



18 de diciembre de 2014

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 146-14

## TODO EL PERSONAL

Luis F. Cruz Batista

## RENOMINACION Y CAMBIOS FUNCIONALES DEL ÁREA DE LEGISLACIÓN

### I. Introducción

La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) se constituyó mediante la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, como un organismo asesor y auxiliar del Gobernador en sus funciones medulares de formulación, ejecución y control presupuestario, además de sus responsabilidades de carácter gerencial y programático.

Entre las facultades que le han sido delegadas a la OGP están asesorar al Primer Ejecutivo, a la Asamblea Legislativa y a los organismos gubernamentales en los asuntos de índole presupuestaria, programática y de gerencia administrativa, así como en asuntos de naturaleza fiscal relativos a sus funciones; velar que la ejecución y administración de presupuesto por parte de los organismos públicos se conduzca de acuerdo con las leyes y resoluciones de asignaciones, con las más sanas y adecuadas normas de administración fiscal y gerencial, y en armonía con los propósitos programáticos por los cuales se asignan o proveen fondos públicos; y preparar y mantener el control de aquellos documentos fiscales y presupuestarios que sean necesarios para la administración del presupuesto, entre otras funciones. *Id.*, Artículo 3(a).

En el cumplimiento de sus deberes, la OGP redacta la legislación necesaria para la confección del presupuesto del País; además, analiza y realiza recomendaciones sobre cualquier otra legislación que tenga impacto presupuestario, fiscal y gerencial, o que guarde relación con la formulación de política de sistemas de informática y tecnología. Estas funciones se realizan a través del Área de Legislación de la OGP.

Por otro lado, las exigencias del servicio en la OGP requieren análisis y asesoramiento legal interno y especializado sobre transacciones presupuestarias, fiscales, gerenciales, y tecnológicas. Ello, a los fines de redactar cartas circulares, así como analizar y comentar otra documentación que incide en las materias bajo la competencia de la agencia, entre otros propósitos. Asimismo, la OGP comparece regularmente ante distintos foros, incluyendo el foro judicial, para explicar asuntos particulares sobre la formulación, administración, ejecución y control presupuestario.



Cumplir cabalmente con las funciones delegadas a la OGP requiere, además del análisis legislativo, proveer asesoramiento legal interno y especializado en materias presupuestarias, fiscales, gerenciales y de tecnología. A tales fines, la OGP requiere atemperar su funcionamiento organizacional conforme a las exigencias del servicio con el fin de estar preparados para afrontar con éxito los retos y oportunidades que tenemos, y gobernar y servir con excelencia.

## II. Configuración Actual del Área de Legislación

El Área de Legislación de la OGP es el área designada para ejercer las funciones relativas a la redacción de legislación necesaria en la confección del presupuesto del País, así como analizar y realizar recomendaciones sobre cualquier otra legislación que tenga impacto presupuestario, fiscal y gerencial, o que guarde relación con la formulación de política de sistemas de informática y tecnología, en distintas etapas del trámite legislativo. Así, en su configuración formal actual, esta área trabaja diariamente con la revisión, análisis y comentarios de medidas legislativas en distintas etapas del trámite.

## III. Justificación

Por razón de su amplio rol asesor y auxiliar en materia fiscal, presupuestaria, gerencial y de tecnología, y tomando en cuenta los deberes ministeriales delegados en la Ley 147, *supra*, la OGP tiene la necesidad de realizar análisis legal interno y especializado en estas materias, así como participar y asesorar activamente en la elaboración y redacción de diversa documentación relativa a la política pública en estas materias, tales como cartas circulares, órdenes ejecutivas y memorandos generales, entre otros. La agencia ha contado con los recursos humanos del Área de Legislación y el compromiso de cada uno de estos para aceptar estas responsabilidades y atender las necesidades apremiantes del servicio.

