



## PROPÓSITO

La Ley 103-2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006, según enmendada, se creó para establecer, entre otras cosas, un sistema fiscal que incorpora mecanismos efectivos de control, disminución y rendimiento del gasto público. Cónsono con esta política pública, considerando la magnitud del gasto de nómina, en esta Ley se incluyeron medidas para congelar los puestos vacantes, prohibir que se crearan nuevos puestos y establecer mecanismos adecuados de administración de los fondos públicos y capital humano, entre otras. Además, se estableció el Registro de Puestos e Información Relacionada (Registro de Puestos) para monitorear el número de puestos ocupados en el Gobierno. La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) es responsable de mantener este Registro de Puestos.

## VIGENCIA

La Ley para la Reforma Fiscal está vigente desde el 1 de julio de 2006.

## APLICABILIDAD

Esta Ley es de aplicación, en cuanto a las medidas de control fiscal, a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico del Estado Libre Asociado, cuyo presupuesto se sufraga, en todo o en parte, con cargo al Fondo General. Para efectos de esta Ley, el término *agencias* significa, todos los organismos o instrumentalidades y entidades de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tales como departamentos, juntas, comisiones, administraciones, oficinas, subdivisiones y corporaciones públicas que estén bajo el control de dicha Rama. También, establece disposiciones específicas para la Asamblea Legislativa, la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico y la OCPR.

## DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE ENLACE A CARGO DEL REGISTRO DE PUESTOS

El funcionario principal de la entidad designa por escrito un Oficial de Enlace Principal y un Sustituto, y notifica a la OCPR los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El Oficial de Enlace está a cargo del Registro de Puestos y debe atender cualquier petición de información adicional de la OCPR.

## REGISTRO DE PUESTOS E INFORMACIÓN RELACIONADA

El Artículo 13(d) de la Ley para la Reforma Fiscal<sup>1</sup> dispone, entre otras cosas, que a partir del 1 de enero de 2008, se crea en la OCPR el Registro de Puestos e Información Relacionada (Registro de Puestos) para todas las entidades de gobierno, sin excepción alguna, que forman parte de las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales, municipales y los consorcios.

De acuerdo con la referida Ley, los jefes de las entidades de Gobierno envían a la OCPR un informe mensual, conforme a lo requerido en el Reglamento 53, Registro de Puestos e Información Relacionada, aprobado el 1 de julio de 2008. Este Reglamento establece, entre otras cosas, lo siguiente:

- La designación de un Oficial de Enlace.
- El Registro de Puestos está accesible al público en general y se puede dar copia de la información que contenga previo al pago de los derechos correspondientes en sellos de rentas internas.
- Las entidades completan y remiten los informes mensuales en los modelos o los formularios y los programas de computadora (*software*) que les provee la OCPR.

<sup>1</sup> La colección *Leyes de Puerto Rico Anotadas*, 3 L.P.R.A. sec. 8763 dispone que el Artículo 8 fue derogado de forma retroactiva por la Ley 67-2013, sin embargo, los artículos subsiguientes del 9 al 27 no fueron reenumerados como artículos del 8 al 26, según dispone la enmienda.

- Mensualmente, los jefes de las entidades de gobierno o el funcionario al que éste designe, remiten un informe a la OCPR que contenga la siguiente información:
  - Total del presupuesto de la entidad clasificado por fondos: generales, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la entidad.
  - Total del presupuesto de la entidad asignado a nóminas y costos relacionados clasificado por fondos: generales, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la entidad.
  - Total del gasto real de la nómina y costos relacionados de los puestos cubiertos clasificado por fondos: generales, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la entidad.
  - Puestos autorizados; cubiertos y vacantes, segregados por categoría, ya sea de carrera, transitorio, irregular, confianza o cualquier otra categoría que tenga la entidad.
  - Puestos creados y eliminados
  - Nombramientos
  - Separaciones del empleo, ya sean por renuncia, destitución, muerte, jubilación u otra razón.
  - Cambios en la clasificación de puestos que afectan el sueldo.
  - Empleados en licencia sin sueldo, reportados al Fondo del Seguro del Estado y en destaque.
  - Exempleados acogidos a programas de retiro incentivado.
  - Cualquier otra información adicional que la Contralora determine que es necesaria para cumplir con los propósitos de esta Ley.
- Cada entidad es responsable de la implantación del sistema de contabilidad uniforme el cual permita generar los informes requeridos<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Las entidades que utilizan el sistema de contabilidad y nóminas del Departamento de Hacienda, pueden solicitar a la División de Tecnología de Información acceso a la aplicación *On Demand*, esto para obtener los datos e informes relacionados a las nóminas.

## Radicación electrónica del Registro de Puestos e Información Relacionada a la Oficina del Contralor

Los informes mensuales se remiten a la OCPR por el medio que la Contralora determine, el cual es notificado a las entidades mediante *carta circular*, conforme a las necesidades de la OCPR y a los avances tecnológicos. En la Sección de Contraloría Digital de la página de internet [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr), los oficiales de enlace pueden registrarse, acceder y completar los informes.

