Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7248
Fecha Rad: 13 de noviembre de 2006
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO NÚM. 53

REGISTRO DE PUESTOS

Aprobado el 13 de noviembre de 2006

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

REGISTRO DE PUESTOS

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO		PÁGINA
Artículo 1.	**Base Legal**	**1**
Artículo 2.	**Propósito**	**1**
Artículo 3.	**Alcance**	**2**
Artículo 4.	**Aspectos Generales**	**2**
4.1.	**Definiciones**	**2**
4.2.	**Oficial de Enlace**	**3**
4.3.	**Prohibición de Discrimen por Razón de Género**	**3**
Artículo 5.	**Creación del Registro**	**4**
Artículo 6.	**Contenido del Registro**	**4**
Artículo 7.	**Contenido de los Informes Mensuales de las Agencias**	**4**
Artículo 8.	**Cuándo se Radicarán los Informes Mensuales**	**6**
Artículo 9.	**Extensión del Término para Radicar los Informes Mensuales**	**6**
Artículo 10.	**Dónde y Cómo se Radicarán los Informes Mensuales**	**6**
Artículo 11.	**Evaluación de los Informes Mensuales**	**6**
Artículo 12.	**Auditorías de los Informes Mensuales**	**7**
Artículo 13.	**Certificación de los Informes Mensuales**	**7**
Artículo 14.	**Custodia de los Documentos Relacionados con los Informes Mensuales**	**7**
Artículo 15.	**Modelos, Formularios y Programas**	**7**

Artículo 16. Cartas Circulares **8**

Artículo 17. Cláusula de Salvedad **8**

Artículo 18. Vigencia **8**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 53 53-00-01

REGISTRO DE PUESTOS

Artículo 1. Base Legal

Este **Reglamento** se promulga de conformidad con lo requerido por el **inciso (d)** del **Artículo 14** de la **Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en virtud de la facultad concedida al Contralor por el **Artículo 14** de la **Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952**, según enmendada, (2 L.P.R.A. sec. 84). En éste último **Artículo** se faculta al Contralor a promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 2. Propósito

Disponer las normas que regirán el funcionamiento del **Registro de Puestos** a crearse en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, inclusive la información a incluirse en los informes mensuales que se radicarán en ésta para informar los cambios que ocurran mensualmente en relación con los puestos en todas las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El **Registro de Puestos** se considerará de naturaleza pública y estará disponible para examen en la página de Internet de la Oficina del Contralor.

El **Registro de Puestos** tendrá los siguientes beneficios:

- proveerá al Gobierno de información accesible, precisa y actualizada sobre el gasto de la nómina gubernamental de las agencias de la Rama Ejecutiva, incluyendo las corporaciones públicas;

- fomentará la transparencia y la confianza en las transacciones del Gobierno;
- actuará como un mecanismo de información y de control del gasto de nómina con sus costos relacionados; y
- servirá como un instrumento para facilitar la función ministerial fiscalizadora que realiza la Oficina del Contralor.

Artículo 3. Alcance

Este **Reglamento** aplica a todos los organismos o instrumentalidades y entidades que componen la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tales como departamentos, juntas, comisiones, administraciones, oficinas, subdivisiones y corporaciones públicas que están bajo el control de dicha Rama.

Artículo 4. Aspectos Generales

4.1. Definiciones

Para propósitos de este **Reglamento**, se definen los siguientes términos:

Agencia(s):	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 están bajo el control de dicha Rama.
Contralor:	Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Funcionario Principal:	Autoridad Nominadora o el funcionario que ocupe el puesto de más alta categoría de dirección en la agencia o corporación pública.

Informes Mensuales:	Los informes que las agencias, según se definen en este **Reglamento**, radicarán mensualmente en la Oficina.
Oficina:	Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Prórroga:	Término de tiempo adicional que puede conceder el Contralor para realizar alguna acción conforme se dispone en este **Reglamento**.
Radicación:	Acto de someter a la Oficina del Contralor los informes mensuales requeridos por este **Reglamento**.
Registro:	Registro de Puestos
Reparo:	Notificación del Contralor o su representante autorizado a una agencia para notificar que los informes mensuales sometidos tienen errores en la información o la misma no está completa.

4.2. Oficial de Enlace

Cada agencia designará por escrito un Oficial de Enlace y un Sustituto, y notificará a la Oficina los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El Oficial de Enlace estará a cargo del Registro, y atenderá cualquier petición de información adicional de la Oficina.

4.3. Prohibición de Discrimen por Razón de Género

A tenor con las normas constitucionales y estatutarias que prohíben el discrimen por razón de género, al aplicar este **Reglamento** se entiende lo siguiente:

- El nombre de cada puesto se refiere a ambos géneros.

- Cuando una mujer ocupe el puesto, el título del mismo se utilizará en el género femenino.

Artículo 5. Creación del Registro

A partir del 1 de enero de 2007 se crea en la Oficina un **Registro de Puestos** de todas las agencias. El **Registro** estará accesible al público en general y se podrá dar copia de la información que contenga previo el pago de los derechos correspondientes en sellos de rentas internas.

