dólares en un mismo Año Fiscal, sin autorización previa escrita del Gobernador, o la persona que éste delegue, Cualquier contrato otorgado en incumplimiento de este requerimiento será nulo. Este requisito de autorización es en adición a, y no sustituye, cualquier otra normativa aplicable, incluyendo normativa del Gobernador, o la persona que éste delegue al amparo de Órdenes Ejecutivas de control de gasto, o normativa de la Oficina de Gerencia y Presupuesto."

De igual forma, el Artículo 24 de dicha Ley dispone que la OGP "tendrá todas las facultades necesarias y convenientes" para establecer la reglamentación pertinente dirigida a la consecución de los objetivos establecidos en la legislación. El mencionado Artículo 24 lee de la siguiente manera:

"A los fines de viabilizar la implementación de los propósitos de esta Ley, la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico tendrán todas las facultades necesarias y convenientes para descargar las encomiendas aquí asignadas, incluyendo pero sin limitarse a: promulgar reglamentación; realizar o encomendar, a las agencias o departamentos que están a su cargo, que realicen los estudios que sean necesarios; requerir a las Entidades de la Rama Ejecutiva la información necesaria para realizar su encomienda; 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.

Del mismo modo, es Política Pública 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 mandado 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 causa para invalidar ni dejar de aplicar sus disposiciones en ningún caso."

Finalmente, al amparo de la facultad que le confiere el citado Artículo 18 de la Ley Núm. 3-2017 y la OE 2021-003, el Gobernador delegó al Director de la OGP la facultad para evaluar, autorizar o denegar cualquier contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) que cualquier entidad de la Rama Ejecutiva interese otorgar. En ánimo de dar fiel cumplimiento a las directrices emitidas por el Gobernador, así como a las disposiciones incluidas en la Ley Núm. 3-2017, la OGP promulga al presente Carta Circular dirigida a establecer el procedimiento pertinente para

canalizar las autorizaciones que deberá emitir la OGP como paso previo al otorgamiento de alguno de los contratos correspondientes.

III. Aplicabilidad

M . La normativa detallada en la presente Carta Circular aplicará a todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que interesen otorgar un contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) en el mismo año fiscal. Disponiéndose que, de conformidad con el Artículo 5 de la Ley Núm. 3-2017, el término "Entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas sus agencias, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica y otra legislación aplicable. Sin embargo, de acuerdo con las disposiciones del referido Artículo 5, las normas y los procedimientos aquí delineados no aplicarán a la Oficina del Gobernador, a la Comisión Estatal de Elecciones, a la Oficina del Contralor Electoral, a la Oficina de Ética Gubernamental, a la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, a la Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, ni a los municipios. De igual forma, no aplicarán a la Oficina del Procurador del Ciudadano, a la Comisión de Derechos Civiles y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, entidades adscritas a la Rama Legislativa y cualquier otra agencia, entidad o dependencia exenta por ley o disposición especial. No obstante, se exhorta a los directivos y cuerpos rectores de estas entidades a que adopten medidas de control presupuestario similares a las aquí consignadas, de manera que se logre un esfuerzo unísono hacia la mejoría del cuadro fiscal del Gobierno de Puerto Rico.

IV. Alcance de la normativa e interpretación

Las normativas y procedimientos establecidos en esta Carta Circular aplicarán a toda contratación de servicios profesionales o comprados en entidades de la Rama Ejecutiva en exceso de diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal.

El término "contrato de servicios profesionales o comprados" incluye, sin limitarse a, seguros por responsabilidad pública, seguros por propiedad, cualquier otro tipo de seguro que no estén

relacionados a la prestación de servicios médicos o de salud, servicios de apoyo tecnológico, servicios de apoyo técnico, servicios profesionales que requieran licencias del Estado, tales como: ingenieros, abogados, contadores públicos autorizados, arquitectos, agrimensores, tasadores, entre otros, servicios técnicos que requieran licencia tales como: peritos electricistas, maestros plomeros, mecánicos, 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, servicios de facturación o cobros, servicios de cabildeo, servicios de seguridad, servicios de limpieza o mantenimiento, servicios de reparación o mantenimiento de infraestructura, servicios de reparación o mantenimiento de edificios o estructuras públicas, servicios de mantenimiento de áreas verdes, servicios de consultoría en recursos humanos o gerencia y servicios misceláneos.

