



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares
Gobernador

Lcdo. José Iván Marrero, CPA
Director

10 de marzo de 2017

CARTA CIRCULAR NÚM. 144-17

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

Lcdo. José I. Marrero Rosado, CPA
Director

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN INMEDIATA DE LA LEY 3-2017, CONOCIDA COMO "LEY PARA ATENDER LA CRISIS ECONÓMICA, FISCAL, Y PRESUPUESTARIA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO".

TRASFONDO

La Ley 3-2017, conocida como "Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico", se crea a fin de tomar medidas temporeras de emergencia necesarias para lograr que el Gobierno de Puerto Rico siga operando y ofreciendo servicios esenciales a la ciudadanía.

A tales fines, la mencionada Ley le otorga a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante la "OGP") y la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, todas las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo las encomiendas asignadas. Entre las facultades asignadas, podemos destacar las siguientes: (i.) promulgar reglamentación; (ii.) realizar o encomendar, la realización de estudios; (iii.) requerir a las Entidades de la Rama Ejecutiva cualquier información necesaria; (iv.) 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 y; (v.) evaluar, aprobar o rechazar peticiones de traslados, destacados, entre otros.



OGP
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DE PUERTO RICO



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

En la consecución de lo aquí dispuesto, la OGP queda facultada para establecer la reglamentación necesaria, dirigida a las Entidades de la Rama Ejecutiva, sean agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas, la cual será de carácter mandatorio.

OBJETIVO

Con el propósito de establecer los procesos conforme a las disposiciones de la Ley 3, supra, esta normativa sirve de lineamiento hacia la implementación completa de las medidas de control fiscal. De esta forma, aseguramos el debido cumplimiento con las medidas adoptadas para atender la grave crisis fiscal, económica y presupuestaria por la que atraviesa el Gobierno de Puerto Rico. Mediante esta Carta Circular se deroga la Carta Circular Núm. 143-17 y otras cartas circulares incompatibles con esta.

BASE LEGAL

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

1. Ley 3-2017, conocida como "Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico", la cual le otorga a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante "OGP") todas las facultades necesarias y convenientes para descargar las encomiendas asignadas en la Ley. Por tanto, la OGP 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 Ley. Dicha reglamentación es de carácter mandatorio.
2. Ley 66-2014, conocida como "Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
3. Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto", otorga, entre otras, las facultades relacionadas a la formulación, ejecución y administración del presupuesto gubernamental, así como evaluar y autorizar el establecimiento de estructuras organizacionales de los organismos de la Rama Ejecutiva. De igual forma, está facultada para eliminar todos aquellos puestos vacantes o que se 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. Asimismo, por delegación del Gobernador está facultada para establecer reservas presupuestarias y restringir los recursos a disposición de los organismos en la

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

forma en que crea pertinente cuando en la ejecución y control del presupuesto lo estime necesario.

4. Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares para Decretar Medidas de Control Fiscal y Reconstrucción Económica, Boletín Administrativo Núm. OE-2017-001.
5. Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares para Ordenar a los Departamentos, Agencias e Instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico a Implementar el Método de Presupuesto Base Cero, Boletín Administrativo Núm. OE-2017-005.
6. Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares para decretar Medidas Adicionales de Control Fiscal, Boletín Administrativo Núm. OE-2017-009.
7. Carta Circular Núm. 141-17, Procedimiento para la Autorización Previa de Contratos de Servicios Profesionales o Comprados en Exceso de Diez Mil (10,000) Dólares.

APLICABILIDAD

Esta normativa aplicará a todas las Entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico. Por tal motivo, se entenderá que 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 confiriere su ley orgánica u otra legislación aplicable. Sin embargo, esta normativa no aplicará 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, a menos que expresamente así se disponga. Tampoco se considerará como Entidad de la Rama Ejecutiva para propósitos de esta Ley, a la Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, ni a los Municipios.