Artículo 6. Contenido del Registro

El **Registro** consistirá en una recopilación de los Informes Mensuales que las agencias le deben remitir mensualmente a la Oficina y se publicará en la página de Internet de la Oficina.

Artículo 7. Contenido de los Informes Mensuales de las Agencias

Los Informes Mensuales que tienen que remitir las agencias a la Oficina se cumplimentarán y se radicarán utilizando los modelos o los formularios y los programas de computadora (*software)* que les proveerá la Oficina. Los Informes Mensuales deberán contener la información que más adelante se indica y cualesquiera otra que el Contralor considere necesaria para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006** y que se notifique previamente mediante carta circular a las agencias:

- Total del presupuesto de la agencia clasificado por fondos: general, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la agencia.

- Total del presupuesto de la agencia asignado a nóminas y costos relacionados clasificado por fondos: general, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la agencia.

- Total del gasto real de la nómina y costos relacionados de los puestos ocupados clasificado por fondos: general, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la agencia.

- Cantidad total de:

    - Puestos autorizados; ocupados y vacantes, segregados por categoría ya sea de carrera, transitorio, irregular, confianza o cualquier otra categoría que tenga la agencia.

    - Puestos creados y eliminados, segregados por categoría.

    - Nombramientos, segregados por categoría.

    - Separaciones voluntarias o involuntarias, por renuncia, destitución, muerte, jubilación, cesantía u otra razón, segregadas por categoría.

    - Cambios en la clasificación de puestos que afectan el salario, segregados por categoría.

    - Empleados en licencia sin sueldo, otras licencias, reportados al Fondo del Seguro del Estado y en destaque.

- Cualquier otra información adicional que el Contralor determine que sea necesaria para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006**, y que les requiera a las agencias mediante carta circular.

Artículo 8. Cuándo se Radicarán los Informes Mensuales

Se radicarán no más tarde de treinta (30) días calendario luego de concluido el mes correspondiente.

Artículo 9. Extensión del Término para Radicar los Informes Mensuales

El Contralor podrá conceder prórrogas para someter los Informes Mensuales en casos meritorios, previa solicitud por escrito debidamente fundamentada, o a iniciativa del Contralor.

Artículo 10. Dónde y Cómo se Radicarán los Informes Mensuales

Los Informes Mensuales se radicarán en la Oficina por medio de correo electrónico (*e-mail*), o cualquier otro medio que el Contralor determine y notifique a las agencias mediante carta circular conforme a las necesidades de la Oficina y a los avances tecnológicos.

El no radicar mensualmente los Informes a la Oficina será objeto de hallazgos en las auditorías correspondientes. En casos de situaciones repetitivas podrán ser referidas a la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 11. Evaluación de los Informes Mensuales

Los Informes Mensuales que se reciban en la Oficina serán evaluados para determinar si cumplen con todos los requerimientos. En aquellos casos en que la información ofrecida esté incorrecta o no esté completa, los informes se incluirán en Internet con la clasificación de reparo. Éstos deberán corregirse en el mes siguiente. Las agencias que no atiendan y aclaren los reparos de los Informes Mensuales serán objeto de hallazgos en las auditorías correspondientes. En casos de situaciones repetitivas podrán ser referidas a la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 12. Auditorías de los Informes Mensuales

Conforme a las necesidades y a los recursos de la Oficina se realizarán auditorías especiales en las agencias dirigidas a verificar la corrección de la información ofrecida.

Los resultados de las auditorías en que se detecten irregularidades se notificarán a las agencias para que procedan a efectuar los arreglos pertinentes y los hallazgos se incluirán en los informes de auditoría correspondientes con las recomendaciones y los referidos que sean necesarios.

Artículo 13. Certificación de los Informes Mensuales

Los Informes Mensuales deberán ser certificados como correctos y completos por cada funcionario principal conforme requiera la Oficina mediante carta circular y según permita la tecnología existente para comunicaciones electrónicas (*e-mail*).

Artículo 14. Custodia de los Documentos Relacionados con los Informes Mensuales

Las agencias deberán conservar todos los Informes Mensuales en original certificados y los documentos complementarios que fundamenten cada Informe Mensual en un expediente especial, por separado. Éstos se conservarán por los términos de tiempo legales o reglamentarios vigentes. Los expedientes estarán disponibles para ser examinados por los auditores de la Oficina cuando así se soliciten.

Artículo 15. Modelos, Formularios y Programas

La Oficina preparará los modelos o los formularios y los programas de computadora (*software*) que sean necesarios para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006** y de este **Reglamento**, y se los proveerá a las agencias. La Oficina le ofrecerá orientación a las agencias sobre cómo utilizar los referidos programas (*software*).

Artículo 16. Cartas Circulares

El Contralor emitirá las cartas circulares que sean necesarias para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006** y de este **Reglamento**.

Artículo 17. Cláusula de Salvedad

Si cualquier artículo, disposición o frase de este **Reglamento** se invalidara por cualquier tribunal con jurisdicción competente, ello no invalidará el resto del **Reglamento**.

Artículo 18. Vigencia

Este **Reglamento** comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la **Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988**, según enmendada, **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2006.

Manuel Díaz Saldaña
Contralor