De esta manera, el término "contrato de servicios profesionales o comprados" incluye todo tipo de contrato consultivo o técnico, órdenes de servicios, compras, requerimientos o cualquier otro procedimiento, independientemente de la denominación que la entidad de la Rama Ejecutiva le asigne, que involucre una cuantía mayor a diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal.


Se excluye del alcance de esta normativa el pago de servicios básicos como agua, luz, internet y telefonía, en lo que respecta únicamente al pago ordinario de las tarifas mensuales. Cualquier otro particular relacionado a estos servicios básicos estará sujeto a las normas aquí delineadas. Cada entidad de la Rama Ejecutiva deberá interpretar el término "contrato de servicios profesionales o comprados" de manera que, ante cualquier duda sobre la aplicabilidad de la normativa aquí establecida, la interpretación sea a favor de su aplicación, hasta que la OGP emita una instrucción en contrario.

La OGP se reserva la facultad para enmendar el alcance del término "contrato de servicios profesionales o comprados" mediante directrices posteriores.

En el caso de contratos de compra y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales conforme a lo establecido en la Ley Núm. 73 del 23 de julio de 2019, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de la Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019" (en

adelante Ley 73-2019), cuya cuantía exceda el monto de diez mil dólares (\$10,000), salvo aquellas sujetas a excepción establecida por ley o disposición especial, deberán de solicitar la autorización previa de la OGP según establecido en la Ley 3-2017, la OE-2021-003 y esta carta circular. Dicha autorización se limitará a verificar exclusivamente la disponibilidad de fondos en el presupuesto asignado a la entidad de la Rama Ejecutiva. El remanente del proceso será regido por la Administración de Servicios Generales (ASG) según establecido en la Ley 73-2019, la Carta Circular ASG 2020-07, conocida como "Nuevo Procedimiento de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales a tenor con la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico" y los reglamentos aplicables de la ASG.

V. Procedimiento de solicitud ante la OGP para Contratos cuya cuantía exceda los diez mil dólares (\$10,000), en un mismo año fiscal y que sea menor a los diez millones de dólares (\$10,000,000)

- 
- A. Las entidades de la Rama Ejecutiva que interesen la contratación de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal, y que sean menor a los diez millones de dólares (\$10,000,000) deberán iniciar la solicitud de autorización a través de la OGP. Para ello, deberán utilizar el Sistema de Procesamiento de Contratos (en adelante, "PCo"), proveer cualquier información o documentación requerida por la OGP mediante reglamentación e incluir la Certificación del Jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva (Anejo).
- B. Una vez la OGP reciba esta solicitud, deberá evaluar que: (1) la entidad de la Rama Ejecutiva cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato de servicios profesionales o comprados; (2) que no se proyecta sobregiro presupuestario y; (3) que cumple con todas las leyes, órdenes y reglamentos concernientes a la política pública y fiscal de control de gastos. Para completar este proceso de evaluación, las agencias deberán presentar a través de PCo las certificaciones de disponibilidad de los fondos, evidencia de que no estarán en sobregiro y una certificación sobre el cumplimiento con leyes, órdenes y reglamentos concerniente a la política pública de control de gasto debidamente firmadas por el Jefe de Agencia o su Representante Autorizado.

- C. Una vez la OGP autorice el otorgamiento del contrato, se emitirá mediante PCo una carta de aprobación al personal autorizado previamente por el Jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva en el formulario "Personal Autorizado a recibir Comunicaciones Oficiales" ("Distribution List").
- D. La OGP tendrá la autoridad para enviar analistas y/o auditores que evaluarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Carta Circular, así como corroborar el control presupuestario y comportamiento de cada entidad de la Rama Ejecutiva. De igual forma, se utilizará cualquier herramienta o facultad a disposición de la OGP para lograr la implementación exitosa de la Ley Núm. 3-2017 y la OE-2021-003 mantener el control presupuestario a tono con la situación fiscal del Gobierno.


