



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Director | Juan Carlos Blanco | juan.blanco@ogp.pr.gov

4 de diciembre de 2024

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 011-2024

SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE AGENCIAS, DEPARTAMENTOS, CORPORACIONES PÚBLICAS, ORGANISMOS Y OFICINAS, COMISIONES, ADMINISTRADORES DE INSTRUMENTALIDADES Y ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Juan C. Blanco

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN FINAL DE LICENCIA POR VACACIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE CONFIANZA POR DESVINCULACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), entre otras cosas, tiene la responsabilidad de evaluar, formular, realizar análisis y llevar el control del presupuesto de las agencias y departamentos del Gobierno de Puerto Rico. Por tanto, nuestra Oficina necesitar estimar el impacto presupuestario sobre la liquidación final de licencia por vacaciones a funcionarios y empleados en el servicio de confianza sin derecho a reinstalación, así como la capacidad fiscal de la Entidades de la Rama Ejecutiva para cumplir con el pago dispuesto por la Ley 26-2017, “Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal”, según enmendada y la Ley Núm. 125 de 10 de junio de 1967, conocida como, “Ley para Autorizar un Pago Global de Licencias Acumuladas”, según enmendada.

El Artículo 2.11 de la Ley 26-2017, 3 LPRA sec. 9481, dispone, en lo pertinente, que:

[C]ualquier empleado público, sea unionado o no unionado, solamente tendrá derecho al pago de una liquidación final de los días que tenga disponibles en concepto de licencia de vacaciones al momento del cese de servicios, lo cual nunca podrá ser mayor de sesenta (60) días.

Por otra parte, interpretando el Artículo 3 de la Ley Núm. 125 de 10 de junio de 1967, la Sección 3era del Boletín Administrativo Núm. OE-2024-035 establece, en lo pertinente, que:

Al cesar en su cargo cualquier funcionario nombrado por el Gobernador, la agencia para la cual labora autorizará el pago de su compensación final no discrecional. Esta no excederá del equivalente de 2 meses del sueldo que corresponda a su cargo a la fecha de la aceptación de la renuncia, el cual se computará a razón de lo establecido para la licencia de vacaciones de los empleados públicos en la Ley Núm. 26.



Se incluye el formulario *Solicitud de información sobre liquidación de licencia de vacaciones a funcionarios y empleados en el servicio de confianza sin derecho a reinstalación de la Rama Ejecutiva* para la recopilación de la información.

La información solicitada debe ser enviada por correo electrónico a ogpcumplimentofiscal@ogp.pr.gov y al Gerente encargado de cada entidad gubernamental en o antes del **11 de diciembre de 2024**. Los documentos deberán ser enviados en formato Excel y PDF, certificados por el jefe, director de Finanzas y/o Presupuesto y director de Recursos Humanos.

Las disposiciones de este Memorando Especial tendrán vigencia inmediata a partir de su aprobación.

g.

Solicitud de información sobre liquidación de licencia de vacaciones a funcionarios y empleados en el servicio de confianza sin derecho a reinstalación de la Rama Ejecutiva

Código Pif/as	Nombre de la Agencia:

*Total Impacto	\$
----------------	----

Proyección de días acumulados al 31 de diciembre de 2024 (Acumulación máxima por Ley = 60 días)	Estimado Impacto Monetario en dólares (\$) (Incluir aportaciones patronales)
---	--

	Nombre del empleado	Título del Puesto	Fecha del nombramiento de confianza (m/d/a)	Salario Mensual (en dólares \$) (devengado al momento de la separación)	Aportaciones Patronales (en dólares \$)	Total Salario y Aportaciones	Origen de Recurso (FG/SRF/FF)	Cifra de Cuenta (sufraga el salario devengado)	Licencia Regular (días)	Licencia Regular (\$)	Disponibilidad de Fondos Presupuesto Año Fiscal 2025 (SI/NO)
1						\$ -				\$ -	
2						\$ -				\$ -	
3						\$ -				\$ -	
4						\$ -				\$ -	
5						\$ -				\$ -	
6						\$ -				\$ -	
7						\$ -				\$ -	
8						\$ -				\$ -	
9						\$ -				\$ -	
10						\$ -				\$ -	
11						\$ -				\$ -	
12						\$ -				\$ -	
13						\$ -				\$ -	
14						\$ -				\$ -	
15						\$ -				\$ -	
16						\$ -				\$ -	
17						\$ -				\$ -	
18						\$ -				\$ -	
19						\$ -				\$ -	
20						\$ -				\$ -	
21						\$ -				\$ -	
22						\$ -				\$ -	
23						\$ -				\$ -	
24						\$ -				\$ -	
25						\$ -				\$ -	
26						\$ -				\$ -	
27						\$ -				\$ -	
28						\$ -				\$ -	
29						\$ -				\$ -	
30						\$ -				\$ -	

*Si tiene más de 30 empleados deberá utilizar otro formulario y reenumerar la columna A.

Según la asignación del presupuesto en la OGP4, la asignación E1112 no tiene cantidad asignada.

Certificación:

Certifico que la información suministrada en este documento es cierta, correcta y completa.

	Nombre	Firma	Fecha
Jefe de Agencia/Corporación			
Director de Finanzas y/o Presupuesto			
Director de Recursos Humanos			