



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**PUERTO RICO**

Oficina de Gerencia y  
Presupuesto

Hon. Alejandro García Padilla,  
Gobernador

Luis F. Cruz Batista,  
Director

16 de septiembre de 2015

## **CARTA CIRCULAR NÚM. 126-15**

Secretarios, Directores, Jefes de Agencia, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos, Entidades, Corporaciones Públicas y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Luis F. Cruz Batista  
Director

## **FORMULARIOS PARA ESTABLECER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEFINIDA, UNIFORME Y COMPARABLE PARA FISCALIZAR EL CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY NÚM. 66-2014**

### **TRASFONDO**

La situación fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ha presentado un cuadro alarmante de deterioro progresivo, ya que sus fuentes de recaudo no han logrado sostener efectivamente el funcionamiento del Estado. Como parte de las medidas correctivas ante esta crisis, se promulgó la Ley Núm. 66-2014, según enmendada, conocida como "Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno de Puerto Rico". La misma declara un estado de emergencia fiscal para la recuperación fiscal y económica, y provee un plan comprehensivo de gerencia estructurada para, entre otras cosas, manejar la disminución en recaudos que afecta la liquidez del Estado y garantizar la continuidad de la gestión pública en áreas esenciales de salud, seguridad, educación, trabajo social y desarrollo, entre otros, así como la prestación de los servicios necesarios e indispensables para nuestra ciudadanía. Como resultado de esta pieza legislativa, se establecieron unos parámetros para reducir la nómina en puestos de confianza y otras partidas de salarios, así como se estableció una reducción en los gastos de servicios profesionales y servicios comprados, entre otros.

La Ley Núm. 66-2014 estableció un requerimiento de someter informes periódicos sobre la implantación de ciertas iniciativas, como mecanismo para fiscalizar su adecuado cumplimiento. En particular, el Artículo 4 de la mencionada ley requiere a todas las entidades de la Rama Ejecutiva la presentación de informes trimestrales al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, el cual debe indicar "en forma segmentada y detallada las medidas tomadas, los resultados y toda aquella información pertinente que





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y  
Presupuesto

demuestre y pueda medir el cumplimiento con las disposiciones de esta Ley". No obstante, la Ley Núm. 66 no estableció formato específico ni uniforme para la presentación de dicha información. Para atender esta situación, la Ley Núm. 126-2015 enmendó el Artículo 32 de la Ley Núm. 66, a los fines de proveer ciertos parámetros de información necesaria para fiscalizar el cumplimiento de sus Artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 21 y 22. A su vez, se requirió que la Oficina de Gerencia y Presupuesto estableciera la normativa necesaria para uniformar el contenido de los informes.

### **OBJETIVO**

Mediante esta Carta Circular se establecen los requerimientos de información definida, uniforme, y comparable de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 66-2014, según enmendada por la Ley Núm. 126-2015, de forma tal que se provean los parámetros para su cumplimiento y fiscalización. Por tanto, todos los informes trimestrales remitidos a la Oficina del Gobernador y la Asamblea Legislativa de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley Núm. 66, deberán contener los formularios que le sean aplicables y que se detallan en esta Carta Circular.

### **BASE LEGAL**

Esta Carta Circular se emite al amparo del Artículo 32 de la Ley Núm. 66-2014, según enmendada, conocida como la "Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", que establece en lo pertinente lo siguiente:

#### Artículo 32.- Implementación y Reglamentación.

"En vista del estado de emergencia fiscal, y a los fines de viabilizar la implementación de los propósitos de esta Ley, la Oficina de Gerencia y Presupuesto tendrá todas las facultades necesarias y convenientes para descargar las encomiendas aquí asignadas, incluyendo, pero sin limitarse, a: promulgar reglamentación; realizar o encomendar, a las agencias o departamentos que están a su cargo, que realicen los estudios que sean necesarios; requerir a las Entidades de la Rama Ejecutiva la información necesaria para realizar su encomienda; asesorar al Gobernador y a las Entidades de la Rama Ejecutiva en todo lo relativo a las medidas de control y reducción de gastos, medidas de impacto laboral y/o fiscal de las Entidades de la Rama Ejecutiva, así como evaluar, aprobar o rechazar peticiones en el renglón de los traslados, destaques, entre otros.