La OGP se reserva la facultad para enmendar cualquier parte de este procedimiento, en ánimo de garantizar la evaluación efectiva de las solicitudes y agilizar el trámite correspondiente.

VI. Procedimiento de solicitud ante la OGP para Contratos cuya cuantía exceda diez millones de dólares (\$10,000,000)

Los contratos cuya cuantía sea igual o en exceso de diez millones de dólares (\$10,000,000) en un mismo año fiscal deben ser autorizados por el Director de la OGP, siguiendo el procedimiento delineado en la Sección V de esta carta, y en conjunto con la Oficina de la Secretaría de la Gobernación u otra persona que la Secretaría de la Gobernación designe por escrito. Como requisito en estos casos, la solicitud de autorización a OGP también debe de incluir: 1) la certificación de la entidad de la Rama ejecutiva a la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (JSAF), 2) documento de aprobación por parte de la JSAF y 3) autorización de la Secretaría de la Gobernación u persona designada.

VII. Excepciones


El procedimiento de autorización previa establecido en la Sección V de esta Carta **no** aplicará en los siguientes casos:

- 
- a. Las enmiendas para extensión de vigencia del contrato que **no** tengan impacto presupuestario.
 - b. Los contratos de servicios profesionales o comprados cuya cuantía sea **igual o menor** a diez mil dólares (\$10,000).
 - c. Los contratos de servicios profesionales o comprados en casos de emergencia. Para efectos de esta exclusión, el término "emergencia" se entenderá aplicable exclusivamente en aquellas situaciones en las que la entidad de la Rama Ejecutiva deba otorgar inmediatamente un contrato de servicios profesionales o comprados ante un riesgo inminente a la salud, seguridad y bienestar de la ciudadanía. De producirse esta situación de emergencia, la entidad de la Rama Ejecutiva concerniente deberá notificar a la Secretaría de la Gobernación y a la OGP mediante un correo electrónico a contratosemergencia@ogp.pr.gov en un término no mayor de veinticuatro (24) horas luego del otorgamiento del contrato. Si la Secretaría de la Gobernación entiende que la acción de la entidad de la Rama Ejecutiva estuvo injustificada, conforme a los criterios establecidos en este inciso, se tomarán medidas particulares contra esa entidad dirigidas a asegurar su más fiel cumplimiento con las medidas de control fiscal. Al igual que todo contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000), los contratos otorgados por virtud de este inciso (c) estarán sujetos a la normativa establecida en la Sección X de esta Carta sobre la inclusión de la cláusula de servicios interagenciales y la cláusula de terminación.
 - d. Los contratos otorgados mediante un proceso formal de subasta.

VIII. Aplicación de la normativa a contratos sufragados total o parcialmente por fondos federales

Los contratos de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) que sean sufragados total o parcialmente por fondos federales, deberán seguir el procedimiento delineado en la Sección V de esta Carta. Respecto a estos contratos, la OGP evaluará únicamente la razonabilidad del contrato en términos de su costo y eficiencia. Estos contratos son objeto de monitorias y auditorías federales, y su uso está restringido por las propuestas presentadas al

Gobierno Federal. Por lo tanto, la OGP no analizará su cumplimiento respecto al programa o propuesta federal particular ni su cumplimiento con cualquier medida correctiva señalada por alguna agencia federal. Cada entidad de la Rama Ejecutiva es responsable de cumplir con las disposiciones legales aplicables y de no incurrir en un sobregasto de lo autorizado por el Gobierno Federal.



