



**OGP**

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Hon. Alejandro García Padilla,  
Gobernador

Lcdo. Carlos D. Rivas Quiñones,  
Director

24 de enero de 2013

Carta Circular Núm. 106-13

Secretarios, Jefes de Agencia,  
Directores de Oficina y de Corporaciones Públicas

Carlos D. Rivas  
Director

**Normas sobre la Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva**

Objetivo

Mediante esta Carta Circular se clarifica la conjugación de las estrictas disposiciones fiscales contenidas en las Órdenes Ejecutivas recién emitidas (OE-2013-02 y 03), y los Memorandos Generales de la Secretaria de la Gobernación (MG2013-01, 02, y 05) a la normativa vigente de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Además, se detalla el proceso de coordinación y evaluación conjunta establecido en las referidas órdenes y memorandos; y se especifica su alcance a las corporaciones públicas y otras entidades gubernamentales que no reciben recursos del Fondo General para gastos de funcionamiento.

Base Legal

Esta carta enmienda la Carta Circular 93-11 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del 25 de octubre de 2011. Se emite al amparo de la referidas Órdenes Ejecutivas 2013-02 y 2013-03; los Memorandos Generales de la Secretaria de la Gobernación 2013-01, 2013-02, y 2013-05; y las diversas leyes que establecen los controles de austeridad fiscal y controles presupuestarios. Entre estas leyes se encuentran la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Ley de Relaciones del Trabajo para Empleados Públicos; la Ley para la Reforma Fiscal de 2006, entre otras.

Además, la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, otorga las facultades relacionadas con la formulación y administración del presupuesto gubernamental así como evaluar y autorizar el establecimiento de estructuras organizacionales de los organismos de la Rama Ejecutiva.

### Disposiciones

- La OE2013-02 y la OE-2013-03 aplican a los contratos y transacciones de personal de las corporaciones públicas, independientemente que reciban o no recursos del Fondo General para sus gastos de funcionamiento. Igualmente, el proceso de coordinación conjunta con la Oficina de Gerencia y Presupuesto, establecido por los Memorandos Generales de la Secretaría de la Gobernación 2013-01, 2013-02 y 2013-05, aplicará a todas las corporaciones públicas. Por ende, será necesario que las corporaciones públicas radiquen sus solicitudes de aprobación mediante las Plataformas de Procesamiento de Contratos (PCo) y Procesamiento de Planteamientos (PP), asequibles mediante la página de internet de la OGP. Esto revoca la delegación a ciertas corporaciones públicas para contratación de servicios profesionales establecida en la Carta Circular 93-11, así como la suspensión general del requisito para propósitos de transición de gobierno establecida en la Carta Circular 104-12.
- La OE 2013-02 y la OE-2013-03 aplican también a los contratos y transacciones de personal de las agencias independientemente de que sean sufragados en su totalidad por fondos federales, fondos especiales o ingresos propios. Igualmente, el proceso de coordinación conjunta establecido en los Memorandos Generales de la Secretaría 2013-01 y 02; y la radicación mediante las Plataformas de PCo y de PP, serán requeridos. Esto revoca la delegación de la contratación de servicios profesionales pagadera de fondos federales establecida en la Carta Circular 93-11, así como la suspensión general del requisito para propósitos de transición de gobierno establecida en la Carta Circular 104-12.
- El proceso de coordinación la Secretaría de la Gobernación dispuesto en el Memorando General 2013-02 de la Secretaría de la Gobernación será el siguiente:
  - (i) El jefe de la agencia enviará los formatos establecidos<sup>1</sup> en el Memorando General 2013-01 a la Secretaría de la Gobernación. Además radicará el mismo en formato electrónico simultáneamente en la plataforma electrónica PCo y PP. La radicación incluirá también los documentos requeridos actualmente por los sistemas de PP y PCo, y establecidos en la normativa vigente de la OGP.
  - (ii) La OGP realizará su proceso de evaluación presupuestaria y gerencial tal y como ocurre en la actualidad. La instancia correspondiente de aprobación de la OGP emitirá una evaluación y recomendación, que constará como una determinación sellada en los referidos formatos. El formato lleno y sellado será entonces enviado a la Secretaría de la Gobernación mediante plataforma electrónica.
  - (iii) La Secretaria de la Gobernación emitirá o no su aprobación conforme a la OE-2013-02 y OE2013-03, indicará su decisión en el formato, y remitirá el formato al jefe de agencia por correo físico o electrónico.