[...]

Por tanto, la Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá la reglamentación necesaria dirigida a las Entidades de la Rama Ejecutiva, sean agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas para implementar las disposiciones de la presente Ley. Toda reglamentación implementada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto en virtud de esta Ley, no será causa para invalidar ni dejar de aplicar sus disposiciones en ningún caso. La Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá mediante reglamento, en un periodo no mayor de sesenta (60) días y sin sujeción a lo establecido por la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo



Uniforme”, un procedimiento para que todas las agencias, instrumentalidades gubernamentales y corporaciones públicas requeridas a someter informes periódicos al amparo de esta Ley, incluyan en los mismos una información definida, uniforme y comparable que facilite el cotejo, permita una comparación entre las acciones tomadas por las distintas dependencias y viabilice una eficaz fiscalización de las ejecutorias e iniciativas implantadas. A tales fines todo informe sometido por las Entidades de la Rama Ejecutiva luego de la vigencia de esta Ley deberá incluir, por lo menos, los siguientes parámetros de información de conformidad en los Artículos que se detallan a continuación:

- (a) Reducción de contratación de servicios profesionales requerida por el Artículo 6. En cumplimiento de este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben brindar el por ciento de cumplimiento y la cuantía de reducción real en contratación de servicios profesionales, así como una comparación con el gasto por este concepto del año anterior o con el período del informe anterior, según sea el caso.
- (b) Ajustes en tarifas en servicios comprados y profesionales requeridos por el Artículo 7. En cumplimiento de este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben informar un detalle de la cuantía de los ahorros que han logrado por los ajustes e identificar las tarifas particulares en las cuales se han obtenido los ahorros.
- (c) Reducción en el gasto de nómina de empleados de confianza requeridos por el Artículo 8. En cumplimiento de este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben brindar el por ciento de cumplimiento y la cuantía de reducción real en el gasto de nómina de empleados de confianza, así como una comparación con el gasto por este concepto del año anterior o con el período del informe anterior, según sea el caso.
- (d) Restricción de llenar los puestos de carrera que hayan quedado vacantes, salvo mediante procedimiento excepcional, según establecido en el Artículo 9. En cumplimiento de este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben brindar un detalle del número de puestos de confianza que han quedado vacantes en el año fiscal y cuántos de éstos, si algunos, han sido cubierto de forma excepcional.
- (e) Procedimiento de traslados y destagues establecido en el Artículo 10. En cumplimiento de este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben brindar el número de empleados que han sido transferidos a otra entidad mediante el mecanismo de traslado o destaque, así como el número de empleados que hayan sido integrados a la plantilla de servidores públicos de la agencia mediante el mecanismo de traslado o destaque.
- (f) Concesión de aumento en beneficio económico o compensación monetaria extraordinaria establecido en el Artículo 11. En cumplimiento con este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben certificar que no han incurrido en tales gastos o brindar un detalle de los beneficios otorgados a los empleados unionados y las economías logradas con tales gestiones.



- (g) Limitaciones con respecto al uso de escoltas, viajes, contratación de servicios, entre otros, establecidas en el Artículo 21. En cumplimiento con este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben certificar que no han incurrido en los gastos restringidos o brindar información detallada sobre cualquier excepción atendida.
- (h) Plan de reducción de gastos y contratos por concepto de arrendamiento establecido en el Artículo 22. En cumplimiento con este Artículo las Entidades de la Rama Ejecutiva deben brindar información sobre la cuantía específica de los gastos por concepto de arrendamiento del año vigente en comparación con el anterior, o con el período del informe anterior, según sea el caso, y cuantificar el ahorro, si alguno, que han logrado en este renglón.”

### APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en esta Carta Circular son aplicables a toda Entidad de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se entenderá que el término “Entidad de la Rama Ejecutiva” incluye todas sus agencias, así como instrumentalidades y corporaciones públicas, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica u otra legislación aplicable. Sin embargo, no le aplicarán a la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Panel del Fiscal Especial Independiente, y la Oficina del Contralor Electoral. Además, no se considerará como Entidad de la Rama Ejecutiva para propósitos de esta Carta Circular a la Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, ni a los Municipios.

### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- A. Instrucciones para cumplimentar el Formulario I-66 sobre el cumplimiento con la reducción de contratación de servicios profesionales y servicios comprados requerida en el Artículo 6 de la Ley Núm. 66

El Artículo 6 de la Ley Núm. 66 requiere una reducción en el gasto anual en servicios comprados o profesionales de no menos de un diez por ciento (10%) en comparación con el incurrido en el año fiscal 2014. A su vez provee que mientras esté vigente la Ley Núm. 66, tal gasto permanecerá por debajo de ese nivel. Se entenderá como gasto la cantidad íntegra correspondiente a ese año fiscal que obre en el contrato.

Por tanto, para determinar el nivel de cumplimiento se requiere que mientras se encuentre vigente la Ley Núm. 66, el mencionado gasto en cada año fiscal permanezca con una reducción de un diez por ciento (10%) en comparación con el incurrido en el año fiscal 2014. Únicamente para fines informativos, en el formulario se incluirá también los gastos correspondientes al periodo fiscal anterior al informe objeto de presentación.

Así, en el Formulario I-66 se incluirá la siguiente información (i) total de gastos incurridos en servicios comprados y profesionales correspondiente al año fiscal que terminó el 30 de junio de 2014 (año fiscal 2014); (ii) total de gastos en contratos excluidos de la base de comparación del



año fiscal 2014 conforme a las categorías dispuestas en la Ley Núm. 66; (iii) resultado producto de la resta de la columna (i) y (ii); (iv) total de gastos incurridos en servicios comprados y profesionales en el periodo fiscal anterior (o del acumulativo del periodo que se tratare si fuere un informe trimestral); (v) total de gastos en contratos excluidos de la base de comparación del periodo fiscal anterior (o del periodo del informe trimestral) conforme a las categorías dispuestas en la Ley Núm. 66; (vi) resultado producto de la resta de la columna (iv) y (v); (vii) diferencia porcentual entre la columna (iii) y la columna (vi), para determinar el nivel de cumplimiento para el periodo fiscal anterior.

B. Instrucciones para cumplimentar el Formulario II-66 sobre la utilización del mecanismo de ajuste en tarifas en servicios comprados y profesionales dispuesta en el Artículo 7 de la Ley Núm. 66

El Artículo 6 de la Ley Núm. 66 requiere una reducción en el gasto anual en servicios comprados o profesionales de no menos de un diez por ciento (10%) en comparación con el incurrido en el año fiscal 2014. Se provee que la implementación de esta medida podrá ser llevada a cabo *mediante cualquiera de las siguientes opciones o una combinación de ellas*: (i) renegociación de la estructura de tarifas, costo o cuantía de los contratos existentes o los que serán renovados, con la correspondiente documentación; (ii) limitación de otorgamiento de contratos a servicios indispensables; (iii) cancelación o no renovación de aquellos contratos que resulten dispensables; (iv) reducción en el alcance o en las horas de servicios contempladas en los contratos.

Para implementar aquella parte relacionada a la alternativa de renegociación de tarifas, el Artículo 7 de la Ley Núm. 66 provee un procedimiento mediante el cual se podría ajustar las tarifas dentro del término de vigencia de un contrato u otro documento de adquisición. Se provee además que las reducciones autorizadas mediante el procedimiento establecido en la mencionada disposición no podrán ser retroactivas, entendiéndose aplicadas a servicios que ya hayan sido brindados a la fecha de efectividad de la modificación.