Cada Jefe de Agencia o Director de la entidad de la Rama Ejecutiva deberá especificar en la Solicitud de Autorización a qué programa federal pertenecen los fondos y certificar que el otorgamiento del contrato constituye un costo permitido bajo las regulaciones del programa. De igual forma, deberá indicar si el otorgamiento del contrato responde a la necesidad de implementar alguna medida programática o financiera relacionada al programa o para implementar algún plan de acción correctivo, ya sea de carácter programático o financiero.

IX. Aplicación de la normativa a enmiendas de contratos

Según establecido en la sección VI, el procedimiento de autorización previa consignado en la Sección V no aplica en los casos en que un contrato sea enmendado en cuanto a su vigencia y ello no tenga un impacto presupuestario en la entidad de la Rama Ejecutiva. Sin embargo, se establece que las enmiendas a los contratos de servicios profesionales o comprados sí estarán sujetas al proceso de autorización previa en los siguientes casos:

- a. Cuando la enmienda a un contrato de servicios profesionales o comprados produzca que la cuantía total de ese contrato exceda de diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal. Aunque el contrato original no requirió la autorización previa de la OGP, toda enmienda posterior de ese contrato que aumente su cuantía en exceso de diez mil dólares (\$10,000), estará sujeta al proceso establecido en esta carta.
- b. Cuando el contrato de servicios profesionales o comprados otorgado originalmente excedía de diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal. **Toda** enmienda posterior a ese contrato original estará sujeto al proceso de autorización previa,

excepto las enmiendas para extensión de vigencia que no tengan impacto presupuestario.

X. Prohibición de fraccionamiento de contratos

Se prohíbe el fraccionamiento de la cuantía de cualquier contrato de servicios profesionales o comprados de un contratista para un mismo año fiscal. Toda solicitud de enmienda o de nuevo contrato será evaluada detenidamente para auscultar si tal petición corresponde o no a un fraccionamiento de contrato para un mismo año fiscal.

jm.

XI. Notificación a la OGP


Todas las entidades de la Rama Ejecutiva que otorguen contratos de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) y a los cuales no les aplique el procedimiento aquí establecido, según se dispone en la Sección VI de esta Carta Circular, deberán notificar a la OGP del otorgamiento del contrato en un término no mayor de diez (10) días contados a partir de la firma de éste. Este deber de notificación incluye aquellos contratos otorgados mediante un proceso formal de subasta. Por lo tanto, independientemente de la aplicabilidad del procedimiento de autorización previa, todas las entidades de la Rama Ejecutiva tienen el deber de notificar a la OGP del otorgamiento de cualquier contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000).

XII. Cláusulas de inclusión imperativa en todo contrato de servicios profesionales o comprados

Todos los contratos de servicios profesionales o comprados cuya cuantía exceda de diez mil dólares (\$10,000) deberán contener textualmente las siguientes tres cláusulas:

- a. Cláusula de servicios interagenciales: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se

realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.

- 
- b. Cláusula de terminación: La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.
- c. Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico: Las Partes reconocen que el CONTRATISTA ha presentado la certificación titulada "Requisito de Certificación del Contratista" requerida de conformidad con la Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico, vigente a partir del 6 de noviembre de 2017 y según enmendada el 30 de octubre de 2020, firmada por el Director Ejecutivo del Contratista (u otro funcionario con una posición o autoridad equivalente para emitir tales certificaciones). Se incluye como anejo a este Contrato, copia firmada del "Requisito de Certificación del Contratista".

Todo aquel contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) que no incluya la cláusula de servicios interagenciales y/o la cláusula de terminación se entenderá como desautorizado, por lo que será nulo desde su inicio, incluyendo aquellos contratos otorgados en casos de emergencia, según definido en el inciso (c) de la Sección VI de esta Carta Circular.

XIII. Cláusula de Discreción

En aquellos escenarios en que los contratos de servicios profesionales o comprados no tengan que contar con la autorización de la OGP conforme a las disposiciones incluidas en la Sección VI de esta Carta Circular, la OGP tendrá discreción para tomar las medidas que sean necesarias en aquellos

casos en los que se observe algún incumplimiento o potencial incumplimiento con la política pública y fiscal establecida por el Gobernador.