DISPOSICIONES NORMATIVAS:

A. Beneficios Económicos y Compensación Monetaria Extraordinaria

1. No se concederán aumentos en beneficios económicos ni compensación monetaria extraordinaria a los empleados de las Entidades de la Rama Ejecutiva desde y durante la vigencia de la Ley 3, *supra* y esta Carta.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

2. Se considerarán como un aumento en beneficio económico y una compensación monetaria que no se concederán:

a) *Aumento en Beneficio Económico* -

- 1) Aumentos de sueldo por años de servicio, servicio meritorio, retribución adicional por habilidades o competencia, y aumentos generales.
- 2) Aumentos en aportaciones patronales para beneficios marginales, tales como plan médico, seguros de vida y otros seguros.
- 3) Aumentos en aportaciones a planes de retiro más allá de las establecidas en ley para los sistemas de retiro gubernamentales.
- 4) Aumentos en Bonos de Navidad, Bonos de Verano, o cualesquiera otras bonificaciones.
- 5) Aumentos por ascenso o traslados, excepto que tal ascenso o traslado resulte en un ahorro neto para la Entidad de la Rama Ejecutiva, eliminando la necesidad de reclutamiento de un empleado neto adicional dentro de la misma clasificación; siempre que, dicho reclutamiento hubiese cumplido con los requisitos para ocupar puestos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 66-2014.
- 6) Aumentos por reinstalación.
- 7) Pagos de diferencial en salario por condiciones extraordinarias o por interinatos, excepto que dicho diferencial resulte en un ahorro neto, eliminando la necesidad de reclutamiento de un empleado neto adicional dentro de la misma clasificación; siempre que, dicho reclutamiento hubiese cumplido con los requisitos para ocupar puestos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 66-2014.

b) *Compensación Monetaria Extraordinaria*

- 1) Liquidaciones en efectivo de licencia de vacaciones en exceso por liquidación final en caso de separación del empleado del servicio público.
 - a. El máximo de días que estarán sujetos a liquidación, en caso de separación de servicio, será de sesenta (60) días.
 - b. El empleado del servicio público que acumule más de sesenta (60) días al final de cada año natural, deberá disfrutar dicho exceso en la fecha más próxima en o antes de los seis (6) meses siguientes del próximo año natural.
 - b. Cada entidad de la Rama Ejecutiva deberá pagar, en o antes del 31 de agosto de cada año, el exceso acumulado a la aprobación de la Ley 3, supra, y durante su vigencia, cuando el empleado no haya podido disfrutarlo dentro del término aquí dispuesto por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad.
 - c. Todo lo que concierna a las licencias de vacaciones, en el caso de las corporaciones públicas, se atenderá conforme a lo que



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

dispone el Artículo 14 de la Ley 3, *supra*, y en el inciso 5 de la Parte I sobre Corporaciones Públicas de esta Carta.

- 2) Liquidaciones en efectivo de licencia por enfermedad en exceso por liquidación en caso de separación del empleado del servicio público.
 - a. El máximo de días que estarán sujetos a liquidación, en caso de separación de servicio durante la vigencia de la Ley 3, *supra* será de noventa (90) días.
 - b. El empleado mantendrá el balance acumulado a la aprobación de la Ley 3, *supra*, pero se eliminará la acumulación sobre dicho balance mientras esta Ley permanezca en vigor.
 - c. Durante la vigencia de la Ley 3, *supra*, los balances anuales que se acumulen en exceso y que no se disfruten en o antes del 31 de diciembre del año correspondiente se entenderán renunciados.
 - d. Todo lo que concierna a las licencias de enfermedad, en el caso de las corporaciones públicas, se atenderá conforme a lo que dispone el Artículo 14 de la Ley 3, *supra* y en las disposiciones del inciso 6 de la Parte I sobre Corporaciones Públicas de esta Carta.
- 3) Bono de Navidad en exceso de seiscientos (600) dólares.
- 4) Bono de Verano en exceso de doscientos (200) dólares.
- 5) Pago de bonificaciones de cualquier cantidad por razón de productividad, ejecución, asistencia, puntualidad, retiro, día feriado particular, ratificación de convenio o aniversario de ratificación, o cualquier otro pago de bonificaciones monetarias por cualquier otro motivo o concepto que no sea Bono de Navidad o Bono de Verano dentro de los límites en este Artículo.
- 6) Concesión de días y horas libres con paga sin cargo a licencia alguna.
- 7) Licencias con paga que no estén establecidas estatutariamente.