Así, en el Formulario II-66 deberá incluir (i) tipo de servicio; (ii) tarifa previo a la Ley Núm. 66; (iii) tarifa renegociada con posterioridad a la aprobación de la Ley Núm. 66; (iv) cuantía de ahorro proyectado como producto de la renegociación de tarifas.

C. Instrucciones para cumplimentar el Formulario III-66 sobre el cumplimiento con la reducción en el gasto de nómina de empleados de confianza requerida en el Artículo 8 de la Ley Núm. 66

El Artículo 8 de la Ley Núm. 66 requiere una reducción en el gasto anual de nómina en el servicio de confianza en un veinte por ciento (20%) en comparación al gasto vigente al 30 de junio de 2012. A su vez provee que mientras esté vigente la Ley Núm. 66, tal reducción se mantendrá.

Se provee que una Entidad de la Rama Ejecutiva, mientras esté en incumplimiento, no podrá reclutar empleados de confianza, incluyendo reemplazos. No obstante, se exceptúa de tal prohibición, y por ende podrán ser nombrados sin consideración al nivel de nómina establecido por dicha disposición, aquellos funcionarios que por un sueldo igual o menor, reemplace a otro funcionario de confianza que haya renunciado, cesado en funciones o haya sido destituido, y



que (i) realicen, dentro de la estructura organizacional de la Entidad de la Rama Ejecutiva, una función de supervisión directa de dos o más empleados de carrera; (ii) dirijan un área funcional que sea indispensable al funcionamiento de la agencia, por ejemplo, Legal, Recursos Humanos o Tecnología; o que (iii) sean indispensables para el servicio o el funcionamiento de la agencia, según detallado en un narrativo suscrito por la autoridad nominadora de la Entidad de la Rama Ejecutiva.

Por otro lado, el mencionado Artículo 8 establece además que la Oficina de Gerencia y Presupuesto emitirá la normativa estableciendo los formatos de la información que será provista, y la forma en que se considerará dentro de la comparación, algunos elementos. De conformidad con lo anterior, mediante Memorando General Núm. 427-15 se dispuso los parámetros de comparación necesarios para el cumplimiento con lo requerido en el Artículo 8 de la Ley Núm. 66, cuyo contenido y vigencia reafirmamos en la presente Carta Circular, y que establece lo siguiente:

1. Destaque de personal con nombramiento de confianza: En caso de destakes, se atribuirá como nómina de confianza en la agencia para la cual el empleado está en efecto prestando sus funciones, sea al 30 de junio de 2012 o en el periodo bajo análisis. Esto será así irrespectivo de la existencia de acuerdos intergubernamentales para el reembolso del salario total.
2. Empleados de confianza con derecho a reinstalación: Se considerará como parte de la nómina de confianza aquella parte que corresponda a la diferencia entre lo devengado en el puesto de confianza y lo devengado en el puesto de carrera. Esto aplicará tanto a la base de comparación del 30 de junio de 2012 como al periodo bajo análisis.
3. Conversiones de confianza a carrera durante el año natural 2012: Las conversiones de puestos de confianza a puestos de carrera que hayan ocurrido durante el año natural 2012, sea anterior o posterior al 30 de junio, se considerarán como de confianza al 30 de junio de 2012. Ello aplicará también al periodo bajo análisis.
4. Nombramientos por ley correspondientes a fiscales, procuradores de familia o de menores, así como registradores de la propiedad: No se considerarán como parte de la nómina de confianza, exceptuando el diferencial, si alguno, adicional al salario establecido en la ley, que se le esté concediendo por ejercer funciones de supervisión.