XIV. Nulidad

Conforme al Artículo 18 de la Ley Núm. 3-2017, cualquier contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) que no cuente con la autorización **previa** de la OGP será nulo desde su inicio.



XV. Contratos de Arrendamiento

Las Agencias deberán someter a la OGP, en o antes del 1ro de febrero de 2020 una lista de todos sus 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 a la ciudadanía.

El referido listado debe ser remitido al siguiente correo electrónico: arrendamientos@ogp.pr.gov. La OGP se reserva el derecho de ordenar la no renovación de contratos de arrendamiento la modificación de estos a su vencimiento y eventual otorgación, salvo cuando ello resulte en detrimento de un servicio o acarree un perjuicio económico mayor. En tal análisis, la OGP podrá, además, determinar la posibilidad de consolidar las operaciones de varias agencias en un mismo local y renegociar cánones y términos de los contratos de arrendamiento para logra condiciones mas favorables.

XVI. Afectación de servicios esenciales o fondos federales

Si alguna de la normativa establecida en esta Carta Circular acarrea o podría acarrear la prestación de servicios esenciales o la pérdida de fondos federales, la entidad de la Rama Ejecutiva concerniente deberá notificar inmediatamente a la OGP. Por lo tanto, todas las entidades de la Rama

Ejecutiva tendrán un término de diez (10) días para hacer la evaluación y notificación correspondiente. En esta notificación deberán incluir, como mínimo: (1) detalles de cuál servicio esencial o servicios esenciales podrían verse afectados o qué fondos federales podrían perderse a raíz de la normativa establecida en esta Carta Circular; (2) especificación de cuáles de las disposiciones de esta Carta Circular afectan la prestación de ese servicio esencial o la pérdida de fondos federales y; (3) una explicación de cómo la normativa específica provoca esa situación. En caso de que la afectación a un servicio esencial o potencial pérdida de fondos federales sea detectada posterior a ese término de diez (10) días, la entidad de la Rama Ejecutiva tendrá la responsabilidad de notificar inmediatamente la situación a la OGP e incluir detalles sobre los tres puntos mencionados.

La OGP, evaluará la situación y emitirá una determinación final sobre la aplicabilidad o no aplicabilidad de la normativa aquí establecida. Mientras la OGP no emita esa determinación, se entenderá que la entidad de la Rama Ejecutiva deberá seguir los procedimientos aquí establecidos y no tendrá la autoridad para otorgar el contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de diez mil dólares (\$10,000) en un mismo año fiscal.

XVII. Responsabilidad Fiduciaria

De acuerdo al Artículo 26 de la Ley Núm. 3-2017, todo Jefe de Agencia o Director Ejecutivo de cualquier departamento, instrumentalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico que incumpla con la normativa delineada en la presente Carta Circular y establecida por virtud de las facultades delegadas por la Ley Núm. 3-2017, estará sujeto a una multa de doscientos dólares (\$200) por instancia hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000) cumulativos por todas las instancias ocurridas en el mismo año natural. Esta multa será pagada con fondos de la propia pecunia del Jefe de Agencia o del Director Ejecutivo de cualquier departamento, instrumentalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico. La imposición de estas multas estará sujeta a la reglamentación y procedimiento establecida por la OGP, según autorizado por ley.

XVIII. Incompatibilidad

Las disposiciones de esta Carta Circular derogan aquellas disposiciones de otras cartas circulares, reglamentos o memorandos de la OGP o de cualquier entidad de la Rama Ejecutiva que sean contrarias o incompatibles a las establecidas aquí.

XIX. Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, inciso, sub inciso, acápite o parte de esta Carta Circular fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia dictada a tal efecto no invalidará ni afectará el remanente de esta carta circular. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, inciso, sub inciso, acápite o parte de esta Carta Circular fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia dictada a tal efecto no invalidará ni afectará la aplicación del remanente de esta carta circular a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente.