---

<sup>1</sup> En Memorando General 2013-001 de la Secretaria de la Gobernación incluyó dos formatos, uno para transacciones de personal y otro para contratos.

- (iv) La OGP emitirá una documentación escrita con relación al planteamiento, que refleje la determinación luego de la evaluación de la OGP y la determinación de la Secretaria.
  - (v) La Secretaria de la Gobernación podrá solicitar a la OGP una evaluación expedita en situaciones de premura, relevando a las agencias de algún incumplimiento que ocurra con respecto a la radicación electrónica en PCo o PP. Dicha evaluación expedita será atendida solamente mediante solicitud de la Secretaria, no de la agencia proponente.
- Es importante señalar que el incumplimiento con este procedimiento puede redundar en incumplimiento por la agencia no solamente con las Órdenes Ejecutivas, sino con disposiciones de ley relacionadas con transacciones de personal, particularmente aquellas con impacto presupuestario o que ocupen puestos de carrera con cargo al Fondo General. Nada en la OE-2013-02 y 2013-03, en los Memorandos Generales de la Secretaria (incluyendo formatos anejos), ni en Carta Circular, releva ni se puede entender que releva al jefe de agencia de su responsabilidad individual por asegurarse de cumplimiento de las disposiciones de ley, incluyendo obtención del insumo escrito de esta oficina.
  - Las disposiciones de la Carta Circular 93-11 relacionadas con transacciones o planteamientos no cubiertas por la OE-2013-02 y OE-2013-03 quedan inalteradas. Por ejemplo, las siguientes transacciones no están delegadas y requieren aún el aval escrito de la OGP mediante las plataformas PCo y PP: cláusulas económicas de convenios colectivos; compra de vehículos; contratos de arrendamiento; contratos de financiamiento de equipo tipo *leasing*; ciertas transferencias (Fondo de Mejoras; Asignaciones Especiales; aquellas que afectan nómina, seguros o utilidades); ciertas creaciones de cuentas (Fondos Especiales); creación de cuentas bancarias en banca privada; creación de unidades primarias en la agencia, y otros. Se incluye copia de la Carta Circular 93-11 para referencia.

#### Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir en la fecha de su firma.

#### Aplicación

Todas las agencias y dependencias públicas de la Rama Ejecutiva con excepción de la Universidad de Puerto Rico.



SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Memorando Núm. 2013-001

A: Jefes de agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

DE: Ingrid M. Vila Biaggi, Secretaria de la Gobernación

FECHA: 4 de enero de 2013

**RE: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. OE-2013-002**

La Orden Ejecutiva Núm. OE-2013-002 de 3 de enero de 2013, establece, entre otros, que todas las agencias de gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tienen que recibir la autorización de la Secretaria de la Gobernación antes de otorgar cualquier contrato o enmienda a contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos, o de realizar cualquier nombramiento o cualquier transacción de personal para llenar un puesto vacante en el servicio de carrera o de confianza o para crear y ocupar un nuevo puesto. Se aclara que en el caso de los contratos se excluyen del proceso de solicitar autorización y dispensa, los contratos objeto de procesos de subastas formales, como lo son contratos de construcción y de compras.

Para dar adecuado y eficiente cumplimiento a la Orden Ejecutiva OE-2013-002, *supra*, hemos diseñado el procedimiento que se detalla a continuación, para atender las diversas solicitudes que presentarán los jefes de las agencias a esta Oficina.

Con este Memorando se incluyen diversas plantillas, una diferente para cada tipo de transacción, que el jefe de la agencia concernida deberá cumplimentar, certificar con su firma y remitir a la consideración de la Secretaria de la Gobernación para obtener la autorización previo a que pueda efectuar una contratación o transacción de personal.