Así, recapitulando, para determinar el nivel de cumplimiento se requiere que mientras se encuentre vigente la Ley Núm. 66, el gasto de la nómina de confianza de conformidad con los parámetros antes mencionados, permanecerá con una reducción de un veinte por ciento (20%) en comparación con el incurrido en el año natural 2012, durante todos los años fiscales concernidos. Para fines exclusivamente informativos, en el formulario se incluirá también los gastos correspondientes al periodo fiscal anterior al informe objeto de presentación.



Por ende, en el Formulario III-66 se deberá incluir la siguiente información: (i) total de gastos de nómina de confianza en la base comparable conforme a los parámetros previamente establecidos en el Memorando Núm. 427-15, a junio de 2012; (ii) total de gastos en la nómina de confianza en la base comparable conforme a los parámetros del mencionado memorando, correspondiente al mes de cierre del trimestre objeto del informe; (iii) diferencia monetaria y porcentual entre la columna (i) y la columna (ii), para determinar el nivel de cumplimiento en el periodo objeto del informe.

D. Instrucciones para cumplimentar el Formulario IV-66 sobre la restricción de llenar los puestos vacantes de empleados de carrera o regulares, transitorios o irregulares, salvo mediante procedimiento excepcional, dispuesto en el Artículo 9 de la Ley Núm. 66

El Artículo 9 de la Ley Núm. 66 prohíbe la ocupación de puestos vacantes de empleados de carrera o regulares, transitorios o irregulares, salvo mediante un procedimiento excepcional allí dispuesto. A tales efectos, la mencionada disposición exceptúa de tal prohibición los nombramientos de empleados que (i) proveen un servicio directo esencial a la ciudadanía; (ii) son indispensables e imprescindibles para asegurar el cumplimiento de los deberes ministeriales de la agencia; (iii) generan ingresos directos al Gobierno; (iv) sustituyan servicios que eran provistos mediante subcontratación al 30 de junio de 2014, cuando se pueda probar que esto redundaría en un ahorro neto, considerando todos los costos relativos entre ambas opciones; (v) reclutamiento de empleados transitorios ejerciendo labores en el mismo puesto; (vi) son sufragados en más de un cincuenta por ciento (50%) por fondos federales o ingresos propios; (vii) sean necesarios como mecanismo de pareo para fondos federales o como requerimiento de obtener tales fondos; o (viii) responden a un requerimiento específico y directo de un tribunal o foro administrativo competente para ocupar el puesto.

Así, en el Formulario IV-66 se deberá incluir la siguiente información: (i) número y descripción de los puestos vacantes existentes en la Entidad de la Rama Ejecutiva que han quedado vacantes en el periodo cumulativo de los trimestres del año fiscal en curso; e (ii) identificar cuáles puestos vacantes ha sido cubierto de forma excepcional.

E. Instrucciones para cumplimentar el Formulario V-66 sobre la utilización del mecanismo de traslados y destacados administrativos dispuesto en el Artículo 10 de la Ley Núm. 66

El Artículo 10 de la Ley Núm. 66 establece que con el fin de asegurar la continuidad, costo-eficiencia y calidad de los servicios gubernamentales, se permitirán los traslados y los destacados administrativos de empleados regulares y transitorios entre puestos, clases y niveles de puestos, grupos de empleados, unidades apropiadas, de unidades sindicales a no sindicales y viceversa, entre Entidades de la Rama Ejecutiva. A través de la Carta Circular Núm. 125-15 emitida el pasado 20 de julio de 2015, la Oficina de Gerencia y Presupuesto estableció los criterios para realizar los mencionados traslados y dispuso de un procedimiento mediante el cual se procura levantar información sobre disponibilidad y necesidad de empleados, a los fines de contar con un registro de personal capacitado y disponible como candidatos a traslado y un inventario de las necesidades de personal de las entidades, para de esta forma maximizar los recursos



disponibles y optimizar la eficiencia operacional y gubernamental. Actualmente dicho análisis está en progreso.

Así, en el Formulario V-66 se deberá identificar la siguiente información: (i) puestos que han sido transferidos a otra entidad mediante el mecanismo de traslado o destaque; y (ii) puestos que han sido integrados a la plantilla de servidores públicos de la entidad mediante el mecanismo de traslado o destaque de otra entidad.