3. *Excepciones* - Se permitirán los siguientes beneficios:

- a) Licencias con sueldo para estudios, seminarios, cursos o talleres siempre y cuando se suscriba un acuerdo legal donde conste que el empleado beneficiado se obliga a brindar servicios por un tiempo equivalente al doble del tiempo que le tome completar los estudios, seminarios, cursos o talleres y el deber de devolución de la licencia pagada en caso de incumplimiento;
- b) Programas de becas para empleado;
- c) Programas de ayuda al empleado;
- d) Programas de cuidado de niños;
- e) Planes de adiestramiento, capacitación y desarrollo hasta un máximo de seiscientos dólares (\$600) por empleado por año fiscal.

No obstante lo anterior, con excepción de los programas de ayuda al empleado, y de los adiestramientos que brinda la Oficina de Administración y



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico (OATRH), la autoridad nominadora o su representante autorizado deberá considerar que las situaciones antes provistas constituyen un aumento en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria cuando ello resulte necesario para atemperar los gastos de la Entidad de la Rama Ejecutiva al presupuesto aprobado o para superar una proyección de déficit operacional.

4. En caso que la Entidad de la Rama Ejecutiva tenga alguna interrogante sobre si la concesión o permanencia de un beneficio económico o laboral constituye un aumento en beneficio económico o una compensación monetaria extraordinaria, la autoridad nominadora su representante autorizado someterá una consulta a la OGP, quien responderá en un término de sesenta (60) días o menos. La contestación a dicha consulta será vinculante para la Entidad de la Rama Ejecutiva que la haya sometido.
5. **Beneficios Existentes** – Se aclara que la prohibición contra aumentos en beneficios económicos contenidas en el inciso (b) del Artículo 11 de la Ley 66 y la Ley 3 no aplicará a beneficios económicos que, a la vigencia de dicha Ley, que ya formaban parte de la compensación del empleado, por ejemplo, diferenciales salariales, siempre y cuando el empleado continúe realizando las mismas funciones para las cuales se le otorgó el diferencial. 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 66-2014, sí se refiere a beneficios que, a la vigencia de la ley, ya formaban parte de la compensación económica del empleado.

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

1. **Congelación de Puestos Vacantes** - Todos los puestos regulares de carrera, transitorios e irregulares que se encuentren vacantes a la fecha de la Ley 3 o que advengan vacantes con posterioridad a la vigencia de esta Ley, permanecerán vacantes hasta el 30 de junio de 2017. Ninguna agencia podrá llenar dichos puestos vacantes por cualquier método (nombramiento, promoción, traslado u otros) sin previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante "OGP").
2. **Prohibición de Creación de Nuevos Puestos** - Ninguna Entidad de la Rama Ejecutiva podrá crear puestos nuevos ni nuevas clases de puestos, ya sean regulares de carrera, transitorios o irregulares, o podrá renovar nombramientos de puestos transitorios e irregulares a su expiración, salvo la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. **Excepciones** – El Director Ejecutivo de la OGP tendrá la autoridad para autorizar excepciones en caso de que el puesto en cuestión sea:
 - a. requerido por mandato de ley federal o estatal o por orden del tribunal;
 - b. sea esencial para proteger la salud, seguridad y bienestar de los ciudadanos;
 - c. sea necesario para lograr las economías presupuestarias, para proteger ingresos estatales existentes o generar ingresos estatales adicionales;
 - d. sea necesario para proveer necesidades básicas a residentes de instituciones o facilidades del Estado; y
 - e. sea necesario para la administración y gobernabilidad de la agencia en cuestión.