Dentro de los diez (10) días laborables a partir del recibo de cada petición en la Secretaría de la Gobernación, se le notificará al jefe de agencia la determinación correspondiente en cada caso. Es importante tener este término presente, de forma que presenten las solicitudes con el tiempo necesario para poder efectuar la contratación o nombramiento del que se trate.

Para obtener la autorización para realizar las transacciones especificadas en la Orden Ejecutiva Núm. OE-2013-002, *supra*, deben remitir la plantilla específica para la transacción en particular. En los casos de transacciones de personal deben incluir el resume o *curriculum vitae* de la persona que se estaría nombrando. No tendrán que

Memorando Núm. 2013-001

Procedimiento para realizar los trámites ante la Secretaría de la Gobernación para dar cumplimiento a la Orden Ejecutiva Núm. OE-2013-002

4 de enero de 2013

Página 2 de 2

remitir el contrato o la documentación requerida en cada agencia para las transacciones de personal.

En el caso de los contratos por servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos que estén vigentes, no será necesario enviar notificación a la Secretaría de la Gobernación. El procedimiento aquí delineado aplica a los contratos nuevos, las enmiendas de los contratos vigentes y las renovaciones.

Cualquier pregunta sobre este procedimiento no dude en comunicarse a la Secretaría de la Gobernación al 787-725-0608.

Saludos cordiales.


/anejos



SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Memorando Núm. 2013-002

A: Jefes de agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

DE: Ingrid M. Vila Biaggi, secretaria de la Gobernación 

FECHA: 8 de enero de 2013

**RE: PROCEDIMIENTO PARA COORDINACIÓN CONJUNTA CON LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. OE-2013-002**

El 4 de enero del corriente, se emitió el Memorado 2013-01 de la Secretaria de la Gobernación en el cual se estableció el procedimiento para implantar la Orden Ejecutiva Núm. OE-2013-002 de 3 de enero de 2013, la que dispone que todas las agencias tienen que solicitar autorización de la Secretaria de la Gobernación antes de otorgar cualquier contrato o enmienda a contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos, o de realizar cualquier nombramiento o transacción de personal para llenar un puesto vacante en el servicio de carrera o de confianza o para crear y ocupar un nuevo puesto.

Para agilizar la evaluación y autorización o denegación de las solicitudes, cada agencia deberá radicar simultáneamente en la Plataforma Electrónica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), "Procesamiento de Planteamientos" y "Procesamiento de Contratos", las mismas plantillas que remitirán a la Oficina de la Secretaria de la Gobernación, además de ingresar los datos en el sistema como lo hacen ordinariamente. Este esfuerzo permitirá que la OGP haga el correspondiente análisis en su sistema mecanizado de aprobación y emita una recomendación expedita, incorporando sus criterios presupuestarios y gerenciales.

De tener alguna duda o de necesitar información adicional, pueden comunicarse a la Secretaría de la Gobernación al 787-725-0608.


Saludos cordiales.



SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Memorando Núm. 2013-005

A: Juntas Directivas, Directores Ejecutivos y demás funcionarios con autoridad nominadora de corporaciones públicas

DE: Ingrid M. Vila Biaggi, secretaria de la Gobernación 

FECHA: 9 de enero de 2013


RE: **APLICABILIDAD DE LOS BOLETINES ADMINISTRATIVOS OE-2013-002 Y OE-2013-003 A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS**

El pasado 3 de enero de 2013, el gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Hon. Alejandro García Padilla, emitió el Boletín Administrativo OE-2013-002 que, en síntesis, ordena a todas las agencias a consultar con la Secretaría de la Gobernación previo a autorizar nombramientos a plazas vacantes u otorgar contratos o realizar enmiendas a contratos existentes, sean estos contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos. De otra parte, también se emitió el Boletín Administrativo OE-2013-003 que, en esencia, ordena a todas las agencias a implantar medidas adicionales en el control en el gasto de fondos públicos en lo referente al uso de vehículos de motor, escoltas, teléfonos digitales o asistentes digitales personales, uso de tarjetas de crédito y realización de viajes, entre otros. Estas órdenes definen "agencia" como cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, oficina independiente, división, administración, negocio, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se excluye a la Universidad de Puerto Rico y se exhorta a las corporaciones públicas a adoptar medidas similares de austeridad.