XX. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir inmediatamente.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

CERTIFICACIÓN

Yo, _____ (nombre del Jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva),
_____ (puesto) de la (del) _____ (nombre
de la entidad de la Rama Ejecutiva), certifico que he revisado los documentos y detalles del contrato cuya autorización
solicito. Por lo tanto, certifico:

1. Que el contrato cuya autorización solicito es cónsono con la política pública y fiscal de control de gastos y buen uso de fondos públicos establecida por la Gobernador de Puerto Rico, honorable Pedro R. Pierluisi;
2. Que la entidad que dirijo cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito;
3. Que la contratación cuya autorización solicito no representará sobregiro presupuestario para la entidad que dirijo;
4. Que el servicio o producto objeto del contrato cuya autorización solicito representa una actividad y un gasto permisible dentro de las normativas locales y federales;
5. Que las cuantías del contrato cuya autorización solicito son razonables tomando en cuenta el servicio o la industria;
6. Que el contrato cuya autorización solicito no representa duplicidad innecesaria en la entidad que dirijo;
7. Que el contrato cuya autorización solicito no representa un servicio para el cual la entidad que dirijo cuenta con personal en nómina disponible para realizar el trabajo que intereso contratar;
8. Que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito cumple con las disposiciones de la Ley Pública Número 187 de 30 de junio de 2016, conocida como "Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico" (PROMESA, por sus siglas en inglés), y la reglamentación y procesos establecidos por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico respecto a la contratación gubernamental, de ser aplicable;
9. Que, durante el proceso previo al otorgamiento del contrato, la entidad que dirijo cumplió con las normativas internas aplicables y cumplirá con los procedimientos y normativas correspondientes para su otorgamiento;
10. Que se verificó el estatus del contratista en el "System for Award Management", en caso de ser una contratación con fondos federales;
11. Que, conforme a mi mejor conocimiento, entiendo que ningún funcionario o empleado público de la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo tiene interés pecuniario alguno, directo o indirecto, sobre las ganancias o beneficios producto del contrato cuya autorización solicito;
12. Que la Solicitud de Autorización responde única y exclusivamente a la necesidad del servicio en la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo y no a intereses ajenos a ésta, al fin público o a presiones o solicitudes por parte de alguna persona dentro o fuera del Gobierno de Puerto Rico;
13. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011", y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
14. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como "Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico", y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
15. Que al momento no cuento con información o creencia relacionada a la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito que demuestre o brinde algún indicio de actividad ilegal o antiética, conforme a la normativa estatal o federal;
16. Que la contratación cuya autorización solicito cumple con todas las leyes, órdenes, reglamentos, cartas circulares y demás normativas aplicables a la contratación gubernamental en Puerto Rico;
17. Que toda la información incluida en la Solicitud de Autorización sometida a través del Sistema de Procesamiento de Contratos concerniente al contrato cuya autorización solicito y en la presente Certificación es correcta;
18. Que la veracidad de toda la información incluida en la Solicitud de Autorización y certificada mediante mi firma es una condición esencial para la autorización concedida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y que, de no ser correcta, en todo o en parte, tal circunstancia será suficiente para que la Oficina de Gerencia y Presupuesto deje sin efecto su autorización;
19. Que cuento con un documento (ej. certificación, declaración jurada) en el que la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito consigna que ella o él, o alguno de los oficiales de la persona jurídica, no ha sido convicta a nivel estatal o federal por atentar contra el interés público y que, al momento de emitir el referido documento, no tiene conocimiento de que esté siendo investigada por alguna entidad estatal o federal;
20. Que entiendo cabalmente y reconozco las consecuencias jurídicas, éticas, penales o administrativas de esta Certificación en caso de que su contenido sea falso.

Y para que así conste firmo hoy _____ de _____ de _____.