4. **Puestos Esenciales** – El Director Ejecutivo de la OGP puede considerar los siguientes puestos como esenciales para proteger la salud, seguridad y bienestar de los ciudadanos: (a) maestros que ofrecen servicios directos a estudiantes, (b) policías que ofrecen servicios directos en las comunidades, (c) profesionales de salud que ofrecen servicios directos a pacientes; y (d) trabajadores sociales que ofrecen servicios sociales directos a ciudadanos.

5. **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:
 - a) una Certificación suscrita por la Autoridad Nominadora confirmando la aplicabilidad de alguna de las cinco (5) excepciones antes dispuesta, y justificando cuál o cuáles de las excepciones se reclama con una breve explicación narrativa;
 - b) una certificación confirmando que no es posible o deseable llenar el puesto con un traslado o un destaque administrativo;
 - c) 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; o (2) capacidad financiera para cubrir el efecto del reclutamiento, en caso de otras Entidades.

6. **Nulidad de Transacciones de Personal** – Todo nombramiento o cualquiera otra transacción de personal realizada para llenar un puesto vacante o para crear u ocupar un nuevo puesto en contravención a la Ley 3-2017 y esta Carta Circular será nula. El Director Ejecutivo de la OGP está autorizado a retirar del presupuesto de la agencia la partida correspondiente a la compensación total



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

(incluyendo beneficios y otras aportaciones) pagada por concepto del empleado ocupando el puesto en cuestión.

7. ***Destques Administrativos y Traslados Internos*** - Las entidades gubernamentales de la Rama Ejecutiva podrán realizar destques administrativos y traslados internos que no conlleven impacto fiscal sin la previa autorización de la OGP.

C. Reclutamiento de Empleados en el Servicio de Confianza

1. Toda Entidad de la Rama Ejecutiva deberá reducir el veinte por ciento (20%) de sus gastos de nómina en el servicio de confianza, en comparación con el gasto del año fiscal 2015-2016 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.
2. ***Excepciones*** — Las Entidades de la Rama Ejecutiva podrán reclutar, en caso de incumplimiento con el requisito de reducción del veinte por ciento (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:
 - a) realicen, dentro de la estructura organizacional de la Entidad de la Rama Ejecutiva, una función de supervisión directa de dos (2) o más empleados de carrera;
 - b) 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
 - c) 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 dirigido a la OGP.
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:
 - a) Una **Certificación de Cumplimiento** con la reducción del veinte por ciento (20%) de nómina de confianza. Para tal certificación se utilizará la Plantilla



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

“Solicitud de Autorización Nombramientos Empleados en el Servicio de Confianza” provista por la OGP.

- b) Una **Certificación de 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;
 - o
 - 2) que existe capacidad financiera para cubrir el efecto del reclutamiento, en caso de otras Entidades. Para esta certificación se utilizará la Plantilla “Solicitud de Autorización de Nombramientos de Empleados en el Servicios de Confianza- Vía Excepción”, provista por la OGP.
- c) En caso de aplicar alguna de las tres (3) excepciones antes dispuesta, incluir una certificación que especifique cuál o cuáles de las tres (3) excepciones se reclama; y que 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.