- F. Instrucciones para cumplimentar el Formulario VI-66 sobre la no concesión de aumento en beneficio económico o compensación monetaria extraordinaria establecido en el Artículo 11 de la Ley Núm. 66, o en su defecto la concesión de beneficios a los empleados unionados en virtud del procedimiento alternativo dispuesto en la mencionada disposición, y las economías logradas

El Artículo 11 de la Ley Núm. 66 contiene una prohibición para conceder aumentos en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria a los empleados públicos, según definido en la mencionada disposición. A su vez, el inciso (i) del referido Artículo 11 provee para un mecanismo alternativo mediante el cual se concede espacio para las negociaciones con sindicatos, al amparo de cuyos acuerdos no les aplicaría las disposiciones contenidas en dicho artículo.

Así, en el Formulario VI-66 se deberá identificar (i) si la Entidad de la Rama Ejecutiva utilizó el mecanismo alternativo dispuesto en el Artículo 11 y por ende logró acuerdos que le permiten no aplicar las disposiciones contenidas en el mencionado Artículo; (ii) los beneficios económicos otorgados al amparo de tal negociación; (iii) las economías u ahorros logrados para sufragar tales beneficios; (iv) en caso de no haber llegado a un acuerdo o que no exista un sindicato en la Entidad, certificar que no ha concedido aumentos en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria a sus empleados, por lo que han cumplido con las prohibiciones establecidas en el Artículo 11.

- G. Instrucciones para cumplimentar el Formulario VII-66 sobre las limitaciones en el uso de escoltas, viajes, contratación de servicios profesionales o comprados, pago de teléfonos celulares, asistentes personales digitales (PDA's), equipos de servicios de Internet personal u otros servicios tecnológicos para uso exclusivo, dispuesto en el Artículo 21 de la Ley Núm. 66

El Artículo 21 de la Ley Núm. 66 contiene una serie de limitaciones relacionadas al (i) pago de escoltas, (ii) uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico, (iii) contratación de servicios profesionales o servicios comprados en exceso de \$100,000 sin autorización del Gobernador o la persona a quien este delegue, y (iv) uso de fondos públicos para el pago de teléfonos celulares, asistentes personales digitales (PDA's), equipos de servicio de internet personal, u otros servicios tecnológicos para uso exclusivo de funcionarios, a menos que medie una dispensa del Gobernador o la persona a quien este delegue.

En lo que concierne al pago de escoltas a los jefes de agencia, la medida exceptúa al Secretario de Estado, Secretario de Justicia, Secretario de Corrección y Rehabilitación, Superintendente de la Policía, y cualquier otro autorizado por el Gobernador cuando sea necesario para proteger la





salud, seguridad, y bienestar de cualquier funcionario que se vea afectado como resultado de decisiones tomadas en el desempeño de su trabajo.

A su vez, en lo relacionado al pago de viajes fuera de Puerto Rico por parte de los jefes de agencia y funcionarios de confianza, se exceptúa de la prohibición si los viajes son esenciales en el desempeño de funciones oficiales y son autorizados por el Gobernador o la persona a quien este delegue. En caso de empleados que no sean de confianza, la disposición requiere autorización del Gobernador o la persona a quien este delegue en caso de que viajen más de dos empleados para el mismo propósito en tiempo coetáneo, o si el costo de alojamiento por noche excede de \$250.