Luego de que el Gobernador emitiera los Boletines Administrativos OE-2013-002 y OE-2013-003, la Oficina de la Secretaria de la Gobernación ha recibido múltiples comunicaciones de parte de funcionarios y funcionarias de distintas corporaciones públicas para solicitar que aclaremos el alcance y aplicabilidad de éstas órdenes ejecutivas a las corporaciones públicas. Es con ese propósito que hemos preparado y circulado este Memorando entre los directores, directores ejecutivos y demás funcionarios con autoridad nominadora de corporaciones públicas.

Como es sabido, las órdenes y directrices establecidas en los Boletines Administrativos OE-2013-002 y OE-2013-003 tienen el propósito de establecer e implantar una política pública de austeridad y eficiencia y regular la operación gerencial general de toda la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, rama de gobierno que el Gobernador administra y dirige. En atención a ello, y en vista de que las corporaciones públicas son parte de la Rama Ejecutiva, debe entenderse que las órdenes y directrices establecidas en los Boletines Administrativos OE 2013-002 y OE-2013-003, en efecto, aplican a las corporaciones públicas. En ese sentido, se requerirá la autorización de la Secretaria de la Gobernación para realizar cualquiera de las transacciones dispuestas en estas Ordenes Ejecutivas o para ser

eximidos de su cumplimiento. Este requisito se hace retroactivo a cualquier transacción de personal o contratación realizado a partir del 3 de enero de 2013, fecha en que se emitieron los referidos Boletines Administrativos.

 Por otro lado, en reconocimiento de la autonomía universitaria y el derecho constitucional a la libertad académica institucional de la Universidad de Puerto Rico, el Gobernador ha excluido a la Universidad de Puerto Rico de la aplicación de las órdenes y directrices establecidas en su orden ejecutiva. No obstante, se exhorta a la Junta de Síndicos y funcionarios de esa institución con autoridad nominadora a adoptar medidas de austeridad similares para congelar plazas vacantes y establecer un control efectivo sobre las transacciones de personal y contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos.



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
LA FORTALEZA  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**Boletín Administrativo Núm. OE-2013-002**

**ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HON. ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA, PARA ORDENAR LA CONSULTA CON LA SECRETARIA DE LA GOBERNACIÓN PREVIO A AUTORIZAR NOMBRAMIENTOS A PLAZAS VACANTES U OTORGAR CONTRATOS O REALIZAR ENMIENDAS A CONTRATOS EXISTENTES, ELLO CON EL OBJETIVO DE REDUCIR GASTOS EN EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

- POR CUANTO:** La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo VI, Sección 7, prohíbe que las asignaciones hechas para un año económico excedan los recursos totales calculados para dicho año fiscal;
- POR CUANTO:** El proceso de transición que acaba de finalizar, entre el gobierno saliente y el gobierno entrante, dejó claramente demostrado que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico enfrenta una difícil situación fiscal y económica que amerita la pronta e inmediata implantación de mecanismos que garanticen el control y el manejo responsable de los recursos gubernamentales;
- POR CUANTO:** Esta Administración está comprometida en mover nuestro Gobierno hacia una verdadera política pública de responsabilidad fiscal;
- POR CUANTO:** Para adelantar dicha política pública, resulta necesario establecer un sistema para el control adecuado de las partidas presupuestarias relacionadas con nombramientos o cualquier otra transacción de personal a puestos vacantes, con contratos y con gastos no vinculados a servicios directos a nuestra ciudadanía y al desarrollo socioeconómico del país.
- POR TANTO:** YO, ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente ordeno lo siguiente:



**PRIMERO:**

Se instruye a todos los jefes y directores ejecutivos, así como a los administradores de las agencias, departamentos ejecutivos, corporaciones e instrumentalidades gubernamentales a reducir en por lo menos un 10% los gastos totales de la nómina del personal de confianza en la Agencia que dirige.

**SEGUNDO:**

Todos los puestos regulares y transitorios en el servicio de carrera o nombramientos a puestos de confianza en las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, independientemente de su clasificación o denominación, que al momento de promulgarse la presente Orden Ejecutiva se encuentren vacantes, o que advengan vacantes con posterioridad a la fecha de esta Orden, permanecerán en dicho estado. No se harán nombramientos ni ninguna otra transacción de personal sin la autorización por escrito de la Secretaria de la Gobernación.