D. Prohibiciones respecto al uso de vehículos oficiales, tarjetas de crédito, viajes, y teléfonos celulares.

1. **Vehículos Oficiales** - Las agencias podrán contar con los servicios de vehículo oficial, cuyo uso será determinado por la agencia. Esta disposición no aplica a vehículos de servicio, tales como patrullas, ambulancias, camiones y otros vehículos necesarios para los servicios que presta la agencia, salvo la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP.
2. **Tarjetas de Crédito** - Se prohíbe el uso de tarjetas de crédito oficiales que son sufragadas con fondos públicos. Para ser uso de la misma se requiere la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP.
3. **Viajes fuera de Puerto Rico** - Se prohíbe el uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico por parte de funcionarios y empleados de las agencias, excepto cuando tales viajes sean esenciales para el desempeño de funciones oficiales y los mismos hayan sido previamente autorizados por el Secretario de la Gobernación. Todo viaje debidamente autorizado tiene que cumplir cabalmente con los requisitos de los reglamentos en vigor con respecto a viajes fuera de Puerto Rico.
4. **Teléfonos Celulares y otros Servicios Tecnológicos** - Se prohíbe el uso de fondos públicos para el pago de teléfonos celulares, asistentes personales digitales (PDA's), equipo de servicio de Internet personal u otros servicios tecnológicos para uso exclusivo de jefes de agencia, empleados y funcionarios de las agencias.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Cada agencia deberá ir cancelando todo contrato por los servicios antes descritos. El Director de la OGP podrá conceder dispensas a este requisito. Las agencias deberán someter para la autorización previa de la OGP todo plan para la adquisición de estos equipos.

E. Reducción de Consumo Energético y Consumo de Servicios de Acueductos y Alcantarillados

1. Los jefes de todas las Entidades de la Rama Ejecutiva tienen el deber de reducir el consumo de los servicios públicos de energía eléctrica, así como de acueductos y alcantarillados.
2. *Reducción en el Consumo de Energía Eléctrica* - Las Entidades de la Rama Ejecutiva, deberán ejecutar e implementar aquellas gestiones e iniciativas que reduzcan anualmente el consumo total de energía eléctrica hasta lograr un ahorro promedio mínimo de un cinco por ciento (5%). El por ciento de la reducción se computará tomando como base el consumo de energía eléctrica realizado para el Año Fiscal 2015-16.
3. *Reducción en el Consumo de Servicios 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 por ciento (5%) anual para los años fiscales 2016-17, 2017-18, 2018-19 y 2019-20 que refleje una reducción total de quince por ciento (15%) en los tres (3) años. El por ciento de la reducción se computará tomando como base el consumo de acueducto y alcantarillado realizado para el Año Fiscal 2015-16.

F. Reducción de Gastos Operacionales

1. Todas las Entidades de la Rama Ejecutiva reducirán sus gastos operacionales para el presente año fiscal 2016-2017 por una cantidad equivalente al diez por ciento (10%) de la mitad del total de gastos presupuestarios para dicho Año Fiscal, salvo la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP. Esta reducción se mantendrá en los subsiguientes años fiscales.
2. *Excepciones* - No aplicará el diez por ciento (10%) de forma adicional a la reducción que se dispone en los contratos de servicios profesionales y servicios comprados según dispuesto en el Carta Circular Núm. 141-17. Esta reducción tampoco aplicará de forma adicional a los gastos en compras dispuestos en esta carta.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

G. Gastos en Compra

1. Todas las Entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico tienen que reducir en un cinco por ciento (5%) los gastos en compras para cada Año Fiscal, salvo la previa autorización escrita del Director Ejecutivo de la OGP.
2. Las agencias deberán obtener la autorización expresa de la OGP previo a:
 - a) Efectuar compras cuya cuantía sea igual o mayor a cincuenta mil dólares (\$50,000);
 - b) Publicaciones de compras que pasen por el proceso de subasta formal;
 - c) Publicaciones de Solicitud de Propuestas ("Request for Proposal" o RFP) igual o mayor de cincuenta mil dólares (\$50,000); y
 - d) Efectuar ordenes de cambio (*change orders*) de igual o mayor de cincuenta mil dólares (\$50,000).
3. El término "compras" en este Apartado se define como el monto total de necesidades afines agrupadas, ya sean bienes o servicios no profesionales, que deben adquirirse en una misma transacción o momento por tener un mismo propósito, suplidores comunes o que así convengan al interés público.
4. **Definición de Gastos Aplicable:**
 - a) Entidades de la Rama Ejecutiva en el Sistema de Contabilidad del Departamento de Hacienda
 - 1) 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.
 - 2) 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



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

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 algunos 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.

b) Entidades de la Rama Ejecutiva fuera del Sistema de Contabilidad del Departamento de Hacienda

- 1) 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.

