



OGP

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Hon. Alejandro García Padilla,
Gobernador

Lcdo. Carlos D. Rivas Quiñones,
Director

4 de marzo de 2013

Carta Circular Núm. 108-13

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

Carlos D. Rivas Quiñones
Director

NORMAS PARA AGILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE CONTRATOS Y PLANTEAMIENTOS

Objetivo

Esta Carta Circular enmienda la Carta Circular 106-13 relativa a las normas sobre evaluación de transacciones en los sistemas de Procesamiento de Planteamientos (PP) y Procesamiento de Contratos (PCo) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) a la luz del procedimiento de revisión coordinada entre OGP y la Secretaría de la Gobernación según instaurado por las Órdenes Ejecutivas OE2013-02 y OE2013-03, y recientemente modificados por el Memorando General de la Secretaria de la Gobernación 2013-09.

El objetivo de esta Carta Circular es agilizar en todo lo posible este trámite utilizando las herramientas tecnológicas a nuestro alcance, asegurar un trato uniforme y sustantivo a cada planteamiento, y clarificar interrogantes relacionadas con el Memorando General de la Secretaria de la Gobernación 2013-09.

Base Legal

Esta carta 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 2013-09; 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 de Empleados en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Ley de Relaciones del Trabajo para los Empleados Públicos; la Ley de Reforma Fiscal, y otras. Además, esta Orden se dicta de conformidad con las facultades conferidas por la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual le otorga las facultades relacionadas con la formulación y administración del presupuesto gubernamental a la OGP.

Disposiciones

1. Conforme a la revisión del proceso de evaluación de contratos, nombramientos y demás transacciones de personal según el Memorando General de la Secretaría de la Gobernación 2013-09 y la Ley Orgánica de la OGP, se reconoce que las siguientes transacciones continuarán requiriendo la debida autorización de la OGP previo a su otorgamiento:
 - a. Los nombramientos a puestos regulares (carrera y confianza), puestos transitorios, irregulares, por contrato o destaque, al igual que todas aquellas transacciones de personal definidas como transacciones no delegadas a las Agencias del Ejecutivo. Los nombramientos que impliquen un salario anual de \$80,000 o más, requerirán además aprobación de la Secretaria de la Gobernación, y los que impliquen un un salario anual menor de \$80,000 requerirán ratificación por la Secretaria de la Gobernación.
 - b. Los contratos por servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos además de todos aquellos contratos detallados en la Carta Circular 93-11 como transacciones no-delegadas a las Agencias del Ejecutivo. Todos los contratos requerirán aprobación por la Secretaria de la Gobernación.
2. En adelante todas las transacciones detalladas en el inciso anterior al igual que todas aquellas detalladas en la Carta Circular 93-11 de la OGP, serán sometidas a la consideración y evaluación de esta agencia únicamente mediante el sistema computadorizado de procesamientos. Es decir, requerirán la utilización de las plataformas conocidas como PP y PCo según han sido definidas en las Cartas Circulares de la OGP.

Hasta el presente la OGP ha estado recibiendo un número sustancial de peticiones manuales o mediante mecanismos distintos a las plataformas computadorizadas de PP o PCo (correos electrónicos o formatos físicos), entre ellas el mecanismo de procesamiento expedito de referidos directos por la Secretaria de la Gobernación contemplado en la Carta Circular 106-13 de la OGP. Estos planteamientos manuales fueron necesarios y atendidos debido a que gran cantidad de agencias estaban pasando un proceso de ajuste como resultado del inicio de la nueva administración, incluyendo familiarización con las herramientas, y manejo del gran cúmulo simultáneo de reclutamientos de confianza y renovaciones de contratos. No obstante esto ha requerido redundancias y procesos administrativos que no permiten la agilidad, profundidad y uniformidad en respuesta deseada por todas las partes. Para lograr estos objetivos, resulta indispensable para la OGP regresar al sistema automatizado exclusivamente.

3. El proceso coordinado de revisión junto a la Secretaria de la Gobernación se enmienda de la siguiente forma:
 - (i) El formato establecido en el Memorando General 2013-01 de la Secretaria de la Gobernación se radicará en formato electrónico mediante la plataforma electrónica Procesamiento de Contratos (PCo). No se utilizará el procedimiento de evaluación mediante solicitudes enviadas por mecanismos distintos al del sistema (email, documentos físicos, entre otros). La radicación incluirá también los documentos requeridos actualmente por este sistema y establecidos en la normativa de la OGP vigente.