Firma del Jefe de la Entidad Rama Ejecutiva



Entidad Contratante: _____

Contratista: _____

Núm. De
Contrato/PCo: _____

CERTIFICACIÓN

Yo, _____ (nombre del Jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva),
_____ (puesto) de la (del) _____ (nombre
de la entidad de la Rama Ejecutiva), certifico que he revisado los documentos y detalles del contrato cuya autorización
solicito. Por lo tanto, certifico:

1. Que el contrato cuya autorización solicito es cónsono con la política pública y fiscal de control de gastos y buen uso de fondos públicos establecida por el Gobernador de Puerto Rico, honorable Pedro R. Pierluisi;
2. Que la entidad que dirijo cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito;
3. Que la contratación cuya autorización solicito no representará sobregiro presupuestario para la entidad que dirijo;
4. Que el servicio o producto objeto del contrato cuya autorización solicito representa una actividad y un gasto permisible dentro de las normativas locales y federales;
5. Que las cuantías del contrato cuya autorización solicito son razonables tomando en cuenta el servicio o la industria;
6. Que el contrato cuya autorización solicito no representa duplicidad innecesaria en la entidad que dirijo;
7. Que el contrato cuya autorización solicito no representa un servicio para el cual la entidad que dirijo cuenta con personal en nómina disponible para realizar el trabajo que intereso contratar;
8. Que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito cumple con las disposiciones de la Ley Pública Número 187 de 30 de junio de 2016, conocida como “Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico” (PROMESA, por sus siglas en inglés), y la reglamentación y procesos establecidos por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico respecto a la contratación gubernamental, de ser aplicable;
9. Que, durante el proceso previo al otorgamiento del contrato, la entidad que dirijo cumplió con las normativas internas aplicables y cumplirá con los procedimientos y normativas correspondientes para su otorgamiento;
10. Que se verificó el estatus del contratista en el “System for Award Management”, en caso de ser una contratación con fondos federales;
11. Que, conforme a mi mejor conocimiento, entiendo que ningún funcionario o empleado público de la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo tiene interés pecuniario alguno, directo o indirecto, sobre las ganancias o beneficios producto del contrato cuya autorización solicito;
12. Que la Solicitud de Autorización responde única y exclusivamente a la necesidad del servicio en la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo y no a intereses ajenos a ésta, al fin público o a presiones o solicitudes por parte de alguna persona dentro o fuera del Gobierno de Puerto Rico;
13. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011”, y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
14. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico”, y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
15. Que al momento no cuento con información o creencia relacionada a la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito que demuestre o brinde algún indicio de actividad ilegal o antiética, conforme a la normativa estatal o federal;
16. Que la contratación cuya autorización solicito cumple con todas las leyes, órdenes, reglamentos, cartas circulares y demás normativas aplicables a la contratación gubernamental en Puerto Rico;
17. Que toda la información incluida en la Solicitud de Autorización sometida a través del Sistema de Procesamiento de Contratos concerniente al contrato cuya autorización solicito y en la presente Certificación es correcta;
18. Que la veracidad de toda la información incluida en la Solicitud de Autorización y certificada mediante mi firma es una condición esencial para la autorización concedida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y que, de no ser correcta, en todo o en parte, tal circunstancia será suficiente para que la Oficina de Gerencia y Presupuesto deje sin efecto su autorización;
19. Que cuento con un documento (ej. certificación, declaración jurada) en el que la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito consigna que ella o él, o alguno de los oficiales de la persona jurídica, no ha sido convicta a nivel estatal o federal por atentar contra el interés público y que, al momento de emitir el referido documento, no tiene conocimiento de que esté siendo investigada por alguna entidad estatal o federal;
20. Que entiendo cabalmente y reconozco las consecuencias jurídicas, éticas, penales o administrativas de esta Certificación en caso de que su contenido sea falso.

Y para que así conste firmo hoy _____ de _____ de _____ .