H. Prohibición de Fraccionamiento de Compras

Se prohíbe a todas las Entidades de la Rama Ejecutiva el fraccionamiento de la cuantía de cualquier compra para un mismo año fiscal. Toda solicitud de enmienda o nueva compra será evaluada detenidamente para auscultar si tal petición corresponde o no a un fraccionamiento de una compra para un mismo año fiscal. De igual forma, en esta evaluación se considerarán las diversas modalidades de compras permitidas mediante ley.



I. Corporaciones Públicas

1. Toda corporación pública suspenderá las cláusulas no económicas negociadas en los convenios vigentes que tienen efectos económicos directos o indirectos en la operación de la corporación pública que agravan la situación presupuestaria de la misma o que resulta necesaria suspender para aliviar la situación presupuestaria.
2. Se considerarán como cláusulas no económicas que pueden tener un efecto económico directo o indirecto aquellas enumeradas en el Artículo 17 de la Ley 66, *supra*. Estas cláusulas no económicas son:
 - a. Planes de adiestramiento, capacitación y desarrollo, salvo en aquellas circunstancias en que sean extremadamente necesarios y de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - b. Licencias con sueldo para estudios, seminarios, cursos o talleres que sean contrarios con los criterios establecidos en el Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - c. Concesión de días y horas libres con paga sin cargo a licencia alguna;
 - d. Toda disposición que impida asignar o reasignar tareas correspondientes a empleados, a un grupo de empleados, clase de puestos, niveles o unidad apropiada a los fines de hacer más costo efectiva la administración y operación de la corporación pública así como cumplir con los criterios del Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - e. Toda disposición que impida el fraccionamiento de tareas o la asignación de horarios correspondientes a empleados, a un grupo de empleados, clase de puestos, niveles o unidad apropiada a los fines de hacer más costo efectiva la administración y operación de la corporación pública así como cumplir con los criterios del Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - f. Toda disposición que impida la subcontratación de tareas asignadas a empleados, a un grupo de empleados, clase de puestos, niveles o unidad apropiada a los fines de hacer más costo efectiva la administración y operación de la corporación pública así como cumplir con los criterios del Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - g. Disposiciones en cuanto a limitaciones de los derechos de gerencia o de administración del patrono a los fines de hacer más costo efectiva la administración y operación de la corporación pública y cumplir con los requerimientos del Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - h. Disposiciones o cláusulas donde el patrono se obligue a dar fiel cumplimiento a lo acordado o pactado, en cuanto a los aspectos que estén en conflicto con las disposiciones del Capítulo II de la Ley 66-2014;
 - i. Requisitos de utilizar antigüedad, en la medida en que las disposiciones de antigüedad sean contrarias a lo dispuesto en el Capítulo II o constituyan una limitación para efectuar cambios en funciones, ascensos, descensos, reubicaciones, traslados, destacados u otras transacciones necesarias para evitar



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

que se afecten los servicios en aras de hacer más costo efectiva la administración y operación de la corporación pública y cumplir con los requerimientos del Capítulo II de la Ley 66-2014.

3. Ante cualquier interrogante sobre si determinada disposición de un convenio tiene o no un efecto económico directo o indirecto en una corporación pública que agrava la situación presupuestaria de la misma o que resulte necesaria suspender para aliviar la situación presupuestaria se someterá una consulta a la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, quien responderá en un término no mayor de sesenta (60) días. La contestación a dicha consulta será vinculante para la corporación pública que la haya sometido.