Los cambios funcionales aquí presentados tienen el objetivo de atemperar las responsabilidades del Área de Legislación a la realidad de las exigencias del servicio que la misma presta, contribuyendo tanto en el trámite legislativo, como al asesoramiento legal interno y especializado en las materias bajo la competencia de la OGP. La nueva estructura de funcionamiento va a permitir que la OGP continúe con el desarrollo de sus encomiendas principales sobre análisis y asesoramiento en materia fiscal, presupuestaria, gerencial y de sistemas de informática y tecnología.

## IV. Cambios Funcionales

Los cambios a efectuarse conllevan re-denominar el Área de Legislación como Área de Asesoramiento Legal, así como incorporar las funciones requeridas para atender las necesidades apremiantes del servicio, de conformidad con los nuevos retos y circunstancias presupuestarias, fiscales y gerenciales, y consolidar en el área cualquier recurso que preste servicios de los comprendidos en las funciones aquí detalladas.

- A. A los fines de atemperar la realidad del servicio que presta el Área de Legislación, se re-denomina la misma como Área de Asesoramiento Legal. Se incluye Anejo que refleja la estructura funcional, de conformidad con lo aquí dispuesto.



## B. Funciones del Área de Asesoramiento Legal

1. Comparecer a exponer la posición de la OGP en trámites en foros judiciales, organismos administrativos, así como ante la Asamblea Legislativa.
2. Analizar leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y otras fuentes de derecho que incidan en materias bajo la competencia de la OGP.
3. Preparar, recopilar y analizar información y datos sobre los asuntos de derecho o aquellos relacionados a los mismos bajo la competencia de la OGP.
4. Asesorar al Gobernador y a la Asamblea Legislativa sobre medidas legislativas que inciden en asuntos fiscales, presupuestarios, gerenciales y tecnológicos.
5. Preparar y colaborar en los estudios y análisis de aspectos jurídicos y en la preparación de opiniones legales internas para atender cualquier asunto planteado por funcionarios de las diferentes agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ante la OGP que requiera la atención de la agencia.
6. Preparar y colaborar en la redacción de documentos legales necesarios para la administración y cumplimiento de los deberes de la agencia, incluyendo la preparación y revisión de contratos o acuerdos intergubernamentales.
7. Estudiar proyectos y anteproyectos de ley, leyes, órdenes ejecutivas y cualesquiera otros documentos necesarios para la administración y cumplimiento de los deberes de la agencia.
8. Coordinar con la Asamblea Legislativa y la Oficina de Asuntos Legislativos de la Fortaleza la labor relacionada con el análisis y preparación de la legislación complementaria al presupuesto, así como de cualquier documentación o comunicación necesaria para el control fiscal y presupuestario.
9. Orientar y asesorar a los analistas y gerentes en aspectos legales y en los asuntos a cubrir en sus investigaciones relacionadas a los asuntos que le son referidos.
10. Colaborar en el referido y seguimiento del trabajo de los empleados que laboran en el análisis sustantivo y técnico de los asuntos referidos al Área de Asesoramiento Legal.
11. Preparar y colaborar en la preparación de anteproyectos de ley originados en la Oficina de Gerencia y Presupuesto de naturaleza presupuestaria o gerencial, órdenes ejecutivas, cartas circulares, memorandos generales, memorandos de derecho y borradores de contrato, entre otros documentos.
12. Colaborar con otros funcionarios de la OGP en la atención de cualquier asunto o gestión legal cuando las necesidades del servicio así lo requieran.



13. Juramentar documentos oficiales, tales como nombramientos de la agencia o informes en los cuales así se requiera.
14. Mantener un registro de los asuntos referidos a su atención para estudio y análisis. Además, deberá mantener los expedientes, controlar, referir, dar seguimiento, revisar informes y llevar cualquier acción necesaria para una diligente atención de los asuntos bajo su competencia.

**V. Enmienda**

Esta Orden Administrativa enmienda la Orden Administrativa 91-2003 y deroga cualquier otra Carta Circular u Orden Administrativa que sea contraria o inconsistente con lo aquí dispuesto.

**VI. Efectividad**

Esta Orden Administrativa tendrá efectividad inmediatamente.