



18 de septiembre de 2012

**MEMORANDO GENERAL NUM 413-12**

Jefes y Directores de Informática y Tecnología de Agencias, Corporaciones Públicas y otras Dependencias del Gobierno de Puerto Rico

Por:  
Juan Carlos Pavía

**USO PRODUCTOS ORACLE**

Es importante para el Gobierno de Puerto Rico mantener el conocimiento del uso de los activos en los que invierte. A estos efectos estamos haciendo un levantamiento de uso de productos Oracle en todas las agencias.

Nos ayudara mucho nos indique el total de usuarios que están habilitados actualmente en el sistema para los siguientes módulos, que apliquen, de productos Oracle:

Product Name	Metric	Term	User Amount
Order Management	Order Line	Perpetual	
Oacle Financial Analyser	Application User	Perpetual	
Oracle Discrete Manufacturing	Application User	Perpetual	
Oracle Grants	Application User	Perpetual	
Oracle Internet Expenses	Expense Report	Perpetual	
iProcurement	Purchahse Line	Perpetual	
Project Billing	Application User	Perpetual	

Oracle Project Costing	Application User	Perpetual	
Oracle Financials	Application Read Only User	Perpetual	
E-Business Suite Professional User -	Professional	Perpetual	
E-Business Suite Employee User	Employee	Perpetual	
E-Business Suite Non Employee User		Perpetual	
Sourcing	\$M Annual Transaction Volume	Perpetual	
Oracle Financials	Application User	Perpetual	
Purchasing	NonStandard User	Perpetual	
Activity Based Management	NonStandard User	Perpetual	
Oracle Human Resources	Employee	Perpetual	
Oracle Payroll	Employee	Perpetual	
Discoverer Desktop Edition	Named User	Perpetual	
Mainframe Integration Gateways	Computer	Perpetual	
Oracle Self Service Tutor for Applications	Enterprise	Perpetual	
Tutor For Service	Application User	Perpetual	

Agradecemos mucho su ayuda y apreciaremos el poder completar esta tarea para el 15 de octubre de 2012. De tener alguna duda o comentario, puede comunicarse con la Sra. María I. Pou al número de teléfono 787-725-9420 ext. 2821 o por correo electrónico a: [mpou@fortaleza.pr.gov](mailto:mpou@fortaleza.pr.gov) .



**OGP**  
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

LUIS G. FORTUÑO  
GOBERNADOR

JUAN C. PAVÍA  
DIRECTOR

17 de septiembre de 2012

MEMORANDO GENERAL NÚM. 412-12

SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE AGENCIAS, DEPENDENCIAS Y CORPORACIONES PÚBLICAS

Juan Carlos Pavía  
Director

#### GUÍAS PARA EL PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2013-2014

---

Con la colaboración de todos, hemos logrado reducir el déficit que enfrentamos en el 2009, contribuyendo así a la sostenibilidad fiscal del Gobierno de Puerto Rico. Aunque estamos en terreno más firme, aún nos queda camino por andar y debemos recorrerlo de manera responsable ejerciendo sano juicio en el control de los gastos para no poner en riesgo lo que se ha logrado. El Presupuesto para el Año Fiscal 2014 debe ser formulado sobre este marco de referencia donde los gastos no deben sobrepasar los ingresos disponibles, de manera que logremos mantener el Gobierno en la dirección correcta con relación al crecimiento de la economía.

El objetivo de balance presupuestario que nos hemos trazado para el año fiscal 2014 demanda que las peticiones de fondos de las agencias reflejen el compromiso del Gobernador de establecer prioridades entre los programas y actividades, y enfocar los esfuerzos hacia las prioridades programáticas y el servicio a nuestra ciudadanía.

Este Memorando provee las guías generales que deben seguir las agencias de la Rama Ejecutiva en la preparación de su propuesta presupuestaria para el año fiscal 2014, la cual debe ser completada en o antes del **15 de noviembre de 2012**. Le solicitamos su colaboración y apoyo personal para que transmita estas guías a los Directores de Programa y demás personal encargado de realizar esta labor en su agencia.

Para la presentación de sus peticiones presupuestarias deberán continuar utilizando el "Sistema de Formulación y Administración Presupuestaria" que pueden acceder en el enlace <http://peticion.ogp.gobierno.pr>. Cada funcionario de agencia encargado de preparar la petición presupuestaria debe asegurarse que tiene acceso a la aplicación, de lo contrario deben comunicarse a nuestra Unidad de Apoyo al teléfono (787) 725-9420, extensiones 2414 y 2415. Nuestros Analistas de Presupuesto también estarán disponibles para atender sus dudas.

### **Datos Presupuestarios Históricos y Vigentes**

- En la aplicación "Sistema de Formulación y Administración Presupuestaria" se llevará a cabo la revisión de todos los datos de los años históricos y el año fiscal vigente relacionados con puestos ocupados<sup>1</sup>, gastos, presupuesto, plan de trabajo, base legal, e indicadores de medición de esfuerzo y logro para los años fiscales 2011, 2012 y 2013, según corresponda.
  - a. Cuadrar el cierre de gastos para los años fiscales 2011 y 2012 de todos los orígenes de recursos: Resolución Conjunta, Asignaciones Especiales, Fondo de Emergencia, Fondo de Estabilización, Fondos Federales ARRA, Fondos Federales, Fondo Especiales Estatales, Ingresos Propios y Otros Ingresos, según aplique.
  - b. Actualizar el presupuesto para los años fiscales 2011, 2012, 2013 y las proyecciones para el año fiscal 2014 para todos los orígenes de recursos, excepto para las asignaciones provenientes del Fondo General del año fiscal 2014.
  - c. Actualizar los datos históricos, así como el estimado de ingresos y gastos para los años fiscales 2013 y 2014 de los Fondos Especiales Estatales y los Fondos Federales.
- Además, actualizarán la información descriptiva de cada agencia, según contenida en cada sección departamental o "Texto" publicado en el Documento de Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico que puede acceder en [www.presupuesto.pr.gov](http://www.presupuesto.pr.gov).

### **Presupuesto solicitado para el AF 2014**

- ***Asignaciones con cargo al Fondo General para el AF 2014***

Las peticiones presupuestarias con cargo al Fondo General no deben exceder el presupuesto vigente, excepto para aquellas agencias que se requieran asignaciones adicionales para sufragar gastos ineludibles que sean requeridos por ley. Estos casos deben ser presentados con su justificación y evidencia para el análisis correspondiente.

La petición presupuestaria debe incluir por lo menos tres iniciativas de reducción de costos que evidencien el resultado del análisis estratégico de los programas y actividades que desarrolla cada agencia. De esta forma, fomentamos el examen y la evaluación continua de las actividades programáticas para promover la innovación y la eficiencia en los programas de servicio. Asimismo, cada agencia debe auscultar oportunidades para promover esfuerzos de colaboración con otras agencias u organismos para cumplir con sus prioridades programáticas y compartir los costos. La OGP exhorta a las agencias a comunicarse entre sí para que compartan recursos de manera que puedan maximizar su impacto en la clientela que sirven y reducir la duplicación inadecuada de esfuerzos.

- ***Gastos ineludibles por ley***

<sup>1</sup> Los datos históricos sobre puestos ocupados que se publican en el Documento de Presupuesto se obtiene del Informe de Puestos (OGP-SI-05) sometido por cada agencia al 30 de septiembre de cada año fiscal.

Las agencias deben identificar los compromisos dispuestos en las leyes vigentes y colaborar con la OGP para identificar oportunidades de ahorros dentro del marco legal existente. El estimado de costos para el AF 2014 debe proveer una explicación de todos los datos o factores que se consideraron en el análisis, así como las leyes que autorizan estos gastos.

- **Compromisos Programáticos**

La petición presupuestaria debe delinear y explicar claramente cuáles son sus prioridades y cómo se atenderán los compromisos programáticos esbozados por el Gobernador en su Programa de Gobierno relacionados con los servicios que provee su agencia. No obstante, deben recordar que el Presupuesto para el AF 2014 se preparará bajo los parámetros de austeridad fiscal y análisis estratégico que delineamos anteriormente. Dentro de ese nivel actual de fondos, su propuesta debe proveer recursos para financiar cualquier iniciativa del Gobernador a incluirse en el Presupuesto para el año fiscal 2014.

- **Aumento en costo de los programas de servicio directo**

Cualquier petición de fondos para cubrir aumentos en los costos de ofrecer el servicio debe venir acompañada de un análisis detallado y profundo de todos los factores o condiciones que propiciaron tal aumento, así como de las acciones tomadas por la agencia para reducir el impacto de dichos aumentos.

- **Deudas**

Proveer el detalle y descripción de las deudas pendientes de pago con cualquier persona o entidad pública o privada.

- **Mejoras Permanentes**

Con respecto al Programa de Mejoras Permanentes, deberán hacer una revisión del status de los proyectos que están en desarrollo, antes de solicitar fondos adicionales para proyectos nuevos. La solicitud de fondos adicionales debe estar regida por los siguientes criterios de prioridad:

- a) Cumplimiento del servicio de la deuda para proyectos financiados con líneas de crédito
- b) Proyectos en construcción que requieren fondos para completar la obra.
- c) Proyectos en construcción que requieren fondos para continuar su desarrollo.

Nos reiteramos a su disposición para trabajar con ustedes en la elaboración del Presupuesto a ser recomendado por el Gobernador para el año fiscal 2014.



21 de mayo de 2011

**MEMORANDO GENERAL NUM. 411-12**

Jefes de la Autoridad de Edificio Públicos, La Junta de Planificación, Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE), la Oficina de Inspector General de Permisos (OIGPE), la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terrenos, la Corporación para las Artes Musicales, la Autoridad para el Financiamiento de Infraestructura y el Banco Gubernamental de Fomento

Juan Carlos Pavía  
Director

**DIRECTRICES PARA GASTOS INCURRIDOS POR CIERRE DE LA TORRE NORTE DEL CENTRO GUBERNAMENTAL MINILLAS Y ASISTENCIA TECNICA PARA SISTEMAS DE INFORMACION**

A consecuencia del cierre de la Torre Norte del Centro Gubernamental Minillas por un período indeterminado de tiempo, la Autoridad de Edificio Públicos, la Junta de Planificación, Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO), la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE), la Oficina de Inspector General de Permisos (OIGPE), la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terrenos, la Corporación para las Artes Musicales, la Autoridad para el Financiamiento de Infraestructura y el Banco Gubernamental de Fomento tendrán que incurrir en gastos adicionales para habilitar oficinas temporeras para poder continuar con sus operaciones.