4. *Evaluación de la Situación Económica de la Corporación*

Anualmente, toda corporación pública establecerá un proceso mediante el cual el Director Ejecutivo de la Entidad y los representantes de sus respectivos gremios, evaluarán de forma transparente la situación económica y las realidades fiscales de la respectiva corporación pública. A la luz de la evaluación, según el mecanismo adoptado y de establecerse que la corporación pública no opera con déficit, que cuenta con una condición financiera estable, y no depende del Fondo General para su operación, se podrán iniciar negociaciones de aquellas cláusulas del convenio colectivo que han sido congeladas bajo las disposiciones la Ley 3, supra, y se reestablecerá el convenio colectivo vigente al momento de entrar en vigor esta Ley por el término restante de vigencia, si alguno, y tendrá efectos de carácter prospectivo.

5. *Licencias por Vacaciones para empleados unionados y no unionados*

- a. Las corporaciones públicas reconocerán a los empleados, unionados y no unionados los balances de licencias por vacaciones acumuladas a la fecha de vigencia de la Ley 3, pero no podrán liquidar en efectivo los excesos acumulados antes y durante la vigencia de esta Ley.
- b. Las corporaciones públicas establecerán un plan para agotar el exceso de los balances acumulados para los empleados, tanto unionados como no unionados, de manera tal, que al finalizar la vigencia de la Ley 3, supra, no haya acumulaciones en exceso de lo permitido.

6. *Licencias de Enfermedad para empleados unionados y no unionados*

- a. El exceso por licencia de enfermedad acumulado por los empleados, unionados como no unionados, de las corporaciones públicas previo a la fecha de vigencia de esta Ley, se congelará al salario vigente al 30 de junio de 2014 y



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

su liquidación en efectivo solamente se hará en caso de desvinculación del servicio público.

- b. El exceso de licencia por enfermedad que se acumule posterior a la vigencia de esta Ley, así como aquel que se acumule al 31 de diciembre de cada año deberá disfrutarse en o antes del 30 de junio del año siguiente del que fue acumulado; después de esa fecha se pierde tal balance.
7. Toda Corporación Pública deberá solicitar autorización a la OGP previo a, pero sin constituir un listado taxativo:
- a. Realizar modificaciones en su estructura organizacional;
 - b. Ejecutar cualquier tipo de transacción de personal con impacto económico;
 - c. Contratar servicios profesionales y/o consultivos; y
 - d. Negociar cláusulas económicas y no económicas de los convenios colectivos.
 - e. Efectuar compras cuya cuantía sea igual o mayor a cien mil dólares (\$100,000);
 - f. Publicación de subasta formal igual o mayor a cien mil dólares (\$100,000);
 - g. Publicación de Solicitud de Propuestas (*Request for Proposal* o *RFP*) igual o mayor de cien mil dólares (\$100,000); y
 - h. Efectuar ordenes de cambio (*change orders*) de igual o mayor de cincuenta mil dólares (\$50,000).
8. El término "compras" en este Apartado se define como el monto total de necesidades afines agrupadas, ya sean bienes o servicios no profesionales, que deben adquirirse en una misma transacción o momento por tener un mismo propósito, suplidores comunes o que así convengan al interés público.

J. Convenios Colectivos

1. Los convenios colectivos expirados a la fecha del comienzo de la vigencia de esta Ley o que expiren durante la vigencia de la misma, serán extendidos en cuanto a las cláusulas no económicas u otras cláusulas no afectadas por la Ley 3, supra, hasta el 30 de junio de 2021. Dicha extensión constituirá impedimento para la presentación y celebración de elecciones de representación.
2. Una vez terminada la vigencia de la Ley, desde el 1 de julio de 2021, los sindicatos que al 1ro. de julio de 2014 representaban a los empleados unionados en cada Entidad de la Rama Ejecutiva, podrán comenzar la negociación de nuevos convenios colectivos, incluyendo cláusulas económicas y no económicas, y las Entidades de la Rama Ejecutiva negociarán los mismos, conforme a la normativa y derecho aplicable, y considerando primordialmente las realidades de la situación económica y fiscal de la Entidad de la Rama Ejecutiva y del Gobierno en general.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

3. La implementación de cualquier medida autorizada en la Ley 3 y esta Carta, ya sea por la OGP, sus respectivos funcionarios, o cualquiera de los representantes de éstos, no constituirá una violación a los convenios colectivos existentes ni constituirá una práctica ilícita.