**TERCERO:**

Ninguna agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico otorgará contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos durante la vigencia de la presente Orden Ejecutiva, sean estos contratos nuevos o existentes, sin la autorización por escrito de la Secretaria de la Gobernación.

**CUARTO:**

La Secretaría de la Gobernación establecerá un sistema de trámite para la adecuada atención y correspondiente disposición de las solicitudes de autorización requeridas por esta Orden Ejecutiva.

**QUINTO:**

Todo nombramiento o cualquier transacción de personal realizada para llenar un puesto vacante en el servicio de carrera, o para crear y ocupar un nuevo puesto, así como cualquier transacción dirigida a otorgar un contrato de servicios profesionales o consultivos, sean estos contratos nuevos o existentes, que sea contraria a lo dispuesto en esta Orden Ejecutiva será nula. La Secretaria de la Gobernación tendrá la facultad de ordenar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto que retire del presupuesto de la agencia concerniente aquellas partidas correspondientes a la compensación pagada al funcionario o funcionaria que ocupe un puesto de forma contraria a lo aquí dispuesto.

**SEXTO:**

A los fines de esta Orden Ejecutiva el término "Agencia" significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, oficina independiente, división, administración, negocio, departamento,

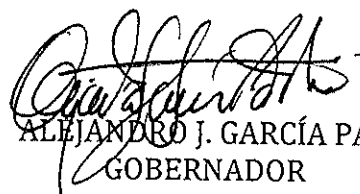
autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Bajo esta definición no se incluye a la Universidad de Puerto Rico. Se exhorta a las corporaciones públicas a adoptar medidas similares a las aquí expuestas.

**SÉPTIMO:** DEROGACIÓN. Esta Orden Ejecutiva deja sin efecto cualquier otra Orden Ejecutiva que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

**OCTAVO:** VIGENCIA Y PUBLICACIÓN. Esta Orden entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma y hago estampar en ella el gran sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan de Puerto Rico, hoy 3 de enero de 2013.



  
ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA  
GOBERNADOR

Promulgada de acuerdo con la ley, hoy 3 de enero de 2013

  
DAVID E. BERNIER RIVERA  
SECRETARIO DE ESTADO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
LA FORTALEZA  
SAN JUAN, PUERTO RICO

Boletín Administrativo Núm. OE-2013-003

**ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HON. ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA, PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS ADICIONALES DE CONTROL EN EL GASTO DE FONDOS PÚBLICOS EN RELACIÓN CON EL USO DE VEHÍCULOS DE MOTOR OFICIALES, USO DE ESCOLTAS, USO DE CELULARES Y ASISTENTES DIGITALES PERSONALES, USO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y REALIZACIÓN DE VIAJES OFICIALES**

**POR CUANTO:** La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo VI, Sección 7, prohíbe que las asignaciones hechas para un año económico excedan los recursos totales calculados para dicho año fiscal;

**POR CUANTO:** Esta Administración está comprometida en mover nuestro Gobierno hacia una verdadera política pública de responsabilidad fiscal;

**POR CUANTO:** Para adelantar dicha política pública, además de las medidas ya tomadas mediante la Orden Ejecutiva Número OE-2013-003 (congelación de puestos vacantes y contratos), resulta necesario implantar medidas rigurosas relacionadas con el control en el gasto de fondos públicos, particularmente en lo que se refiere al uso de vehículos de motor oficiales; al uso de escoltas, al uso de celulares y asistentes digitales personales, al uso de tarjetas de crédito y a la realización de viajes oficiales.

**POR TANTO:** YO, ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente ordeno lo siguiente:

**PRIMERO:** Se prohíbe a los jefes de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el uso, para fines personales, de los vehículos oficiales adscritos a la dependencia de Gobierno que tienen a bien dirigir. El uso de los vehículos de motor propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por parte de los jefes de agencia estará limitado a gestiones estrechamente relacionados con el desempeño de su cargo. Además, los jefes de agencias deben tomar todas las medidas necesarias para disminuir la flota de vehículos oficiales asignada a sus respectivas agencias.