En vista de los gastos con cargos al presupuesto aprobado de cada Agencia, que se tengan que incurrir para habilitar las oficinas temporeras, la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) establece los procedimientos necesarios para los sistemas de documentación y evidencia de los mismos.

- a. La Agencia someterá un informe detallado a OGP sobre los gastos indispensables para la operación de la oficina incurridos por el cierre de la Torre Norte del Centro Gubernamental Minillas.

- b. La Agencia mantendrá un sistema de documentación y de contabilización confiable y exacto, relacionado a los gastos incurridos.
- c. Todo expediente, record, documentación y evidencia relacionada a los gastos incurridos para la continuidad de las operaciones de la Agencia se mantendrán archivada por lo menos cinco años.

Antes de incurrir en gastos relacionados al alquiler de sillas, mesas y equipo electrónicos, toda Agencia verificará la disponibilidad de los mismos con la Oficina del Secretario de la Gobernación.

Como parte del procedimiento para habilitar cada oficina, toda Agencia notificara a la OGP cualquier número de teléfono alerno que se habilite durante este período para publicarlo en la página de internet PR.GOV. Para estos propósitos podrán contactar al licenciado Antonio Rullán al teléfono 787 725-9420 ext. 2669 o mediante su correo electrónico [arullan@ogp.pr.gov](mailto:arullan@ogp.pr.gov).

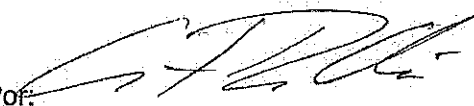
De igual manera, informamos que el personal de Tecnologías de Información Gubernamental de OGP estará disponible para proveer toda la asistencia necesaria para habilitar las respectivas oficinas temporeras de cada Agencia. A tales efectos pueden solicitar asistencia al Centro de Apoyo Técnico al teléfono 787 725-9420 ext. 2414.

Recordamos que solo se incurra en gastos con cargo al presupuesto aprobado de cada Agencia, cuyo propósito sirva para garantizar la continuidad de las operaciones de su oficina.

12 de marzo de 2012

**MEMORANDO GENERAL NUM 410-12**

Jefes y Directores de Informática y Tecnología de Agencias, Corporaciones Públicas y otras Dependencias del Gobierno de Puerto Rico



Por:  
Juan C. Pavía  
Director

**PROCESO AUDITORÍA LICENCIAMIENTO MICROSOFT**

El propósito de esta comunicación es notificarle a todas las agencias, corporaciones públicas y otras dependencias del Gobierno de Puerto Rico, que Microsoft estará realizando una auditoría para verificar el cumplimiento de los términos y condiciones del contrato que tiene esta compañía con el Gobierno.

Con este motivo, el pasado 9 de marzo de 2012, se llevo acabo una reunión con todos los Directores de Informática y Tecnología del Gobierno de Puerto Rico junto al personal de Microsoft y Price Waterhouse Cooper (PWC), durante la cual se discutió el proceso de la auditoría.

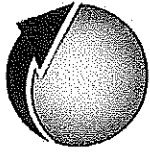
Para poder cumplir con nuestras obligaciones con Microsoft y con la auditoría que se está llevando acabo, solicitamos su colaboración para la recopilación de la información solicitada por Microsoft y PWC. En este sentido, es necesario suministrar a estos la siguiente información

utilizando los anejos incluidos con la presente:

- Resultados de la ejecución del comando contenido en el archivo "AD Command.txt" en el controlador de dominio de cada uno de los dominios que posean.
- Información solicitada en el cuestionario "MS Preliminary Information Request Sample.xls"
- Resultados de la ejecución del programa Spiceworks.

Para aclarar dudas sobre la auditoría, puede comunicarse con el Sr. Luis Lazú al número de teléfono 787-977-9200 ext. 11002 o por correo electrónico a: [llazu@ogp.pr.gov](mailto:llazu@ogp.pr.gov) o con el Lcdo. Antonio Rullán al número de teléfono 787-725-9420 ext. 2612 o por correo electrónico a: [arullan@ogp.pr.gov](mailto:arullan@ogp.pr.gov)

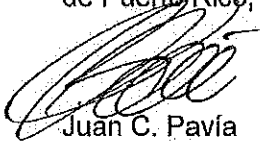




28 de febrero de 2012

**MEMORANDO GENERAL 409-12**

Secretarios, Jefes de Agencias, Directores de Oficinas y Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto Rico, directores de Finanzas y directores de Recursos Humanos



Juan C. Pavia

**ASUNTO:** ENMIENDA AL PROCEDIMIENTO DEL PAGO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD SEGÚN ESTABLECIDO POR EL MEMORANDO GENERAL NÚM. 407-11

**BASE LEGAL:** Resolución Conjunta Núm. 56 de 1 de julio de 2011.

**PROPÓSITO:** Este memorando se emite con el propósito de enmendar el Memorando General Núm. 407-11 emitido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") en el cual se establece el procedimiento para el pago de exceso de días acumulados de la licencia de enfermedad, según establece la RC Núm. 56 de 2011.

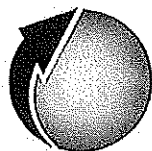
**APLICACIÓN:** Todas las Agencias, Departamentos y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva ("Agencia"), contenidas en la RC Núm. 56 de 2011.

**POLÍTICA PÚBLICA:** Las Resolución Conjunta Núm. 56 dispone en su Sección 11, que una agencia o instrumentalidad podrá autorizar el uso de las asignaciones del presupuesto del año fiscal 2011-2012, para el pago del exceso de las licencias de enfermedad siempre y cuando dicha agencia o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva demuestre que, con un manejo sano y eficiente de su presupuesto, puede cumplir con dicho pago dentro de las asignaciones presupuestarias que le corresponden en este año fiscal. Esta autorización según lo establece el Memorando General Núm. 407-11 estará debidamente certificada por la OGP.

**ACCIÓN REQUERIDA:** 1. Mediante este Memorando General se exime a las instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico del requisito de someter la certificación de No deuda de la Administración de Servicios Generales ("ASG"), según establecido por el Memorando General Núm. 407-11.

2. Todo otro procedimiento y/o requisito para emitir cualquier pago para los excesos de días acumulados por licencia de enfermedad permanece inalterado.

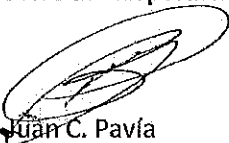
**VIGENCIA:** Este Memorando es de efectividad inmediata.



22 de febrero de 2012

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 408-12**

Jefes de Corporaciones Públicas



Juan C. Pavía

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN DELEGADA A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS SOBRE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS MEDIANTE BOLETÍN ADMINISTRATIVO OE-2012-03

**BASE LEGAL:** Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980 según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto".

**PROPÓSITO:** Este memorando se emite con el propósito de notificar la enmienda a la Orden Ejecutiva de 21 de septiembre de 2009, Boletín Administrativo Núm. OE-2009-034 ("OE-2009-034"), según enmendada, y la Orden Ejecutiva de 23 de septiembre de 2009, Boletín Administrativo Núm. OE-2009-035 ("OE-2009-035"). Esta Acción Delegada se establece mediante la Orden Ejecutiva de 7 de febrero de 2012, Boletín Administrativo Núm. OE-2012-03 ("OE-2012-03").

**DEFINICIONES:** Contrato De Arrendamiento – Se interpretará ampliamente para incluir todo tipo de contrato mediante el cual una agencia tiene el derecho al uso de un bien inmueble, según definido en la OE-2009-035.

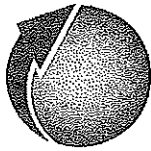
Contratos De Servicios – Se refiere, sin limitación, a contratos de servicios, contratos de servicios de publicidad, representación y artísticos; servicios relacionados al procesamiento electrónico de datos y sistemas de información; servicios de adiestramiento u orientación; servicios de consultoría administrativa o administración de proyectos; servicios profesionales; servicios de contabilidad y auditoría; servicios legales; servicios misceláneos no profesionales y servicios técnicos, según definido en la OE-2009-034.

Corporaciones Públicas – Se refiere a toda entidad que generan sus propios fondos, tienen capacidad para demandar y ser demandadas, tienen un alto grado de autonomía fiscal, pueden adquirir propiedades y administrarlas de manera independiente al Estado, cuentan con una Junta de Directores y tienen capacidad para concertar acuerdos o contratos, según definido en la OE-2012-03.

**APLICACIÓN:** Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva.

**POLÍTICA PÚBLICA:** Las medidas para el control y reducción de gastos gubernamentales han traído consigo grandes economías al Gobierno de Puerto Rico, reduciendo de forma sustancial el déficit estructural heredado. Por tal razón, continúa siendo necesario que las Corporaciones Públicas establezcan medidas de control y reducción de gastos relacionadas a la contratación de arrendamientos y de servicios. Por lo que es necesario y apropiado enmendar la OE-2009-034 y la OE-2009-035, para permitirles a las corporaciones públicas, por medio de sus respectivos cuerpos directivos, establecer y desarrollar medidas de control y reducción de gastos relacionadas a la contratación de arrendamientos y de servicios.

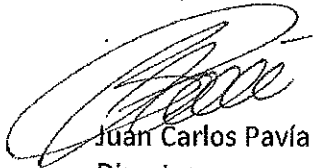
**ACCIÓN DELEGADA:** En cumplimiento con la OE-2012-03, la Oficina de Gerencia y Presupuesto delega la contratación de arrendamientos y de servicios a todas las Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva, en adición a las entidades ya identificadas en la Guía 1.4.3 de la Carta Circular 93-11. Aquellas corporaciones cuyos gastos operacionales sean sufragados en todo o en parte por el Fondo General, no le aplicará lo establecido en la OE-2012-03.