- (ii) La OGP realizará su proceso de evaluación presupuestaria y gerencial recurriendo a la documentación introducida en el sistema PCo. Luego el comité de aprobación emitirá una evaluación y recomendación, que constará como una determinación sellada impresa en el formato de la Secretaría de la Gobernación. El formato lleno y sellado será enviado a la Secretaría de la Gobernación mediante plataforma electrónica o por correo físico.
 - (iii) La Secretaria de la Gobernación emitirá o no su aprobación o ratificación e indicará su decisión en el formato, y remitirá el formato al jefe de agencia por correo físico o electrónico.
 - (iv) La OGP emitirá una determinación final mediante el sistema PCo en respuesta al planteamiento, que refleje la determinación luego de la evaluación de la OGP y la determinación de la Secretaria. Esta determinación se emitirá en todo lo posible dentro de 10 días de la radicación electrónica.
 - (v) Simultáneo a la radicación electrónica, se le deberá enviar el original a la Secretaria de la Gobernación para propósitos de registro y monitoreo.
 - (vi) El Director de la OGP se reserva las facultades inherentes en su cargo, así como las Órdenes Ejecutivas 2013-01 y 2013-02 con su normativa correspondiente, de enmendar este proceso de manera formal o ad hoc según sea necesario o útil para cumplir los propósitos establecidos.
- Se reitera que esta normativa aplica a los contratos y transacciones de personal de las agencias independientemente de que sean sufragados en su totalidad por fondos federales o ingresos propios.
 - Se enfatiza que el incumplimiento con este procedimiento puede redundar en incumplimiento no solamente con las Órdenes Ejecutivas antes citadas, sino con disposiciones de ley relacionadas con transacciones de personal, ya que hay planteamientos según múltiples leyes, incluyendo la Ley de Reforma Fiscal, que requieren el aval escrito de la OGP. Cada jefe de agencia es individualmente responsable por asegurarse que los desembolsos en sus agencias se hacen siempre con un fin público y por autoridad de ley.
 - Aquellas transacciones definidas en la Carta Circular 94-11 relacionadas con transacciones, planteamientos o contratos no cubiertas por la OE2013-02 o OE2013-03 quedan inalteradas.

Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir en el 1 de marzo de 2013.

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. 2013-009

A: Jefes de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Juntas Directivas, Directores Ejecutivos y demás funcionarios con autoridad nominadora de corporaciones públicas

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

FECHA: 8 de febrero de 2013

RE: **MODIFICACIÓN Y DISPENSA DEL PROCESO ESTABLECIDO EN LOS MEMOS NÚM. 2013-001, 2013-002 Y 2013-005 DE LA SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LAS ÓRDENES EJECUTIVAS NÚM. OE-2013-002 Y NÚM. OE-2013-003**

El pasado 3 de enero de 2013, el gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Hon. Alejandro J. García Padilla, emitió los Boletines Administrativos OE-2013-002 y Núm. OE-2013-003, para establecer la política pública de control de gastos y austeridad en el uso de fondos públicos en las agencias. A raíz de estos Boletines Administrativos y en cumplimiento del mandato expreso dado a la Secretaria de la Gobernación, ésta última estableció un procedimiento, mediante los Memos Núm. 2013-001, Núm. 2013-002 y Núm. 2013-005, para la autorización de toda transacción de personal y de toda contratación de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos.

Desde entonces, en la Secretaría de la Gobernación se han tramitado cientos de solicitudes, las cuales han contado con la recomendación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). No obstante lo anterior, entendemos prudente modificar el procedimiento antes referido para asegurar el adecuado y óptimo funcionamiento administrativo de las agencias y corporaciones públicas. Ante esto, se dispone lo siguiente para la tramitación de los nombramientos y transacciones de personal:

Los jefes de las agencias y las corporaciones públicas, a partir de la fecha de este Memorando, pueden efectuar sus nombramientos de forma regular, siguiendo lo dispuesto a continuación. En un período no mayor de treinta (30) días desde que se haga un nombramiento, ya sea en el servicio de confianza, carrera, transitorio, irregular, por contrato o destaque, el jefe de la agencia o corporación pública tendrá que someter un informe a la Secretaria de la Gobernación en el que se detallen las transacciones de personal (nombre de la persona, salario, puesto) y en el que se acredite que la OGP autorizó previamente dicha transacción, para la correspondiente ratificación y visto bueno de la Secretaria.

No obstante, esta dispensa no releva a los jefes de las agencias y corporaciones públicas del requisito de reducir en un diez por ciento (10%) o más la nómina del personal de confianza. De igual forma, para poder hacer nombramientos en plazas que estén congeladas se deberá

solicitar y obtener la aprobación previa tanto de la OGP como de la Secretaria de la Gobernación.

No están cubiertas en esta dispensa aquellas transacciones de personal cuyo salario anual sea de \$80,000 o más. En estos casos tendrán que solicitar la autorización de la Secretaria de la Gobernación, siguiendo el proceso de las plantillas y el registro simultáneo de las transacciones en la OGP.

Las agencias y corporaciones públicas no estarán exentas de continuar registrando las transacciones en la Plataforma Electrónica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), "Procesamiento de Planteamientos" y "Procesamiento de Contratos", como lo hacen ordinariamente, y obtener la autorización de la OGP con parámetros para el número y naturaleza de puestos, de modo que las solicitudes individuales sean conforme a la reglamentación vigente.

Este nuevo procedimiento no aplica a las solicitudes que ya fueron sometidas, evaluadas y que cuentan con la determinación de la Secretaria al día de hoy. Sí les aplica lo dispuesto en esta dispensa a las solicitudes que están sometidas ante la consideración de la Secretaria de la Gobernación, pero para las que aún no ha habido determinación final. Es decir, los jefes de las agencias y corporaciones públicas pueden proceder con los nombramientos de esas personas cuyas plantillas aún están pendientes de resolución en la Oficina de la Secretaria de la Gobernación, siempre y cuando el salario anual no sea \$80,000 o más.

En lo que respecta a las solicitudes para otorgar contratos de servicios profesionales, no profesionales, técnicos o consultivos, se continuará con el procedimiento de las plantillas y se requerirá que esas transacciones se registren en la plataforma electrónica de la OGP para obtener la recomendación de ésta y la autorización de la Secretaria de la Gobernación previo a la contratación. De igual manera, se continuará requiriendo que soliciten autorización a la Secretaria de la Gobernación para los viajes al exterior, el uso de vehículos oficiales, celulares y otros controles contenidos en los Boletines Administrativos Núm. OE-2013-002 y OE-2013-003.