**SEGUNDO:** Se prohíbe el uso de fondos públicos en el pago de escoltas y personal de seguridad a los jefes de agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por vía de excepción, y dado la naturaleza de las funciones que realizan,



esta prohibición no será extensiva al Secretario de Estado, Secretario de Justicia, Secretario de Corrección y Rehabilitación y el Superintendente de la Policía. De igual forma, por vía de excepción, y cuando la situación lo amerite, previo recomendación del Superintendente de la Policía, el Gobernador de Puerto Rico podrá conceder los beneficios aquí reseñados cuando sea necesario para proteger la salud, seguridad y bienestar de cualquier funcionario de Gobierno que se vea afectado como resultado de decisiones tomadas en el desempeño de su cargo. A pesar de la excepción autorizada en este inciso, se apercibe que el número de escoltas asignados a estos funcionarios debe ser el mínimo para garantizar su seguridad.

**TERCERO:**

Se prohíbe el uso de fondos públicos para el pago de teléfonos celulares y Asistentes Digitales Personales (PDA's) para uso de los jefes, funcionarios y empleados de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cada agencia deberá realizar los trámites necesarios para cancelar de forma ordenada todo contrato relacionado al uso de teléfonos celulares y Asistentes Digitales Personales (PDA's).

**CUARTO:**

Se prohíbe el uso de tarjetas de crédito oficiales que son sufragadas con fondos públicos, excepto cuando el uso de éstas sea esencial para el desempeño de funciones oficiales y ello haya sido previamente autorizado por la Secretaria de la Gobernación.

**QUINTO:**

Se prohíbe el uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico por parte de los jefes, funcionarios o empleados de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, excepto cuando dichos viajes sean esenciales para el desempeño de funciones oficiales y los mismos hayan sido previamente autorizados por la Secretaria de la Gobernación. Todo viaje debidamente autorizado tiene que cumplir con los requisitos reglamentarios que cada agencia tiene para regular lo relacionado a viajes fuera de Puerto Rico.

**SEXTO:**

La Secretaria de la Gobernación, en coordinación con el Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), establecerá los procedimientos que sean necesarios para la correcta implantación de esta Orden Ejecutiva y tendrá la autoridad para autorizar excepciones a esta Orden Ejecutiva cuando así lo entienda necesario.

**SÉPTIMO:**

A los fines de esta Orden Ejecutiva el término "Agencia" significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, oficina independiente, división, administración, negocio, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Bajo esta definición no se incluye a la Universidad de Puerto Rico, la Oficina de Ética Gubernamental y la Oficina

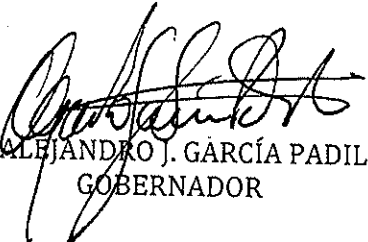
del Gobernador. Se exhorta a las corporaciones públicas a adoptar medidas similares a las aquí expuestas.

**OCTAVO:** DEROGACIÓN. Esta Orden Ejecutiva deja sin efecto cualquier otra Orden Ejecutiva que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

**NOVENO:** VIGENCIA Y PUBLICACIÓN. Esta Orden entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma y hago estampar en ella el gran sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan de Puerto Rico, hoy 3 de enero de 2013.



  
ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA  
GOBERNADOR

Promulgada de acuerdo con la ley, hoy 3 de enero de 2013

  
DAVID E. BERNIER RIVERA  
SECRETARIO DE ESTADO

**SOLICITUD PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE LA GOBERNACIÓN  
PARA REALIZAR NOMBRAMIENTOS Y TRANSACCIONES DE PERSONAL EN EL SERVICIO  
DE CARRERA, TRANSITORIOS, IRREGULARES Y DE CONFIANZA**

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre de la Agencia: \_\_\_\_\_

Jefe de la Agencia: \_\_\_\_\_

Tipo de Transacción:

\_\_\_\_\_ Nuevo Nombramiento \_\_\_\_\_ Reclasificación \_\_\_\_\_ Traslado \_\_\_\_\_ Ascenso \_\_\_\_\_ Destaque

\_\_\_\_\_ Contratación Irregular \_\_\_\_\_ Renovación Contratación Irregular \_\_\_\_\_ Reclutamiento Transitorio

\_\_\_\_\_ Renovación de Contrato Transitorio

Servicio al que pertenece el nombramiento o transacción de personal:

\_\_\_\_\_ Carrera \_\_\_\_\_ Confianza \_\_\_\_\_ Transitorio \_\_\_\_\_ Irregular

Nombre de la persona a nombrar: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: \_\_\_\_\_

Clasificación / Tipo: \_\_\_\_\_

Área o División a la que pertenece el puesto: \_\_\_\_\_

Salario mensual propuesto: \_\_\_\_\_

Partida presupuestaria a la cual se cargará el salario: \_\_\_\_\_

Cantidad de puestos vacantes en el Servicio de Carrera y de Confianza a la fecha de esta solicitud:

\_\_\_\_\_ Servicio de Carrera \_\_\_\_\_ Servicio de Confianza

**CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN ARRIBA INCLUIDA ES CORRECTA. ESTA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOMBRAMIENTOS Y TRANSACCIONES DE PERSONAL SE PRESENTA DE CONFORMIDAD CON LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE Y LA AGENCIA CUENTA CON LOS FONDOS EN SU PRESUPUESTO PARA CUMPLIR CON EL PAGO DE NÓMINA.**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Jefe de la Agencia

\_\_\_\_\_  
Firma

**PARA USO DE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN:**

Fecha de recibo en la Secretaría de la Gobernación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AUTORIZADO \_\_\_\_\_ DENEGADO

**COMENTARIOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma de la Secretaria de la Gobernación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE LA GOBERNACIÓN PARA OTORGAR CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES, NO PROFESIONALES, TÉCNICOS O CONSULTIVOS**

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre de la Agencia: \_\_\_\_\_

Jefe de la Agencia: \_\_\_\_\_

Tipo de Contrato:

\_\_\_\_\_ Servicios Profesionales    \_\_\_\_\_ Servicios No Profesionales    \_\_\_\_\_ Servicios Técnicos    \_\_\_\_\_ Consultoría

Contrato:

\_\_\_\_\_ Nuevo    \_\_\_\_\_ Enmienda    \_\_\_\_\_ Renovación

Propósito del Contrato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contratista: \_\_\_\_\_

Representante Autorizado del Contratista: \_\_\_\_\_

Agencia Contratante: \_\_\_\_\_

Representante autorizado de la Agencia: \_\_\_\_\_

Número del Contrato (Enmienda o Renovación): \_\_\_\_\_

Cuantía del Contrato: \_\_\_\_\_

Partida presupuestaria y procedencia de los fondos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fondos Estatales    \_\_\_\_\_ Fondos Federales    \_\_\_\_\_ Fondos Mixtos

Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_

¿La agencia tiene algún otro contrato vigente con ese contratista?    \_\_\_\_\_ Sí    \_\_\_\_\_ No

De tener algún otro contrato, especificar:

Núm. \_\_\_\_\_    Cuantía: \_\_\_\_\_    Partida Presupuestaria: \_\_\_\_\_    Vigencia: \_\_\_\_\_

Tipo de Contrato: \_\_\_\_\_    Servicios bajo el Contrato: \_\_\_\_\_

**CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN ARRIBA INCLUIDA ES CORRECTA. ESTA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR UN CONTRATO DE LOS INDICADOS EN EPÍGRAFE SE PRESENTA DE CONFORMIDAD CON LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE Y LA AGENCIA CUENTA CON LOS FONDOS DISPONIBLES PARA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES BAJO ÉSTE.**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Jefe de la Agencia

\_\_\_\_\_  
Firma

**PARA USO DE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN:**

Fecha de recibo en la Secretaría de la Gobernación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ AUTORIZADO    \_\_\_\_\_ DENEGADO

**COMENTARIOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma de la Secretaria de la Gobernación: \_\_\_\_\_    Fecha: \_\_\_\_\_