25 de octubre de 2011

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 407-11 - A**

Secretarios, Jefes de Agencias, Directores de Oficinas y Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto, Directores de Finanzas y Directores de Recursos Humanos



Juan Carlos Pavía  
Director

**ASUNTO: INCREMENTOS ANUALES DE LA APORTACIÓN PATRONAL AL SISTEMA DE RETIRO**

---

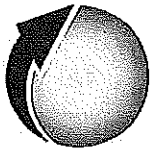
- BASE LEGAL:** Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada por la Ley Núm. 116 de 6 de julio de 2011.
- PROPÓSITO:** Este memorando se emite con el propósito de establecer las directrices para el incremento anual de la aportación patronal al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico para aquellos puestos que sean sufragados en todo o en parte con fondos federales.
- APLICACIÓN:** Todas las Agencias, Departamentos y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva ("Agencia"), participantes del Sistema de Retiro según la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951.
- POLÍTICA PÚBLICA:** La Ley Núm. 116 de 6 de julio de 2011, dispone en su Sección 4, que a partir del 1ro de julio de 2011, todo patrono aportará compulsoriamente al Sistema de Retiro una suma equivalente al diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) de la retribución de cada participante del Programa mientras el participante sea un empleado. A partir del 1ro de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2016, el tipo mínimo de aportación patronal de diez punto doscientos setenta y cinco por ciento (10.275%) se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivo en un uno por ciento (1%) de la retribución que regularmente reciban los participantes. A partir del 1ro de julio de 2016 hasta el 30 de

junio de 2021, el tipo mínimo de aportación patronal que este en efecto al 30 de junio de cada año se incrementará anualmente cada 1ro de julio sucesivamente en un uno punto veinticinco por ciento (1.25%) de la retribución que regularmente reciban los participantes.

**ACCIONES REQUERIDAS:**

1. Todas las Agencias, Departamentos y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva ("Agencia"), participantes del Sistema de Retiro coordinarán con los diferentes Programas que reciben fondos federales para que lleven a cabo los procesos necesarios para cumplir con lo establecido en esta Ley.
2. De igual manera deberán revisar sus Planes de Trabajo o Propuestas a los fines de incluir este aumento desde el 1 de julio de 2011, para todos aquellos puestos sufragados en todo o en parte con fondos federales.

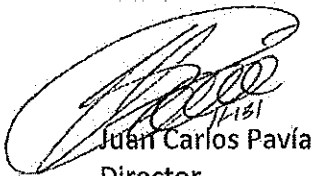
**VIGENCIA:** Este Memorando es de efectividad inmediata.



18 de octubre de 2011

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 407-11**

Secretarios, Jefes de Agencias, Directores de Oficinas y Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto



Juan Carlos Pavía  
Director

**ASUNTO: PAGO DE EXCESOS DE LA LICENCIA DE ENFERMEDAD**

---

- BASE LEGAL:** Resolución Conjunta Núm. 56 de 1 de julio de 2011.
- PROPÓSITO:** Este memorando se emite con el propósito de establecer las directrices para el pago de exceso de días acumulados de la licencia de enfermedad, según establece la RC Núm. 56 de 2011.
- APLICACIÓN:** Todas las Agencias, Departamentos y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva ("Agencia"), contenidas en la RC Núm. 56 de 2011.
- POLÍTICA PÚBLICA:** La Resolución Conjunta Núm. 56 dispone en su Sección 11, que una agencia o instrumentalidad podrá autorizar el uso de las asignaciones del presupuesto del año fiscal 2011-2012, para el pago del exceso de las licencias de enfermedad siempre y cuando dicha agencia o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva demuestre que, con un manejo sano y eficiente de su presupuesto, puede cumplir con dicho pago dentro de las asignaciones presupuestarias que le corresponden en este año fiscal. Esta autorización estará debidamente certificada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

**ACCIONES REQUERIDAS:**

1. Antes de emitir cualquier pago para los excesos de días acumulados por licencia de enfermedad, cada agencia deberá:
  - a. Solicitar autorización a la OGP a través de la aplicación de Procesamiento de Planteamientos (PP). La aplicación se puede acceder en [www.ogp.pr.gov](http://www.ogp.pr.gov).
  - i. Cada jefe de agencia deberá someter las siguientes certificaciones:
    1. Certificación de No deuda con las corporaciones públicas: AEE, AAA, AEP, ASG y Seguros Públicos del Departamento de Hacienda (Primas), al 30 de junio de 2011.
    2. Certificación de que los pagos de exceso de enfermedad no tienen el efecto de alterar el pago de nómina y aportaciones patronales en la agencia que dirige.
    3. Certificación de proyección presupuestaria al 30 de junio de 2012, en la que indique que la agencia no concluirá con déficit el año fiscal.
2. En caso que la agencia o instrumentalidad no obtenga la certificación de la OGP para cumplir en todo o en parte con el pago, la parte no cubierta del exceso de licencia de enfermedad será acumulada y el Director de la OGP certificará que la porción no cubierta sea disfrutada de la misma manera que la licencia de vacaciones, en cualquier momento durante los años fiscales 2011-2012 y 2012-2013.
3. Para proceder con este pago la agencia no podrá solicitar recursos adicionales a su presupuesto asignado.

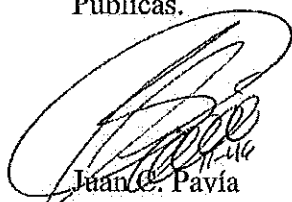
**VIGENCIA:** Este Memorando es de efectividad inmediata.



28 de septiembre de 2011

**MEMORANDO GENERAL NUM. 405-11**

Jefes de Agencias, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico y Corporaciones Públicas.



Juan C. Pavía  
Director

**MEMORANDO PARA CONTROLES SOBRE INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRATOS Y APROBACIÓN DE PUESTOS A ENTIDADES EXTERNAS A LA AGENCIA SOLICITANTE**

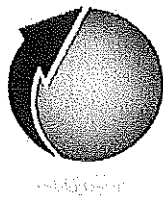
Para mantener un proceso de evaluación de contratos de servicios profesionales y aprobación de puestos, de manera responsable, la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") no dará información referente a las mismas a ninguna entidad externa a la Agencia solicitante.

La Agencia solicitante orientará al potencial contratista o profesional objeto del contrato bajo evaluación, que no puede comunicarse con nuestra Oficina y solicitar información de su contrato. Este solo podrá comunicarse con la Agencia que lo está contratando y solicitarle a esta la información requerida. Esta directriz aplicará de igual manera al proceso de aprobación puesto.

Les recordamos que el Sistema de Procesamiento de Contratos y el Sistema de Procesamiento de Planteamientos, mejores conocidos como PCo y PP, les ofrecen información en tiempo real sobre el proceso de evaluación de sus contratos y de aprobación de sus puestos.

Esta política tiene vigencia inmediata y deja sin efecto cualquier otra directriz que este en contradicción con la presente. Exhortamos a las Agencias solicitantes a cumplir fielmente con la misma.





**OGP**

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CUMPLIENDO CON PASIÓN E INTEGRIDAD



31 de agosto de 2011

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 403-11 B**

Secretarios, Directores de Agencias, Dependencias y Corporaciones Públicas

Juan Carlos Pavía  
Director

**RE: ADIESTRAMIENTO APLICACIÓN DE PROCESAMIENTO DE PLANTEAMIENTOS PARA  
AGENCIAS**

---

**BASE LEGAL:** Ley Núm. 147 de 18 de julio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto".

**PROPÓSITO:** Establecer nuevas directrices relacionadas al manejo y procesamiento electrónico de planteamientos sometidos por la Agencias.

**APLICACIÓN:** Instrumentalidades públicas cuyo presupuesto se sufraga en todo o en parte con cargo al Fondo General.

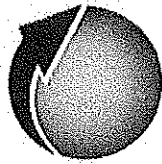
**POLÍTICA PÚBLICA:** El Gobernador ha establecido el estricto control del gasto público como política pública del Gobierno de Puerto Rico mediante varias Órdenes Ejecutivas. La OGP a su vez, ha implantado mecanismos electrónicos para agilizar los procesos de solicitud de evaluación de transacciones con efecto presupuestario que no han sido delegadas a las agencias. Este mecanismo nos permitirá reducir el tiempo que toma tramitar los planteamientos tanto en OGP como a las agencias, agilizar y uniformar el trabajo de análisis, y utilizar la tecnología para reducir costos de trámite así como proteger el ambiente mediante la reducción del uso de papel y del automóvil para transportar documentos.

**ACCIONES REQUERIDAS:**

1. La OGP ofrecerá un adiestramiento dirigido a los usuarios de la nueva aplicación de Procesamiento de Planteamientos (PP).

2. El personal que asista debe ser el autorizado por el Jefe de la agencia a someter los planteamientos a la OGP para su evaluación. Acompañamos el formulario de Autorización para Acceder y Utilizar la Aplicación de Procesamiento de Planteamientos. Que debe ser completado no más tarde del jueves, 1ro de septiembre. Una vez firmado por el Jefe de la Agencia, debe digitalizar el documento y enviarlo en formato pdf a la siguiente dirección electrónica: support\_pp@ogp.gobierno.pr
3. Las personas autorizadas mediante este formulario son las que deberán asistir al adiestramiento que se llevará a cabo el viernes, 2 de septiembre de 2011. Los espacios son limitados, por lo que solo deberán participar tres (3) usuarios por agencia. Favor de referirse a la tabla adjunta para la hora correspondiente a su adiestramiento.
4. Además necesitamos que cada agencia crea una dirección electrónica, con su correspondiente lista de distribución interna autorizada por el Jefe de Agencia. La misma debe incluir los correos electrónicos de aquellas personas autorizadas a recibir las cartas de Aprobación o Denegación de planteamientos generadas por la aplicación PP. Esta dirección electrónica del grupo de distribución debe ser generada por el área de tecnología de la agencia. Por ejemplo, en OGP la dirección electrónica asociada con el grupo sería support\_pp@ogp.gobierno.pr. Este grupo incluiría los correos de las 5 personas autorizadas a recibir las cartas. No obstante la OGP solo remitirá la carta de Aprobación o Denegación a ese correo central que agrupa las direcciones electrónicas de las personas autorizadas. La lista deberá incluir al Jefe de la Agencia y las demás personas que este designe. Una vez creada, favor de enviarnos el e-mail asociado con ese correo central para autorizarlo en el sistema y utilizarlo al enviar las cartas de Aprobación o Denegación de planteamientos.
5. La asistencia al adiestramiento es compulsoria por lo que recabamos su compromiso para el éxito de este proyecto.

## **Agencias - Aplicación Procesamiento de Planteamientos**



**OGP**

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CUMPLIENDO CON PASIÓN E INTEGRIDAD



7 de junio de 2011

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 135- 11**

Secretarios, Directores de Agencias, Dependencias y Corporaciones Públicas

Juan Carlos Pavía  
Director

**RE: REUNIONES CONTROL DE GASTOS**

---

- BASE LEGAL:** Ley Núm. 147 de 18 de julio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto".
- PROPÓSITO:** Establecer nuevas directrices relacionadas a los informes de proyección y las reuniones de control de gastos.
- APLICACIÓN:** Instrumentalidades públicas cuyo presupuesto se sufraga en todo o en parte con cargo al Fondo General.
- POLÍTICA PÚBLICA:** El Gobernador ha establecido el estricto control del gasto público como política pública del Gobierno de Puerto Rico mediante varias Órdenes Ejecutivas. La OGP a su vez, ha implantado mecanismos de control para identificar sobregastos e implantar las medidas correctivas necesarias que nos permitan concluir el año fiscal con un presupuesto balanceado, conforme a los requisitos de ley.