K. Suspensión de Convenios, Leyes o Reglamentos

1. Se entenderá suspendida, durante la vigencia de la Ley 3, *supra*, toda disposición o norma en convenio, ley, reglamentación, acuerdo o disposición administrativa que resulte contraria o interfiera con lo dispuesto en la Ley 3 y esta Carta Circular.
2. Lo anterior incluye, sin que se entienda como una limitación, toda disposición o norma que establezca o pretenda establecer como obligación la ocupación de puestos adicionales, las condiciones en que se reemplazan empleados, la categoría de puestos ocupados; o que restrinja, o pretenda restringir de cualquier forma, la facultad del Gobierno de determinar el volumen o tipo de plantilla necesaria para su funcionamiento y para la provisión de servicios a la ciudadanía.

L. Contratos de Arrendamiento

1. Toda Entidad de la Rama Ejecutiva deberá someter dentro del periodo de 30 días a partir del 23 de enero de 2017 una lista de todos sus contratos de arrendamiento vigente, incluyendo la cuantía y un resumen de la justificación para su otorgamiento. Como parte de la justificación se especificarán aquellos contratos de arrendamiento que es menester mantener por mandato de ley o para cumplir con una obligación no sujeta a la discreción o para preservar un servicio esencial a la ciudadanía. Dicha información deberá ser sometida al correo electrónico: contratosdearrendamiento@ogp.pr.gov
2. En virtud de la Ley 3, *supra*, la OGP podrá ordenar la no renovación de contratos de arrendamiento o modificación de los mismos a su vencimiento y eventual otorgación, excepto cuando ello resulte en detrimento de un servicio esencial o implique un perjuicio económico mayor. La OGP podrá además, determinar consolidar las operaciones de varias agencias en un mismo local y renegociar los cánones y términos de los contratos de arrendamiento vigentes para lograr condiciones más favorables.

M. Responsabilidad Fiduciaria

1. Todo Jefe de Agencia o Director Ejecutivo de cualquier departamento, instrumentalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico que incumpla con lo dispuesto en la Ley 3, *supra*, estará sujeto a una multa de doscientos dólares (\$200) por instancia, y con un máximo de cinco mil dólares



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

(\$5,000) cumulativos por todas las instancias ocurridas en el mismo año natural. Dicha multa será pagada con fondos de la propia pecunia del empleado público.

2. Expresamente se dispone que las disposiciones contenidas en este Artículo 26 de la Ley 3-2017 le aplicarán 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.

N. Informes Requeridos

1. Se requiere expresamente en el Artículo 12 de la Ley 3, *supra*, que toda Entidad de la Rama Ejecutiva tendrá el deber ministerial de preparar y enviar un informe al Gobernador y a las Secretarías del Senado de Puerto Rico y la Cámara de Representantes.
 - a. El informe será uno trimestral, a partir de noventa (90) días luego de aprobada la Ley 3, *supra*, y durante el periodo de su vigencia, que indique en forma segmentada y detallada las medidas tomadas, los resultados y toda aquella información pertinente que demuestre y pueda medir el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 3.
 - b. El informe inicial será el 30 de abril de 2017. Recurrirá trimestralmente durante la vigencia de la Ley 3-2017.
2. La OGP podrá requerir a las agencias todos los informes necesarios con información pertinente que demuestren el cumplimiento con la Ley 3, y esta Carta Circular.

INCOMPATIBILIDAD:

Las disposiciones de esta Carta Circular derogan aquellas disposiciones de otras cartas circulares o normativas que sean inconsistentes con la misma.

CLÁUSULA DEROGATIVA:

Se derogan las siguientes cartas circulares:

Carta Circular Núm. 117-14

Carta Circular Núm. 121-15

Carta Circular Núm. 143-17

VIGENCIA:

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en efecto inmediatamente.