Firma del Jefe de la Entidad Rama Ejecutiva



Entidad Contratante: _____

Contratista: _____

Núm. De
Contrato/PCo: _____

CERTIFICACIÓN

Yo, _____ (nombre del Jefe de la entidad de la Rama Ejecutiva),
_____ (puesto) de la (del) _____ (nombre
de la entidad de la Rama Ejecutiva), certifico que he revisado los documentos y detalles del contrato cuya autorización
solicito. Por lo tanto, certifico:

1. Que el contrato cuya autorización solicito es cónsono con la política pública y fiscal de control de gastos y buen uso de fondos públicos establecida por el Gobernador de Puerto Rico, honorable Pedro R. Pierluisi;
2. Que la entidad que dirijo cuenta con disponibilidad de fondos para el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito;
3. Que la contratación cuya autorización solicito no representará sobregiro presupuestario para la entidad que dirijo;
4. Que el servicio o producto objeto del contrato cuya autorización solicito representa una actividad y un gasto permisible dentro de las normativas locales y federales;
5. Que las cuantías del contrato cuya autorización solicito son razonables tomando en cuenta el servicio o la industria;
6. Que el contrato cuya autorización solicito no representa duplicidad innecesaria en la entidad que dirijo;
7. Que el contrato cuya autorización solicito no representa un servicio para el cual la entidad que dirijo cuenta con personal en nómina disponible para realizar el trabajo que intereso contratar;
8. Que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito cumple con las disposiciones de la Ley Pública Número 187 de 30 de junio de 2016, conocida como “Ley de Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico” (PROMESA, por sus siglas en inglés), y la reglamentación y procesos establecidos por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico respecto a la contratación gubernamental, de ser aplicable;
9. Que, durante el proceso previo al otorgamiento del contrato, la entidad que dirijo cumplió con las normativas internas aplicables y cumplirá con los procedimientos y normativas correspondientes para su otorgamiento;
10. Que se verificó el estatus del contratista en el “System for Award Management”, en caso de ser una contratación con fondos federales;
11. Que, conforme a mi mejor conocimiento, entiendo que ningún funcionario o empleado público de la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo tiene interés pecuniario alguno, directo o indirecto, sobre las ganancias o beneficios producto del contrato cuya autorización solicito;
12. Que la Solicitud de Autorización responde única y exclusivamente a la necesidad del servicio en la entidad de la Rama Ejecutiva que dirijo y no a intereses ajenos a ésta, al fin público o a presiones o solicitudes por parte de alguna persona dentro o fuera del Gobierno de Puerto Rico;
13. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011”, y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
14. Que he leído y conozco las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico”, y que el otorgamiento del contrato cuya autorización solicito no representa una contravención a alguna de sus disposiciones;
15. Que al momento no cuento con información o creencia relacionada a la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito que demuestre o brinde algún indicio de actividad ilegal o antiética, conforme a la normativa estatal o federal;
16. Que la contratación cuya autorización solicito cumple con todas las leyes, órdenes, reglamentos, cartas circulares y demás normativas aplicables a la contratación gubernamental en Puerto Rico;
17. Que toda la información incluida en la Solicitud de Autorización sometida a través del Sistema de Procesamiento de Contratos concerniente al contrato cuya autorización solicito y en la presente Certificación es correcta;
18. Que la veracidad de toda la información incluida en la Solicitud de Autorización y certificada mediante mi firma es una condición esencial para la autorización concedida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y que, de no ser correcta, en todo o en parte, tal circunstancia será suficiente para que la Oficina de Gerencia y Presupuesto deje sin efecto su autorización;
19. Que cuento con un documento (ej. certificación, declaración jurada) en el que la persona natural o jurídica parte del contrato cuya autorización solicito consigna que ella o él, o alguno de los oficiales de la persona jurídica, no ha sido convicta a nivel estatal o federal por atentar contra el interés público y que, al momento de emitir el referido documento, no tiene conocimiento de que esté siendo investigada por alguna entidad estatal o federal;
20. Que entiendo cabalmente y reconozco las consecuencias jurídicas, éticas, penales o administrativas de esta Certificación en caso de que su contenido sea falso.

Y para que así conste firmo hoy _____ de _____ de _____ .

Firma del Jefe de la Entidad Rama Ejecutiva