**ACCIONES REQUERIDAS:**

1. A tenor con las disposiciones del Memorando General Núm. 395-11 del 15 de noviembre de 2010 sobre la implementación de la aplicación de control de gastos, a partir del 1 de julio de 2011 todas las proyecciones presupuestarias contra el Fondo General se trabajarán exclusivamente a través de la aplicación electrónica "Budget Vs. Actual". Las agencias no deberán utilizar formas alternas para someter a la OGP la proyección de gastos mensual contra el Fondo General. A partir de esta fecha, tampoco será necesario continuar enviando la proyección mensual de gastos al Banco Gubernamental de Fomento.

2. La información contenida en la aplicación BvA servirá de base para el análisis y recomendación de los planteamientos y transacciones con impacto presupuestario que requieren la autorización de la OGP. Por tanto, el incumplimiento con la radicación de los informes a través de la aplicación BvA puede conllevar la no aprobación de las transacciones pendientes.
  
3. Las agencias incluidas en el listado que se acompaña, deberán comparecer personalmente y presentar su proyección de gastos ante el Grupo de Control de Gastos que, a partir del 1ro de julio de 2011, se reunirá en las facilidades de la OGP. Este Grupo está compuesto por representantes del Banco Gubernamental de Fomento, el Departamento de Hacienda y la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Su presentación debe contener la siguiente información:
  - a. Status de las asignaciones contra el Fondo General (BvA)
  - b. Proyección de gastos al cierre del año fiscal (BvA)
  - c. Plan de economías, si la proyección de cierre de año refleja déficit.
  - d. Gastos vs. Ingresos de fondos federales

Más adelante, la OGP les hará llegar el calendario de reuniones para cada agencia.

La planificación efectiva del gasto público proporciona la disciplina fiscal necesaria para no sobrepasar los recursos disponibles autorizados anualmente por disposición de ley. Sin límites claros o explícitos y los continuos esfuerzos para aplicarlos, ningún sistema puede ejercer control del sobregasto de fondos públicos. Este proceso nos permitirá identificar patrones de sobregasto que requieran implantar medidas correctivas a tiempo, para lograr concluir el año fiscal de forma balanceada y conforme a los requisitos de ley.



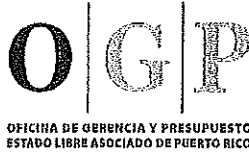
# OGP

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO  
CUMPLIENDO CON PASIÓN E INTEGRIDAD



## Agencias Incluidas - Grupo de Control Presupuestario

Cod	Agencia	Frecuencia
071	Departamento de Salud	Mensual
095	ASSMCA	Mensual
187	Adm. Seguros de Salud	Mensual
040	Policía de PR	Mensual
137	Departamento de Corrección	Bimensual
098	Administración de Corrección	Bimensual
072	Adm. Instituciones Juveniles	Bimensual
014	Junta de Calidad Ambiental	Bimensual
164	ADT	Trimestral
039	AAFET	Trimestral
050/133	Dpto. & Adm Recursos Naturales	Bimensual
038	Departamento de Justicia	Bimensual
081	Departamento de Educación	Mensual
024	Departamento de Hacienda	Trimestral
049	DTOP	Bimensual
122	Departamento de la Familia	Mensual
127	ADSEF	Mensual
123	ADFAN	Mensual
018	ACUDEN	Mensual
124	ASUME	Mensual

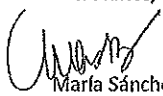


Hon. Luis G. Fortuño Buset  
Gobernador

María Sánchez Brás  
Directora

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 391-10**

A: Secretarios, Directores de Agencias, Dependencias y Corporaciones Públicas

DE:   
María Sánchez Brás  
Directora

FECHA: 25 de mayo de 2010

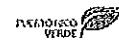
ASUNTO: **SUBDIRECTORA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**

Me place informarles que a partir de hoy, 25 de mayo de 2010, la Sra. Maritza Garay Morales estará laborando como Subdirectora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. La señora Garay, posee vasta experiencia en el área de Contabilidad y Finanzas, trabajó en la Comisión de Hacienda del Senado de Puerto Rico y durante el pasado año se desempeñó como Directora Asociada del Área de Presupuesto de nuestra Agencia.

De necesitar comunicarse con la señora Garay, podrán hacerlo a través del número de teléfono 725-9420 extensiones 2608 ó 2616.

Le deseamos a la señora Garay el mayor de los éxitos en esta nueva encomienda, muy bien merecida.

*"PRUDENCIA, DISCIPLINA Y TRANSPARENCIA. ESTE ES NUESTRO NORTE..."*



---

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
PO Box 9023228, San Juan, PR 00902-3228 -- Teléfono 787.725.8946 Fax 787.722.0299  
[www.ogp.gobierno.pr](http://www.ogp.gobierno.pr)

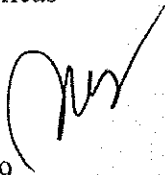


Hon. Luis G. Fortuño Bursset  
Gobernador

María Sánchez Brás  
Directora

**MEMORANDO GENERAL NÚM. G-382-09**

**A:** Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias  
y Corporaciones Públicas

**DE:** María Sánchez Brás  
Directora 

**FECHA:** 11 de febrero de 2009

**ASUNTO:** **Solicitud de Información para el cumplimiento del Boletín Administrativo Núm. OE-2009-004, Medidas adicionales de Austeridad, Disciplina y Reducción de Gastos**

El Boletín Administrativo Núm. OE-2009-001 promulgado por el Gobernador el 8 de enero de 2009, decreta un estado de emergencia en las finanzas del Gobierno e implanta varias medidas de control de gastos y reconstrucción económica para enfrentar la crisis fiscal en que nos encontramos.

A tenor con estas disposiciones, nuestro Gobernador ha emitido el Boletín Administrativo Núm. OE-2009-004 ("Boletín"), el cual establece la estricta disciplina, control y reducción de los gastos como política pública. Este Boletín es aplicable a toda agencia, instrumentalidad, oficina y dependencia de la Rama Ejecutiva independientemente de su nombre, y a toda corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También, resaltamos las disposiciones impartidas en el Boletín Administrativo Núm. OE-2009-003, titulado: "con respecto a la aplicación a las Corporaciones Públicas que son sufragadas con ingresos propios".

El Gobernador ordena que se tomen medidas inmediatas para evitar consecuencias adversas en las finanzas del Gobierno. Por lo tanto, es imperativo que nuestro Gobierno continúe forjando e implantando todas las medidas de austeridad, disciplina, control y reducción de gastos necesarios para salvaguardar los recursos de nuestro pueblo.

Todos los Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias y Corporaciones Públicas deberán asegurarse del estricto cumplimiento del Plan de Vacaciones vigente en cada agencia que dirige.

Por último, con el propósito de cumplir con las disposiciones de las directrices impartidas mediante el Boletín, proveemos los siguientes formularios para ser cumplimentados y certificados por los Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias y Corporaciones Públicas. Esta información deberá someterse, sin dilación, a esta Oficina en o antes del 16 de febrero de 2009.

A continuación los formularios a utilizarse para cumplir con las disposiciones del Boletín.

- Anejo I -Formulario 07-09 -**Inventario de Flota Vehicular:** Se excluyen los vehículos como patrullas, ambulancias, camiones y otros vehículos necesarios para los servicios que presta la agencia.
- Anejo II -Formulario 08-09 -**Tarjetas de Crédito:** El formulario provee para detallar la cantidad de tarjetas asignadas por empleado en cada agencia.
- Anejo III -Formulario 09-09 -**Teléfonos Celulares:** Deberán incluir el costo de la penalidad por la cancelación del contrato.
- Anejo IV -Formulario 010-09 -**Asistentes Digitales Personales (PDA):** Ninguna agencia podrá contratar más de 5 equipos, sin previa autorización de nuestra Oficina.

Anejos











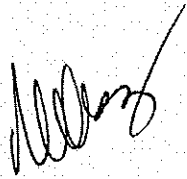


Hon. Luis G. Fortuño Bursel  
Gobernador

María Sánchez Brás  
Directora

MEMORANDO GENERAL NUM. 380-09

A: Secretarios, Directores de Agencias, Dependencias y Corporaciones  
Públicas

DE: María Sánchez Brás  
Directora Ejecutiva 

FECHA: 30 de enero de 2009

RE: **INSTRUCCIONES PARA LA OTORGACION DE SUELDOS A LOS  
EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA**

En los pasados días se le solicitó que enviaran toda la información relacionada a los sueldos otorgados al nuevo personal de confianza contratado en este nuevo año. Esto, con el propósito de velar por el cumplimiento de la Orden Ejecutiva 2009-001.

A tenor con dicha Orden, se imparten nuevas instrucciones con respecto a la remuneración que deberá recibir todo empleado nombrado en el servicio de confianza, a partir del 2 de enero de 2009.

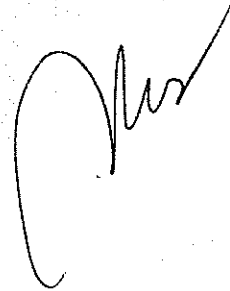
Todos los sueldos de los empleados de confianza deberán ser asignados acorde con las escalas salariales del Plan de Clasificación y Retribución vigente del Servicio de Confianza de las respectivas Agencias. Para determinar el salario adecuado se podrá tomar en consideración las nuevas funciones que estarán ejerciendo y la situación económica de su Agencia. Si de alguna forma se altera la estructura organizacional de su agencia al momento de consolidar funciones, deberá ser sometido a nuestra Oficina para su evaluación y aprobación.

Nuestra administración ha sido clara en sus expresiones de que todos tenemos que poner de nuestra parte para sacar a Puerto Rico de la crisis económica que se

encuentra. El Gobernador nos dio a todos una encomienda de trabajar por nuestra Isla y todos debemos estar dispuestos a sacrificarnos para que nuestros ciudadanos disfruten de un gobierno eficiente y de excelencia.

De necesitar ayuda para cumplir con esta directriz, favor de comunicarse con las Áreas de Gerencia y de Presupuesto a las extensiones 2306 ó 2511, quienes estarán en la mejor disposición de cooperar con ustedes.