Así, en el Formulario VII-66 se deberá indicar: (i) si ha incurrido en gastos de escolta; (ii) de contestar en la afirmativa, exponer de forma detallada la excepción y en caso aplicable indicar si medió una autorización del Gobernador; (iii) cantidad desembolsada en el periodo cumulativo del informe por concepto de gastos de escolta; (iv) si ha incurrido en gastos para el pago de viajes fuera de Puerto Rico; (v) de contestar en la afirmativa, indicar si medió una autorización del Gobernador o la persona a quien este delegue; (vi) cantidad desembolsada en el periodo cumulativo del informe por concepto de gastos de para el pago de viajes fuera de Puerto Rico; (vii) certificar si para los servicios profesionales o servicios comprados en exceso de \$100,000 medió autorización del Gobernador o la persona a quien este delegue; (viii) si ha incurrido en gastos para el pago de teléfonos celulares, asistentes personales digitales (PDA's), equipos de servicio de internet personal, u otros servicios tecnológicos para uso exclusivo de funcionarios; (ix) de contestar en la afirmativa, exponer de forma detallada los fundamentos para la excepción y si medió una dispensa del Gobernador o la persona a quien este delegue.

H. Instrucciones para cumplimentar el Formulario VIII-66 sobre el Plan de reducción de gastos y contratos por concepto de arrendamiento dispuesto en el Artículo 22 de la Ley Núm. 66

El Artículo 22 de la Ley Núm. 66 establece un plan de reducción de gastos y contratos por concepto de arrendamientos. A tales efectos se provee para que se reevalúe la renovación de contratos de arrendamiento a los fines de determinar la posibilidad de (i) consolidar operaciones de varias agencias en un mismo local, (ii) consolidar las operaciones de las actividades realizadas en locales arrendados dentro de las facilidades existentes o alguna otra facilidad pública disponible, (iii) se contemple arrendamientos con la Autoridad de Edificios Públicos y/o cualquier otra entidad de la Rama Ejecutiva, municipios u otra Rama del Gobierno, a los fines de evaluar si resulta costo efectivo, (iv) se evalúe la renegociación de los cánones y términos para lograr condiciones más favorables.

Se provee además para el establecimiento de excepciones cuando se trate de un contrato de arrendamiento que (i) sea requerido por mandato de ley federal o estatal o por orden del tribunal, (ii) sea esencial para proteger la salud, seguridad, bienestar de los ciudadanos y/o servidores públicos, y (iii) cuando sea necesario para cumplir un deber ministerial de la agencia en cuestión a fin de evitar un perjuicio en el servicio público. El Artículo 22 no establece una base de comparación. No obstante, para fines informativos en el formulario se incluirá también los gastos correspondientes al periodo fiscal anterior al informe objeto de presentación.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**PUERTO RICO**  
Oficina de Gerencia y  
Presupuesto

Así, en el Formulario VIII-66 se deberá indicar: (i) cuantía de gastos por concepto de arrendamiento durante el año fiscal 2014; (ii) cuantía de gastos por concepto de arrendamiento durante el acumulativo de los trimestres del año fiscal en curso; (iii) proyección de gastos en este concepto hasta el final del año fiscal en curso (iv) suma de la columna (ii) y (iii); (v) diferencia entre la columna (i) y la columna (iv), para determinar el ahorro proyectado para el año fiscal en curso.

#### I. Certificación de los Formularios

Una vez cumplimentados, todos los formularios deberán ser certificados por el jefe de la Entidad de la Rama Ejecutiva o por el funcionario a quien éste explícitamente delegue.

Tales formularios formaran parte de los Informes Trimestrales requeridos por el Artículo 4 de la Ley Núm. 66, y sometidos ante el Gobernador y la Asamblea Legislativa. Se requerirá también que remita a la OGP copia de tales Informes, a través de la siguiente dirección electrónica [sostenibilidadfiscal@ogp.pr.gov](mailto:sostenibilidadfiscal@ogp.pr.gov). La presentación de estos Informes no exime a las agencias del cumplimiento con la presentación de los Informes adicionales requeridos por nuestros Memorandos Generales Núms. 423-14 y 427-2015, conforme al formato allí establecido.

#### INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones de esta Carta Circular derogan otras cartas circulares, memorandos o normativas de la OGP que sean inconsistentes con la misma.

#### VIGENCIA

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en efecto inmediatamente.