



# OGP

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Hon. Alejandro García Padilla  
Gobernador

Carlos D. Rivas Quiñones  
Director

22 de marzo de 2013

Carta Circular Núm. 111-13

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

Carlos D. Rivas Quiñones  
Director

## **DIRECTRICES PARA IMPLEMENTAR LA ORDEN EJECUTIVA 2013-14 SOBRE CONGELACIÓN DE SALDO LIBRE**

### **Objetivo**

El propósito de esta carta es informar directrices generales sobre la Orden Ejecutiva 2013-14 (OE) que ordena el establecimiento de un treinta por ciento (30%) del saldo libre no obligado de la partida presupuestaria con cargo al Fondo General, destinada al pago de servicios profesionales, compras de materiales, suministros, equipo, servicios no profesionales y otros gastos de naturaleza similar para cada agencia. Este Memorando aplica a todas las agencias cuyos gastos de funcionamiento provienen en todo o en parte del Fondo General, con ciertas excepciones establecidas en la OE. Este saldo libre no estará disponible para gastos de la agencia correspondiente sino que será transferida a una reserva presupuestaria para cubrir deficiencias o necesidades de funcionamiento en el presupuesto del ELA.

### **Base Legal**

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 OGP y las facultades delegadas mediante la OE.

### **Disposiciones**

1. Se informa que conforme a la Cláusula Tercera de la OE la Oficina de Gerencia y Presupuesto se dispone una reserva de un treinta por ciento (30%) del saldo libre no obligado de la partida presupuestaria con cargo al Fondo General, destinada al pago de servicios profesionales,

compras de materiales, suministros, equipo, servicios no profesionales y otros gastos de naturaleza similar para cada agencia.

2. Este saldo libre no estará disponible para gastos de la agencia correspondiente sino que será transferida a una reserva presupuestaria para cubrir deficiencias o necesidades de funcionamiento en el presupuesto del ELA.
3. Las agencias deberán realizar reducciones correspondientes en sus gastos de funcionamiento en estos conceptos de modo que la operación de la agencia y el servicio al ciudadano no se vean impactados. Esto incluye, entre otras alternativas en la OE, reducción de tarifas o precios a suplidores o contratistas; reducción en alcance u horario; la no-otorgación de contratos inicialmente contemplados; y cualquier otra medida útil y necesaria para lograr el ahorro requerido.
4. La efectividad de la reserva será de la siguiente forma:
  - a. Para aquellas agencias en el sistema del Gobierno PRIFAS 7.5, detalladas en el Anejo A, la OGP realizó la reserva y encontrarán la misma como congelada en el sistema. No es necesaria acción adicional de la agencia. En el Anejo A se encontrará también la cantidad congelada en cada agencia.
  - b. Para aquellas agencias que reciben aportaciones del Fondo General mediante mecanismo de remesa, detalladas en el Anejo B, el Departamento de Hacienda retendrá la porción correspondiente a la reserva de las transferencias de los meses de abril, mayo y junio. La OGP realizó la coordinación con el Departamento de Hacienda. No es necesaria acción adicional de la agencia. En el Anejo B se encontrará también la cantidad a ser retenida en cada agencia. Esta cantidad fue establecida por la OGP basado en la delegación general en la OE, en la Ley Orgánica de la OGP, incluyendo su artículo 4(e), tomando en consideración la asignación en el presupuesto recomendado del AF2013 para los conceptos de gasto relevantes.
  - c. Aquellas agencias en el sistema del Gobierno PRIFAS 8.4 u 8.9, detalladas en el Anejo C, tendrán que realizar las reservas en sus propios sistemas contables. La agencia deberá enviar certificación a la OGP en o antes del 31 de marzo de 2013 con documentación del sistema de contabilidad evidenciando o ilustrando la realización de la reserva. En el Anejo C se encontrará la cantidad que cada agencia debe congelar. Si la cantidad en el Anejo C excede el 30% del saldo libre reflejado en el sistema de la agencia correspondiente al 28 de febrero, se congelará esta última cantidad reflejada en el sistema de la agencia en vez; y la agencia enviará evidencia al respecto.
5. La OE dispone que el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá la facultad de revertir la congelación de saldo libre, transferir fondos compensatorios, o resarcir a la agencia por los recursos reducidos. Esto cuando lo entienda necesario, indispensable o materialmente inevitable, o cuando sea para proteger ingresos estatales existentes o generar ingresos estatales

adicionales. La agencia podrá iniciar el procedimiento de solicitar tal acción mediante lo siguiente:

- a. La agencia deberá someter su planteamiento de solicitud de autorización y/o excepción, con una explicación detallada sobre las circunstancias que justifican aprobar una excepción, a través de la aplicación Procesamiento de Planteamientos (PP). Eso incluye las gestiones previas para reducir los gastos en los conceptos afectados, incluyendo con especificidad
    - i. Ajustes a tarifas de suplidores o contratistas realizadas o propuestas
    - ii. Reducciones de alcance u horario
    - iii. Cancelación de contratos vigentes o contemplados
    - iv. Recorte en la vigencia de contratos existentes
    - v. Otras medidas concretas y específicas tomadas
  - b. La OGP comunicará el resultado de su evaluación en un periodo de quince (15) días laborables, a partir del recibo de la solicitud. Esto será así siempre y cuando la agencia someta toda la información que le sea requerida por los funcionarios de esta Oficina, ya sea mediante comunicación electrónica, o por escrito.
  - c. En el caso de solicitudes incompletas, el periodo de respuesta comenzará a contar a partir del recibo de la información adicional solicitada por la OGP. Una vez OGP solicite información adicional a la agencia, esta tendrá cinco (5) días laborables para enviarla. De no recibirse dentro de ese plazo, la solicitud o petición será denegada y la agencia deberá someter una nueva petición con toda la información cuando lo considere pertinente.
  - d. Una vez otorgada la autorización, la agencia tendrá la responsabilidad de solicitar cualquier otra aprobación que le sea requerida por Ley para la eventual otorgación del contrato.
  - e. De ninguna forma se debe considerar que transcurrido el término dispuesto en esta Carta Circular sin que se reciba una respuesta de la OGP, se entienda aprobada la solicitud de autorización y/o excepción.
  - f. No se aceptarán solicitudes de descongelación o transferencia compensatoria mediante otro mecanismo que no sea la plataforma de Procesamiento de Planteamientos, incluyendo mediante correos electrónicos, cartas, u otros.
6. Cada agencia debe demostrar la firmeza, creatividad y voluntad que la gravedad del momento fiscal requiere en esta gestión.

**Vigencia**

Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir inmediatamente, conforme a los términos dispuestos en la Orden Ejecutiva Núm. 2013- 14.

**Aplicación**

Este Memorando aplica a todas las agencias cuyos gastos de funcionamiento provienen en todo o en parte del Fondo General. Se define el término agencia como cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, oficina independiente, división, administración negocio, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad, corporación pública o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Bajo esta definición no se incluye a la Rama Legislativa, la Rama Judicial, la Universidad de Puerto Rico, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Contralor, o la Comisión Estatal de Elecciones.