Agradecemos de antemano su compromiso y el fiel cumplimiento de estas directrices.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a series of loops and a final flourish.



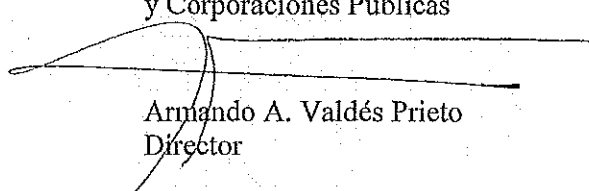
Hon. Aníbal Acevedo Vilá  
Gobernador

Armando A. Valdés Prieto  
Director

5 de diciembre de 2008

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 372-09**

Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias, Dependencias  
y Corporaciones Públicas



Armando A. Valdés Prieto  
Director

**Memorando General para suplementar el Memorando General Núm. 370-09 de 14 de noviembre de 2008 a los efectos de aclarar el alcance de su aplicación**

El 14 de noviembre de 2008, nuestra Oficina emitió el Memorando General Núm. 370-09 para disponer sobre el pago de licencias acumuladas de los empleados de confianza de la Rama Ejecutiva. En aquella ocasión indicamos que el derecho al pago de licencias acumuladas sería hasta un máximo de sesenta (60) días, para el caso de la licencia de vacaciones, y hasta un máximo de noventa (90) días, para el caso de la licencia de enfermedad.

Al aludir a ésta cantidad máxima, únicamente nos referimos a la liquidación que corresponde de licencias acumuladas en concepto de lo estatuido en la Ley Núm. 125 de 10 de junio de 1967, *según enmendada*, sin pretender limitar la facultad de las agencias de liquidar los excesos de licencias de vacaciones y enfermedad acumuladas. Por ello, estimamos prudente emitir el presente memorando suplementario para aclarar que nada de lo dispuesto en el Memorando General Núm. 370-09 impide que las agencias procedan con el pago del exceso de las respectivas licencias en las circunstancias que contempla nuestro ordenamiento jurídico.

Le recordamos, no obstante, que el pago de los excesos de licencias de vacaciones y enfermedad acumuladas y no utilizadas debe tramitarse de conformidad con lo establecido en la Carta Circular del Departamento de Hacienda Núm. 1300-28-07 de 12 de enero de 2007.



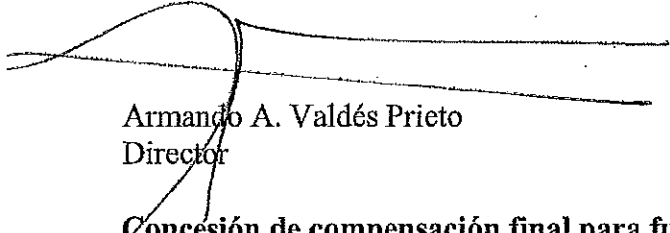
Hon. Aníbal Acevedo Vilá  
Gobernador

Armando A. Valdés Prieto  
Director

14 de noviembre de 2008

**MEMORANDO GENERAL NÚM. - 371-09**

Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias, Dependencias  
y Corporaciones Públicas



Armando A. Valdés Prieto  
Director

**Concesión de compensación final para funcionarios nombrados por el Gobernador en la  
Rama Ejecutiva**

El personal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico disfruta de manera legislada, el derecho a acumular ciertos beneficios marginales como las licencias por vacaciones y de enfermedad, incluyendo las disposiciones vigentes sobre días feriados. Sin embargo, ciertos funcionarios nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado, no tienen derecho acumular y disfrutar de estas licencias en el momento de la separación del servicio público. A esos fines, la Ley Núm. 125 de 10 de junio de 1967, según enmendada, conocida como la Ley de Pago Global de Licencias Acumuladas autorizó al Gobernador a reglamentar los aspectos relativos a la concesión, el disfrute de licencias y el pago final por licencia acumulada.

A tales efectos, se emitió el Boletín Administrativo Núm. OE-1994-19, el 8 de abril de 1994, en el cual reglamenta el pago de la compensación final para funcionarios de la rama ejecutiva nombrados por el Gobernador. El Artículo 4 del Boletín, antes mencionado, establece que al cesar en su puesto un funcionario nombrado por el Gobernador, este último autorizará a dicho funcionario o sus beneficiarios en caso de muerte, el pago de una suma en efectivo que no excederá del equivalente de seis (6) meses de sueldo que corresponda a su cargo, el cual se computará conforme a las siguientes directrices:

Se pagará a razón de dos y medio (2 1/2) días laborables por cada mes de servicio en cualquier año natural. En casos de funcionarios que sean retenidos por más de un término en sus cargos, el pago de compensación final se concederá cuando cesen definitivamente en el cargo.



A los efectos del pago de compensación final, el Gobernador tomará en consideración, entre otros, factores tales como la licencia de vacaciones sin disfrutar anualmente por necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones desempeñadas, y la licencia de vacaciones acumuladas en empleos anteriores en el Gobierno y no disfrutadas al ocupar cargos de nombramiento por el Gobernador.

Sin embargo, cabe señalar que la Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006, dispone en el inciso (i) del Artículo 13 lo siguiente:

Artículo 13 — Economías en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.

(a) ...

(b) ...

(c) ...

(d) ...

(e) ...

(f) ...

(g) ...

(h) ...

(i) *“no se asignará compensación final discrecional a funcionarios nombrados con posterioridad a la fecha de vigencia de esta Ley por concepto de cese de funciones”.*

Por lo tanto, la Ley Núm 103, supra, excluye del pago de la compensación final a todos los funcionarios nombrados por el Gobernador a partir del 1 de julio de 2006.

La Resolución Conjunta Núm. 56 del 20 de julio de 2008, consigna recursos a nuestra Oficina, en el Fondo de Liquidación de Licencias a los Empleados de Confianza. La disponibilidad de estos recursos será para sufragar el pago de liquidaciones del personal de confianza cuyos salarios al momento de la separación definitiva del servicio público provienen del Fondo General. Por tanto, resulta importante aclarar y establecer nuestros requerimientos para proceder con el debido proceso de pago y el fiel cumplimiento a las normativas existentes.

Nuestra Oficina evaluará en todos sus méritos las solicitudes de asignación de recursos para los pagos globales. Les incluimos en el Anejo el formulario que deberá acompañarse con dicha propuesta. Exhortamos la pronta atención a este asunto, la cual debe estar enmarcada en la aplicación de las normativas correspondientes.

Anejo





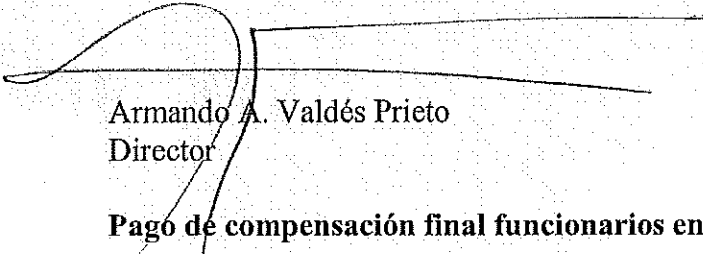
Hon. Aníbal Acevedo Vilá  
Gobernador

Armando A. Valdés Prieto  
Director

14 de noviembre de 2008

**MEMORANDO GENERAL NÚM. - 370-09**

Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias, Dependencias  
y Corporaciones Públicas



Armando A. Valdés Prieto  
Director

**Pago de compensación final funcionarios en el servicio de confianza, para la Rama Ejecutiva**

La Ley Núm. 125 de 10 de junio de 1967, según enmendada, autorizó al Gobernador a reglamentar los aspectos relativos a la concesión, el disfrute de licencias y el pago final por licencia acumulada para los funcionarios de confianza. La Ley Núm. 125, *supra*, y el Boletín Administrativo Núm. OE-1994-19, establecen todos los aspectos relativos a la concesión de licencias de vacaciones y de enfermedad, así como el pago de compensación final para funcionarios nombrados por el Gobernador. Esta compensación se autoriza para el pago de una cantidad global a los funcionarios y empleados al separarse del servicio público.

La Resolución Conjunta Núm. 56 del 20 de julio de 2008, consigna recursos a nuestra Oficina al Fondo de Liquidación de Licencias a los Empleados de Confianza. La disponibilidad de estos recursos será para sufragar el pago de liquidaciones del personal de confianza cuyos salarios al momento de la separación definitiva del servicio público provienen del Fondo General. Por tanto, resulta importante aclarar y establecer nuestros requerimientos para proceder con el debido proceso de pago y el fiel cumplimiento a las normativas existentes.

El Artículo 2 de la Ley 125, *supra*, entre otros requerimientos, establece que el derecho al pago por la licencia de vacaciones acumuladas será hasta un máximo de sesenta (60) días laborales. En relación a la licencia de enfermedad acumulada, el pago será hasta un máximo de noventa (90) días<sup>1</sup>. En los casos de una separación definitiva, el funcionario deberá haber prestado sus servicios por lo menos diez (10) años. La suma global de ambas licencias será pagada conforme al salario

<sup>1</sup>Aplicará además, las disposiciones del Artículo 10.-Beneficios Marginales, Sección 10.1 b Licencia por Enfermedad, Ley Núm. 184 del 1 de agosto de 2004, según enmendada.

devengado al momento de la separación. Estas disposiciones son aplicables a los nombramientos de fiscales, procuradores y registradores de la propiedad.

Es meritorio señalar que el Boletín Administrativo Núm. OE-2006-27 y la Carta Circular 82-07 emitida por nuestra Oficina responsabiliza a los Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias y Dependencias, al cumplimiento de las medidas administrativas para efectuar el Plan de Vacaciones según establecido y el efecto en la reducción del gasto por el exceso en licencias de vacaciones.

Nuestra Oficina evaluará en todos sus méritos las solicitudes de asignación de recursos para los pagos globales. Les incluimos en el Anejo el formulario que deberá acompañarse con dicha propuesta. Exhortamos la pronta atención a este asunto, la cual debe estar enmarcada en la aplicación de las normativas correspondientes.