Para el cumplimiento de esta Ley, se establece lo siguiente:

- Los informes mensuales se remiten no más tarde de 30 días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente<sup>3</sup>.
- La Contralora puede conceder prórrogas de hasta 15 días, para remitir los informes mensuales en casos meritorios, previa solicitud por escrito.
- Las entidades deben conservar todos los informes firmados y certificados en original, y los documentos complementarios que fundamenten cada informe mensual en un expediente especial, por separado. Estos se conservan por los términos legales o reglamentarios vigentes. Los expedientes están disponibles para ser examinados por los auditores de la OCPR cuando así se soliciten.
- La aplicación electrónica cuenta con dos enlaces para realizar consultas y solicitar prórrogas.

Visite la sección de Consulta del Registro de Puestos

[Consultas Detalladas](#)

[Entidades Registradas en el Registro de Puestos](#)

[Estatus de los Informes Mensuales del Registro de Puestos](#)

[Informes Mensuales por Entidad](#)

[Informes Mensuales de las Entidades](#)



<sup>3</sup> Ver *cartas circulares* emitidas por la Contralora relacionadas al Registro de Informes.





## Disposiciones de la **Ley 103-2006**

### Sobre el Registro de Puestos e Información Relacionada en el Gobierno



## CERTIFICACIÓN ANUAL

¿Dónde se establece la obligación de preparar la *Certificación Anual*?

En el Artículo 9 de la *Ley para la Reforma Fiscal* se dispone que las agencias son responsables de preparar y remitir esta *Certificación*.

¿Cuáles agencias deben cumplir con este requerimiento?

Todas las agencias que reciban asignaciones de recursos del Fondo General deben remitir la *Certificación Anual*.

¿Qué información debe contener la *Certificación Anual*?

La *Certificación* debe contener, entre otras cosas, la siguiente información:

- El número de puestos ocupados, por categoría, a principio y al final del año fiscal, incluyendo la cuantía total de la nómina.
- Una relación de los servicios profesionales y consultivos recibidos durante el año fiscal, incluyendo la cuantía de los mismos.
- Un análisis de las economías alcanzadas o el incremento en gastos ocurridos durante el año fiscal.
- Recomendaciones para realizar economías adicionales, incluyendo un análisis de duplicidad de funciones dentro del organismo.
- Medidas objetivas para determinar la eficiencia y la efectividad en cumplir con sus objetivos y responsabilidades, según lo dispuesto en su Ley Orgánica.
- Los ingresos mensuales recibidos y proyectados, comparados con los ingresos presupuestados para el año fiscal.
- Los gastos mensuales incurridos y proyectados comparados con los gastos presupuestados para el año fiscal.
- El detalle de cualquier instrumento financiero que tenga la entidad, tales como, pero sin limitarse a, certificados de depósito y cuentas de inversión, entre otros.

Además, la *Certificación Anual* deberá contener un párrafo final que disponga que la misma refleja la realidad de todos los ingresos, todos los gastos, todas las transacciones contables y todas las deudas y obligaciones de la agencia.

¿A quién le corresponde firmar esta *Certificación*?

El jefe de la agencia y el Director de Finanzas deben firmar y juramentar la *Certificación*.

¿Dónde se remite la *Certificación Anual*?

La *Certificación Anual* debe radicarse en las secretarías de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico, en la OCPR y ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en o antes del 31 de diciembre del año fiscal que acaba de concluir.

La OCPR cuenta con una aplicación electrónica para remitir el registro<sup>4</sup> de la *Certificación Anual*. La aplicación está disponible en la página de internet [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr) en la sección de Contraloría Digital, Certificaciones Anuales (<https://certificacionesanuales.ocpr.gov.pr>).

Anualmente, la OCPR emite una *Carta Circular* con las instrucciones específicas y la fecha límite para remitir la certificación. La referida carta circular está disponible en nuestra página de internet.

## PENALIDADES


En caso de que los funcionarios u oficiales de enlace de las entidades no cumplan con remitir los informes mensuales o incumplan con corregir o incluir la información requerida por la OCPR en la evaluación de los informes mensuales, la Contralora o su representante autorizado puede acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Juan, para requerir a estos el cumplimiento con lo establecido.


El no remitir mensualmente los informes a la OCPR es objeto de hallazgos en las auditorías correspondientes. En caso de situaciones repetitivas podrán ser referidas a las entidades correspondientes.

<sup>4</sup> La radicación electrónica en la OCPR no sustituye el envío a la Asamblea Legislativa y a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

## CONSULTAS

La División de Registros Públicos de la OCPR cuenta con personal para adiestrar, asesorar y colaborar con los oficiales de enlace a registrar los informes y las certificaciones. Para solicitar información puede acceder o comunicarse a:

 (787) 754-3030 extensión 2603


 (787) 751-6768


 [ley103@ocpr.gov.pr](mailto:ley103@ocpr.gov.pr)

 [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr)

[Contraloría Digital](#)

[Cartas Circulares Vigentes](#)

 PO Box 366069 San Juan, P.R.  
00936-6069

 105 Avenida Ponce de León  
Hato Rey, P.R. 00917-1136

Síguenos en:

 [/ocpronline](#)  [/ocpronline](#)

 [Prensa OCPR](#)