



OGP

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

LUIS G. FORTUÑO
GOBERNADOR

JUAN CARLOS PAVÍA
DIRECTOR

16 de agosto de 2012

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 138-12

A TODO EL PERSONAL

Juan C. Pavía

CAMBIOS OPERACIONALES DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO (OGP)

Introducción:

La función principal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) es asistir y asesorar al Gobernador y a las demás ramas del gobierno en la administración y uso de los recursos públicos, así como en otros aspectos gerenciales, con el fin de promover un gobierno efectivo y una sana administración fiscal. Igualmente, servir como consultores administrativos y gerenciales del gobierno para guiar el funcionamiento de todas las entidades gubernamentales, de manera que éstas puedan cumplir a cabalidad con sus funciones ministeriales. Para llevar a cabo estas responsabilidades de la manera más eficiente y efectiva, la OGP llevó a cabo unos cambios organizacionales a través de la Orden Administrativa 132-11, emitida el 31 de mayo de 2011.

Luego de transcurrido un año, nuestra Agencia tiene la necesidad de incorporar otros cambios para cumplir con nuestras responsabilidades. Por esta razón, se añade una nueva división al Área de Manejo de Recursos y se elimina una de las oficinas adscritas a la Oficina del Director.

Cambios:

- A. Se elimina la Oficina de Desempeño Gubernamental adscrita a la Oficina del Director.
- B. Se añade al Área de Manejo de Recursos la división de Asuntos Fiscales.

Esta división tendrá como función principal:

1. Realizar todas las transacciones fiscales de las Agencias, como lo son la creación de cuentas, transferencias y extensiones de vigencia en el sistema de contabilidad PRIFAS.

CUMPLIENDO CON PASIÓN E INTEGRIDAD

PO Box 9023228, San Juan, PR 00902-3228 – T. 787.725.9420 F. 787.721.8329

www.ogp.pr.gov

331-12

2. Brindar asesoramiento relacionado con fondos legislativos y análisis de cuentas al personal del área de Manejo de Recursos, Asamblea Legislativa y Municipios.
3. Mantener el control de los Fondos Especiales (Emergencia, Presupuestario, Mantenimiento Extraordinario).
4. Preparar informes mensuales para la Legislatura de las Resoluciones de Presupuesto y Asignaciones Especiales.
5. Trabajar los Planteamientos aprobados por la OGP que sean de índole fiscal.
6. Trabajar la contabilización de todas las medidas de la Legislatura que asigne o reasigne recursos.
7. Trabajar con los datos estadísticos de puestos de todas las Agencias.
8. Preparar informes especiales relacionados con asignaciones y gastos incluidos en el presupuesto.
9. Calcular los presupuestos por fórmula y manejar las asignaciones bajo la custodia de OGP.

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el 17 de agosto de 2012.