Anejo





Hon. Aníbal Acevedo Vilá  
Gobernador

José Guillermo Dávila Matos  
Director

16 de agosto de 2007

**Memorando General Núm. 365-08**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico usuarios del Sistema de Secretarios, Jefes de Agencias, Directores de Oficinas del Gobierno del Contabilidad Central PRIFAS

José Guillermo Dávila Matos  
Director

**ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS FINANCIEROS DEL GOBIERNO CENTRAL PRIFAS 8.9**

Como resultado de los requerimientos de la Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, mejor conocida como "Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Artículo 22, hemos comenzado un proyecto, el cual va dirigido a la actualización de los Sistemas Financieros del Gobierno Central, incluyendo los servicios de mantenimiento de dichos sistemas. Esta actualización permitirá llevar tecnología de punta en las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se asegurará de la actualización continua e ininterrumpida de los Sistemas Financieros.

El costo del proyecto tiene tres componentes: (1) Consultoría e Implementación de la Solución, (2) Licencias de los Programas a utilizarse, y (3) Servicios de OnDemand o "hosting" de los Sistemas, lo cual incluye el mantenimiento de los sistemas, para los cuales el proveedor del servicio suministra todo el personal técnico y la plataforma tecnológica necesaria para su funcionamiento.

Los beneficios de este proyecto se pueden resumir en lo siguiente:

- Implementación de nueva tecnología, poniendo al Gobierno del Estado Libre Asociado a la vanguardia de los Sistemas Financieros a nivel mundial, con tecnología "web-based". Es decir, que cualquier

funcionario gubernamental debidamente autorizado podrá acceder a la información financiera de su respectiva agencia en cualquier momento y desde cualquier lugar, solo necesita una cuenta de Internet.

- Versión actualizada, no sólo es “web-based” sino que es la más reciente versión de los sistemas que se utilizan actualmente en el gobierno central. Con nuevas funcionalidades y ventajas.
- Verificación instantánea de Presupuesto, evitando así los sobregiros por causa de inadvertencia o negligencia en el manejo de los fondos del Estado y Federales.
- Distribución organizacional presupuestaria, llevando el presupuesto hasta las áreas que el ejecutivo de la agencia requiera, pudiendo saber en todo momento en qué, cómo y dónde está la agencia gastando el dinero.
- Informes en línea y en tiempo real, permitiendo al ejecutivo de la agencia y al custodio de los fondos (Hacienda), saber en todo momento el estado real de las finanzas de cada agencia en particular y del Gobierno Central.
- Escalabilidad, esta es una ventaja particular del servicio de OnDemand, donde ya el Gobierno Central no será responsable de la compra de mas equipos adicionales para seguir operando los Sistemas Financieros, sino será el proveedor el que vendrá obligado a suministrar dicho equipos, en caso de que la capacidad transaccional del Gobierno Central aumente, no así sus usuarios.
- Mejor Servicio al los Constituyentes, permitiendo en un futuro, a través de la tecnología “web-based”, al ciudadano común acceder a información pertinente de acuerdo a los parámetros establecidos por el Gobierno Central.

El costo total del proyecto se sufragará del presupuesto de las agencias que actualmente utilizan el sistema, tomando como medida dos factores: el número actual de usuarios en PRIFAS, y la complejidad de la agencia. Aumentando así, el costo a ser pagado por cada agencia, de manera directamente proporcional al crecimiento de estos dos factores.

La Oficina de Gerencia y Presupuesto realizará la transferencia de fondos necesaria al Departamento de Hacienda para atender el costo de este proyecto del presupuesto de acuerdo a la información provista y certificada por cada agencia.



15 de junio de 2006

**MEMORANDO GENERAL NÚM. 357-06**

Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias,  
Dependencias y Corporaciones Públicas

  
Ileana I. Fas Pacheco  
Directora

**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS, ARTÍCULOS Y SERVICIOS QUE OFRECE LA  
CORPORACIÓN DE EMPRESAS DE ADIESTRAMIENTO Y TRABAJO**

La Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, fue creada mediante la Ley Núm. 47 de 6 de agosto de 1991, con el objetivo de proveer diversificación de empleo y reeducación a la clientela del sistema correccional y de justicia juvenil, así como de cualquier menor trasgresor o ex convicto que esté en la libre comunidad o bajo cualquiera de los programas de sentencia suspendida, libertad bajo palabra, libertad supervisada, tratamiento de rehabilitación o reeducación o en un programa de desvío.

La política pública de esta Administración es rehabilitar al convicto que se encuentre en una institución penal, proveyéndole oportunidad de empleo para que así puedan reintegrarse a la libre comunidad, ya sea mediante empleo remunerado o desarrollando su propia empresa u oficio.

El artículo 17 de la Ley Núm. 47, supra, requiere que todos los departamentos, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas, así como los municipio compren preferentemente en forma directa a la Corporación los productos, artículos y servicios que generen las actividades y programas de la misma, si cumplen razonablemente con los requisitos en cuanto a especificaciones y calidad, si los mismos están disponibles para entregar a tiempo razonable, si los fondos necesarios para su adquisición están disponibles y si sus precios comparan razonablemente con los precios corrientes del mercado.

El 28 de febrero de 1995 la OGP emitió el Memorando General Núm. G-300-95 dirigido a los Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias, Dependencias y Corporaciones Públicas con el propósito de solicitar a las entidades gubernamentales que auspicien y compren los productos y servicios que ofrece la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo de modo que



podiesen contribuir al autofinanciamiento de la misma en beneficio de las personas que ésta emplea o rehabilita.

Asimismo está en vigor la Orden Ejecutiva Núm. 15, Boletín Administrativo Núm.2001-15 del 3 de abril de 2001, que reitera la directriz para que se cumpla el mandato legislativo.

El 15 de abril de 2005 el Secretario de la Gobernación, Hon. Anibal José Torres, emitió una Carta Circular a los Secretarios, Directores Ejecutivos, Jefes de Agencias, Corporaciones e Instrumentalidades Públicas en la cual les solicitó que rindieran un informe sobre cuántos productos le estaban comprando a la CEAT y cuáles podrían ser adquiridos en un futuro. Esto con el propósito de corroborar que las entidades gubernamentales estuvieran cumpliendo con la ley y la Orden Ejecutiva Núm. 15 antes mencionada.

En virtud de las normas antes emitidas, reiteramos y exhortamos a todas las entidades gubernamentales que auspicien y compren los productos, artículos y servicios que ofrece la Corporación de Empresas y Adiestramiento y Trabajo, con el objetivo dual de ayudar al autofinanciamiento de ésta y a su vez obtener un beneficio de productos y servicios de excelente calidad y durabilidad. Al hacer sus compras a la CEAT, las entidades gubernamentales no solo cooperarán, sino que fortalecerán significativamente un programa que resulta ser de vital importancia para la rehabilitación moral y social de los confinados.

Para informar a los Jefes de las diferentes entidades gubernamentales sobre los artículos, productos y servicios disponibles para la venta y sus precios, la CEAT suministrará un catálogo actualizado con dicha información. Además, a requerimiento de las agencias la Corporación les informará la capacidad máxima de producción de determinado artículo que la agencia interese adquirir. Asimismo hará entrega de los artículos vendidos de acuerdo al requerimiento estipulado en la orden de compra.

Todas las entidades gubernamentales al obtener los artículos y servicios que ofrece la Corporación deben asegurarse de cumplir con los requisitos que se establecen en el Artículo 17 de la Ley Núm. 47 de 6 de agosto de 1991, según enmendada.



Handwritten signature and date: 15-6-05



Hon. Sila M. Calderón  
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta  
Directora  
[acostamelba@ogp.gobierno.pr](mailto:acostamelba@ogp.gobierno.pr)

28 de agosto de 2003

**MEMORANDO GENERAL NUM. 338-04**

**SECRETARIOS, JEFES DE AGENCIAS, DEPENDENCIAS Y CORPORACIONES  
PUBLICAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

Melba Acosta  
Directora

**FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANTIVIRUS**

Luego del reciente incidente de ataques de virus a través de la Red, nos vemos precisados a enfatizar en aspectos importantes de la seguridad de nuestros sistemas. La Oficina de Gerencia y Presupuesto, por conducto de la División de Tecnologías de Información Gubernamentales, continuamente envía a cada agencia copia de los avisos de seguridad relacionados a la protección de los sistemas de información que poseen las agencias. Adicionalmente, ofrecemos el producto de Antivirus y el servicio de actualización del mismo. Este servicio, de carácter proactivo, tiene la finalidad de mantener a las agencias protegidas de cualquier incidente que pueda amenazar y causar pérdidas significativas, tanto a sus sistemas de información como a los de las agencias que comparten la red interagencial.

A raíz del reciente ataque, hemos confirmado que el producto de Antivirus no está siendo actualizado como debe hacerse. Es imperativo que el personal de sistemas de cada agencia se mantenga informado a través de los avisos y ponga a funcionar debidamente el mecanismo de antivirus dentro de los próximos siete días naturales. De lo contrario, nos veremos obligados a interrumpir el servicio de Internet a las agencias que no cumplan con el propósito de proteger a la red interagencial. La falta de cooperación de alguna agencia individual pone en riesgo a los sistemas generales compartidos.

De necesitar ayuda técnica para cumplir con este aviso, favor de comunicarse con el Centro de Servicios vía teléfono al 787-729-0125, 0126, 0129 ó 0130, o vía correo electrónico ([servicecenter@ogp.gobierno.pr](mailto:servicecenter@ogp.gobierno.pr)), quienes estarán en la mejor disposición de cooperar con ustedes. Apreciamos y agradecemos su compromiso con la protección de nuestra red interagencial.

Anejo: Procedimiento para conectar antivirus.

## **I. Norton AntiVirus Server:**

### **1. Caso: Cuando el servidor de AntiVirus reside en la misma máquina donde el ISA Server reside.**

#### **A. ISA Management:**

Access Policy

IP Packets Filters

Create a Packet Filter

\*\*deben de escribir la siguiente información:

IP packet filter name: **Norton (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el packet filter)**

Filter mode: **Allow packet transmission**

Filter type: **Custom**

Filter settings

IP protocol: **UDP**

Direction: **Both**

Local ports: **2967**

Remote ports: **All ports**

Local computer: **Default IP address for each external interface on the ISA server computer**

Remote Computer

Only this remote computer: **64.185.222.63**

#### **B. ISA Management:**

Access Policy

IP Packets Filters

Create a Packet Filter

\*\*deben de escribir la siguiente información:

IP packet filter name: **Norton (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el packet filter)**

Filter mode: **Allow packet transmission**

Filter type: **Custom**

Filter settings

IP protocol: **UDP**

Direction: **Both**

Local ports: **38293**

Remote ports: **All ports**

Local computer: **Default IP address for each external interface on the ISA server computer**

Remote Computer

Only this remote computer: **64.185.222.63**

\*\*este puerto es el que me permite ver que el servidor de Norton de cada agencia esté "up to date" en los dat's files.

\*\*deben de repetir todos los pasos para el protocolo 38293

### **2. Caso: Cuando el servidor de AntiVirus reside detras de el ISA Server.**

#### **ISA Management:**

##### **1. Definir los "IP Packets Filters":**

Access Policy

IP Packets Filters

Create a Packet Filter

**\*\*deben de escribir la siguiente información:**

IP packet filter name: **Norton port 2967 (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el packet filter)**

Filter mode: **Allow packet transmission**

Filter type: **Custom**

Filter settings

IP protocol: **UDP**

Direction: **Both**

Local ports: **2967**

Remote ports: **All ports**

Local computer: **Default IP address for each external interface on the ISA server computer**

Remote Computer

Only this remote computer: **64.185.222.63**

**Finish**

## **2. Definir los "Protocols Definitions":**

Policy Elements

Protocols Definitions

Create a Protocol Definition

**\*\*deben de escribir la siguiente información:**

Protocol Definition Name: **NAV port 2967 (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el protocol definition)**

Primary Connexion Information

Port Number: **2967**

Protocol Type: **UDP**

Direction: **Received/Send**

Secondary Connexions: **Next**

**Finish**

### **2a. Editar el "Protocol Definition" creado:**

Double-Click al protocolo creado

Ir al tab de **"Parameters"**

Darle **"Add"**

Port Range

From: **2967**

To: **2967**

Protocol Type: **UDP**

Direction: **Send/Received**

**OK**

**\*\*repetir el paso 2a pero en Direction escribir Received/Send**

### **3. Crear un "Client Address Set"**

Policy Elements

Client Address Set

Create a Client Set

**\*\*deben de escribir la siguiente información:**

Name: **NAV Server (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el client address set)**

Darle **"Add"**

Client Set IP Address

From: IP del servidor de Norton AntiVirus

To: IP del servidor de Norton AntiVirus

**OK**

**OK**

#### 4. Publicar el servidor

Publishing

Server Publishing Rule

Publish a Server

\*\*deben de escribir la siguiente información

Server Publishing Rule Name: **NAV Server 2967 (esto es estético, puede ser cualquier nombre, solo es para identificar el servidor)**

Address Mapping

IP address of the internal server: **IP del servidor de Norton AntiVirus**

External IP address on ISA Server: **IP válido del ISA Server**

Protocols Settings

Apply the rule to this protocol: **buscar el "protocol definition" creado**

Client Type

Apply the rule to requests from: **Specified computers (client address sets)**

Client Sets

**Add**

**Buscar el "client address set" creado**

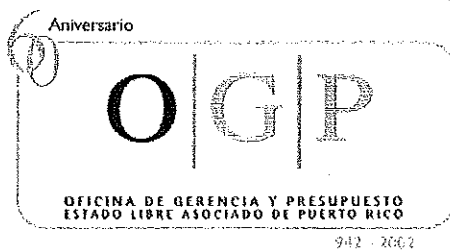
**Add**

**OK**

**Next**

**Finish**

**\*\*deben de repetir todos los pasos exepo el #3 para el protocolo 38293**



Hon. Sila M. Calderón  
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta  
Directora  
[acostamelba@ogp.gobierno.pr](mailto:acostamelba@ogp.gobierno.pr)

7 de mayo de 2003

MEMORANDO GENERAL NÚM. 334-03

SECRETARIOS, JEFES DE AGENCIA Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS A LOS QUE  
APLIQUE LA LEY DE RELACIONES DEL TRABAJO PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE  
PUERTO RICO

Melba Acosta  
Directora

**SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON LA LEY DE SINDICACION DE LOS  
EMPLEADOS PUBLICOS**

---

La Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico tiene el propósito de conferir a los empleados públicos en las agencias tradicionales del gobierno central, el derecho a organizarse para negociar sus condiciones de trabajo dentro de parámetros que se establecen en esta Ley. La Oficina de Gerencia y Presupuesto tiene ingerencia en la implantación de la fórmula presupuestaria que se establece en la Sección 7.6 de la Ley que indica lo siguiente:

Ningún convenio colectivo podrá elevar, en ninguno de los años de su vigencia, la proporción del presupuesto funcional que una agencia ha destinado, en promedio, para sueldos y beneficios marginales de los empleados cubiertos por la negociación, durante los cuatro (4) años anteriores al convenio. A los efectos de estimar los ingresos adicionales futuros de la agencia y hacer los cálculos de costos correspondientes a la negociación para cada año, se utilizará el incremento porcentual promedio presupuestario de los cuatro (4) años anteriores al año del convenio. En caso de no ocurrir un incremento presupuestario en una agencia durante los cuatro (4) años anteriores al año del convenio, la negociación colectiva podrá realizarse como excepción con la autorización del Gobernador, dentro de los parámetros correspondientes al por ciento promedio del crecimiento que hubiese tenido el presupuesto del Fondo General de Puerto Rico durante los cuatro (4) años



anteriores, multiplicado el mismo por el factor punto sesenta (.60). El resultado de esta última operación matemática se aplicará al presupuesto de la agencia concernida.

Para que OGP compute esta fórmula necesitamos información relacionada con las partidas de nómina y beneficios marginales de los empleados bajo cada unidad apropiada, que no está disponible en nuestra Oficina, por lo que su agencia debe someter información confiable y precisa al respecto. A esos efectos solicitamos que sometan la información indicada en el Anejo, certificada por el Director de la Agencia y el Director de Recursos Humanos, o el oficial que sea designado por el Director. Al completar la misma se asegurarán de:

1. Completar un formulario por cada unidad apropiada.
2. Proveer la cantidad de los miembros de cada unidad apropiada a la fecha más reciente.
3. Considerar sólo los empleados que cualifican para negociación en el cómputo de la nómina. Esto en términos generales excluye a personal de confianza, transitorio, irregular, personal de supervisión, por jornal y empleados confidenciales. También están excluidos los supervisores de todas las agencias, según este término ha sido definido en esta Ley.
4. Justificar cualquier cambio significativo de un año a otro que reflejen los datos de nómina y beneficios marginales.
5. Identificar la fuente de recursos de donde cobran los empleados unionados.
6. Proveer un detalle del presupuesto funcional de los últimos cuatro años fiscales. Esto excluye lo siguiente:
  - a. asignaciones para mejoras permanentes;
  - b. asignaciones para el pago de deuda pública o extraconstitucional;
  - c. asignaciones que no sean recurrentes, independientemente del origen de esos recursos (éstas son las asignaciones que se conceden en una sola ocasión y con un propósito específico);
  - d. y asignaciones de recursos de cualquier origen consignados bajo la custodia de una agencia para cubrir el costo de proyectos especiales que se delegan a otras dependencias o entidades.

Es necesario además, que cada agencia mantenga informada a la OGP sobre los procesos de negociación y que sometan las propuestas a las uniones antes que sean presentadas a éstas.

Las agencias que estén negociando convenios deberán someter la información antes de la formalización del convenio. El presupuesto del año fiscal 2004 contiene los recursos, bajo la custodia de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para honrar un aumento mensual de \$100 a los empleados públicos según anunciado por la Gobernadora en el Mensaje de Situación efectivo a enero de 2004. Además, se considera un aumento de \$20 en la aportación patronal a los planes médicos en enero de 2004 y de \$250 en el bono de Navidad en diciembre de 2003. Los recursos





3

separados consideran los empleados que cobran del Fondo General. La negociación de cláusulas para el año fiscal 2004 debe estar enmarcada bajo este parámetro. Una parte del personal de su agencia está cubierto por la Ley 45 por lo que su agencia puede utilizar una parte de estos recursos para la negociación colectiva. Recursos adicionales por encima de esta cantidad deben ser identificados en su presupuesto. OGP no asignará recursos adicionales para estos propósitos. Además, la agencia es responsable de identificar fondos para la negociación para empleados que cobren de otras fuentes de recursos de la agencia.

Anejo



REV. Nov 2002

**Información de Nómina y Beneficios Marginales para Unidades Apropriadas Certificadas por la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público**

**Agencia:** \_\_\_\_\_

**Unidad Apropriada:** \_\_\_\_\_

**Cantidad de miembros de la unidad apropiada:** Unionados \_\_\_\_\_ No Unionados: \_\_\_\_\_

**Fecha de inicio negociación:** \_\_\_\_\_ **Año Fiscal de efectividad:** \_\_\_\_\_

<b>A. Resumen Sueldos Pagados a los miembros de la Unidad Apropriada por Origen de Recursos:</b>					
Año Fiscal	Fondo General	Fondos Federales	Fondos Especiales Estatales	Otros Ingresos <sup>1</sup>	Total
1999					
2000					
2001					
2002					
2003					
2004 (proyectado)					
<b>B. Resumen de beneficios marginales pagados por la agencia a los miembros de la Unidad Apropriada por Origen de Recursos<sup>2</sup></b>					
Año Fiscal	Fondo General	Fondos Federales	Fondos Especiales Estatales	Otros Ingresos	Total
1999					
2000					
2001					
2002					
2003					
2004 (proyectado)					
<b>C. Total Nómina (Sueldos y beneficios marginales) pagados a los miembros de la Unidad Apropriada</b>					
Año Fiscal	Fondo General	Fondos Federales	Fondos Especiales Estatales	Otros Ingresos	Total
1999					
2000					
2001					
2002					
2003					
2004 (proyectado)					
<b>Persona Contacto:</b> _____			<b>Posición:</b> _____		<b>Tel.</b> _____
					<b>Email:</b> _____

**Certifico Correcto:**

\_\_\_\_\_  
**Director de la Agencia**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Director Recursos Humanos**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

<sup>1</sup> La agencia deberá identificar la fuente de recursos de los otros ingresos.

<sup>2</sup> La Ley 45 de 1998 define beneficios marginales como cualquier acreencia, ventaja o derecho no salarial otorgado al empleado por disposición de ley, reglamento o convenio colectivo, que conlleve un costo para la agencia. Tales son, por ejemplo, las aportaciones para planes médicos, para sistemas de retiro, para seguros de vida, así como licencias, bonificaciones, reembolsos por gastos incurridos en el desempeño de labores.

**GOBIERNO DE PUERTO**  
**OFICINA DEL GOBERNADOR**  
**OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA**

28 de febrero de 1995

**MEMORANDO GENERAL NUM. G-300-95**

**A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DIRECTORES DE AGENCIAS,  
DEPENDENCIAS Y CORPORACIONES PUBLICAS**

**ASUNTO : ADQUISICION DE PRODUCTOS, ARTICULOS Y  
SERVICIOS QUE OFRECE LA CORPORACION DE  
EMPRESAS DE ADIESTRAMIENTO Y TRABAJO**

- 1. Propósito** : Para solicitar a las entidades gubernamentales a que auspicien y compren los productos y servicios que produce y ofrece la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo de modo que contribuyan al autofinanciamiento de la misma en beneficio de las personas que ésta emplea o rehabilita.
- 2. Aplicación** : Departamentos, Agencias y Corporaciones Públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.
- 3. Política** : Rehabilitar al convicto que se encuentre en una institución penal, proveyéndoles oportunidades de empleo para que así puedan reintegrarse a la libre comunidad, ya sea mediante empleo remunerado o desarrollando su propia empresa u oficio.


Dar trato preferencial en las compras del Gobierno a los productos y servicios locales, y en especial a los producidos o manufacturados por los organismos gubernamentales.

- 4. Trasfondo** : La Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, fue creada mediante la Ley Núm. 47 de 6 de agosto de 1991, con el objetivo de proveer diversificación de empleo y reeducación a la clientela del sistema correccional y de justicia juvenil, así como de cualquier menor transgresor o ex-convicto que esté en la libre comunidad o bajo cualquiera de los programas de sentencia suspendida, libertad bajo palabra, libertad supervisada, tratamiento de rehabilitación o reeducación o en un programa de desvío.

Esta Corporación manufactura o produce los artículos y bienes que se especifican en el Anejo I. Todos esos productos son para la venta a las agencias del Gobierno y otras entidades privadas. Los ingresos que se generan de estas ventas son utilizados para los gastos de funcionamiento de la Corporación y para la rehabilitación y autofinanciamiento de la reclusión de los confinados.

El Artículo 17 de la Ley Núm. 47 antes citada requiere a todos los departamentos, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas, así como a los municipios a que compren preferentemente en forma directa a la Corporación los productos, artículos y servicios que generen las actividades y programas de la misma, si cumplen razonablemente con los requisitos en cuanto a especificaciones y calidad, si los mismos están disponibles para entregar a tiempo razonable, si los fondos necesarios para su adquisición están disponibles y si sus precios comparan razonablemente con los precios corrientes del mercado. A tono con esta disposición, la Administración de Servicios Generales compra directamente a la Corporación sus productos para aquellos organismos que se rigen por la Ley de Compras y Suministros del Gobierno. Sin embargo, la Corporación no ha tenido el respaldo esperado por parte de los otros organismos públicos en la compra de sus productos. La falta de estos ingresos dificulta el que la misma pueda cumplir a cabalidad con los objetivos para la cual fue creada.

**6. Acción  
Requerida**

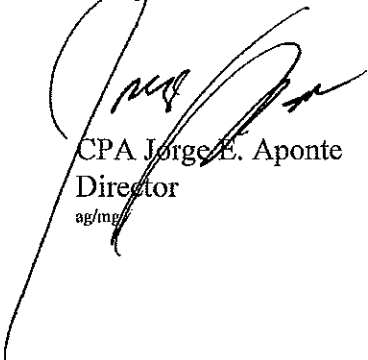
-  :
- a. Las entidades gubernamentales que no están bajo la jurisdicción de la Administración de Servicios Generales deberán auspiciar y comprar los productos, artículos y servicios que ofrece la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, con el objetivo dual de ayudar al autofinanciamiento de ésta y a su vez beneficiarse de productos y servicios de excelente calidad. Al hacer sus compras a la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, las entidades gubernamentales no solo cooperarían, sino que fortalecerían significativamente un programa que resulta ser de vital importancia para la rehabilitación moral y social de los confinados.
  - b. La Corporación suministrará a los jefes de las entidades gubernamentales un listado actualizado y detallado de los artículos disponibles para la venta y sus precios. Además, le informará a requerimiento de éstas la capacidad máxima de producción de determinado artículo que la agencia interese. Así

mismo, hará entrega de los artículos vendidos de acuerdo al requerimiento estipulado en la orden de compra.

- c. Las distintas entidades gubernamentales deben observar el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el Artículo 17 de la Ley Núm. 47 de 6 de agosto de 1991, según enmendada, al obtener los artículos y servicios que ofrece la Corporación.

**7. Vigencia** : Las disposiciones de este memorando comenzarán a regir inmediatamente después de su distribución.

Anejo



CPA Jorge E. Aponte  
Director  
ag/mg

**Productos Manufacturados o Producidos por la  
Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo**

- muebles (sofás, butacas y mesas para salas de espera en oficina)
- escritorios (clericales, secretariales, ejecutivos)
- sillas (secretariales, ejecutivas, de visitantes)
- camas literas
- pupitres
- mesas de computadoras
- libreros
- mesas para conferencias
- bancos para iglesias o tribunales
- astas de banderas
- podiums
- malletes para tribunales
- pizarras
- matress
- almohadas
- uniformes de oficiales y confinados
- delantares
- gorros de cocina
- fundas y sábanas
- trabajos de imprenta como
  - tarjetas de presentación
  - postales
  - sobres
  - papel con logo
  - impresos para formas y folletos en general

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO  
CALLE DE LA CRUZ, NUM. 254, ESQ. TETUAN  
APARTADO 3228  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

25 de mayo de 1978

MEMORANDO GENERAL NUM. G-177-78

A : Secretarios de Departamentos  
y Jefes de Agencias

De : Luis S. Montañez  
Director

Asunto : Seguro por Desempleo

La Ley Núm. 101 del 24 de junio de 1976, enmendó la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico (Ley Núm. 74 del 21 de junio de 1956) incluyendo en su cobertura a todos los empleados gubernamentales. Esta enmienda empezó a regir desde el 1ro. de enero de 1978.

La ley dispone dos métodos de financiamiento a saber:

1. Contribución fija - se determina a base del 3.45 por ciento de la totalidad de salarios devengados por cada trabajador.
2. Reembolso en lugar de contribuciones - las agencias e instrumentalidades que elijan este método de financiamiento deberán reembolsar al Negociado de Seguridad de Empleo por la totalidad de los beneficios extendidos a sus exempleados.

En base al impacto fiscal de esta ley, se determinó que las agencias del gobierno central se acogerán al método de reembolso en lugar de contribuciones.

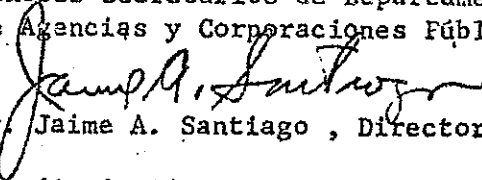
Las agencias deberán hacer las economías y los ajustes pertinentes en sus presupuestos para absorber el costo, en caso de reclamaciones por desempleo.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO  
FORTALEZA 54 - APARTADO 3228  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

9 de marzo de 1973

MEMORANDO GENERAL NUM. G-94-73

A : Señores Secretarios de Departamentos, Directores  
de Agencias y Corporaciones Públicas

De :  Dr. Jaime A. Santiago, Director

Asunto : Estudio de Ideas y Sugerencias sometidas al  
Gobernador por los ciudadanos

Continuamente, el Gobernador está recibiendo de los ciudadanos ideas, sugerencias y recomendaciones referentes a algún aspecto de gobierno, de sus programas y de su Administración. El Gobernador tiene gran interés en que todas estas ideas, recomendaciones y sugerencias que provienen de los ciudadanos reciban la más cuidadosa atención y estudio y que todas aquellas que ameritan y que son factibles de implementación, sean implementadas.

Se ha establecido, a nivel de la Oficina del Gobernador, el mecanismo para el trámite y estudio de estas ideas; el Negociado del Presupuesto tiene la responsabilidad de ver que cada idea sea debidamente estudiada.

Para poder cumplir adecuadamente con nuestra responsabilidad necesitaremos la cooperación de todos los departamentos y agencias de gobierno, la cual, por este medio, les estoy solicitando.

Próximamente le iremos refiriendo algunas de estas ideas que tienen relación con sus respectivas áreas de competencia para que nos ofrezcan sus observaciones y recomendaciones sobre las mismas, así como sus indicaciones en cuanto a la forma en que dichas ideas pueden ser puestas en práctica.

Para coordinar esta actividad en el Negociado del Presupuesto, estoy designando al señor Manuel Salavarría, Director Auxiliar de Presupuesto para Asuntos de Gerencia, quien será la persona que se comunicará con ustedes a medida que vayamos recibiendo las ideas para estudio.

Cuento con la cooperación de su parte para el éxito de esta función.

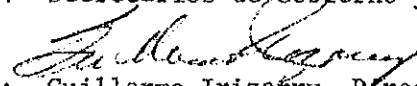


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL GOBERNADOR  
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO  
FORTALEZA 54 - APARTADO 3228  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

MEMORANDO GENERAL NUM. G-15-66

6 de diciembre de 1965

A : Secretarios de Gobierno y Directores de Agencias

De :   
Guillermo Irizarry, Director

Asunto : Verificación de las especificaciones de la mercancía servida en compras efectuadas por delegado comprador.

El sistema de compras del gobierno está en gran medida delegado en las oficinas administrativas y delegados compradores de los organismos gubernamentales.

En las compras efectuadas por delegado comprador, hay ocasiones en que se sirven artículos con especificaciones distintas a las establecidas en los contratos o subastas adjudicadas por el Servicio de Compra y Suministro del Departamento de Hacienda.

Como una medida para salvaguardar los fondos públicos, deberá establecerse en su agencia, un procedimiento administrativo que garantice que el funcionario o empleado encargado de recibir mercancía, coteje y compruebe que las especificaciones de la mercancía recibida corresponden a las de la mercancía comprada; evitándose así que los suplidores sirvan artículos de más baja calidad que aquellos por los cuales se ha pagado.

Esa agencia deberá instruir a los funcionarios y empleados encargados de recibir propiedad y/o suministros para que antes de aceptar la entrega de la mercancía se aseguren de que la misma está de acuerdo con las especificaciones indicadas en la orden de compra y de no ser así deberán devolver la mercancía al suplidor.

El Servicio de Compra y Suministro del Departamento de Hacienda cuenta con personal capacitado para asesorar al personal concernido de su agencia sobre el particular.

Les recuerdo, además, que es necesario poner conscientes a los delegados compradores de que al efectuar las compras deberán hacer sus determinaciones tomando en consideración las necesidades del servicio sobre la base de que no siempre lo más caro es lo más útil.