

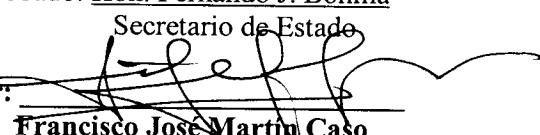
Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DEL CONTRALOR  
San Juan, Puerto Rico

**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: 7535

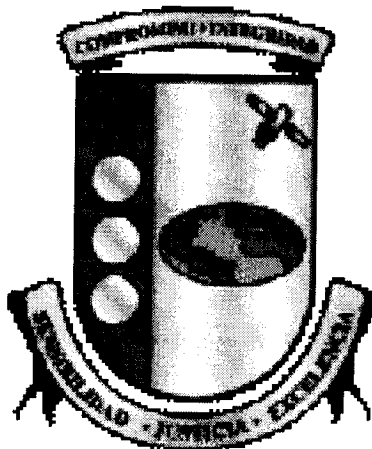
Fecha: 1 de julio de 2008-07-03

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla  
Secretario de Estado

Por:   
Francisco José Martín Caso  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO NÚM. 53**

**REGISTRO DE PUESTOS E INFORMACIÓN RELACIONADA**



Aprobado el 1 de julio de 2008

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

**REGISTRO DE PUESTOS E INFORMACIÓN RELACIONADA**

**ÍNDICE GENERAL**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Artículo 1. Base Legal.....</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 2. Propósito .....</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 3. Alcance .....</b>	<b>2</b>
<b>Artículo 4. Aspectos Generales .....</b>	<b>2</b>
<b>4.1. Definiciones.....</b>	<b>2</b>
<b>4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género .....</b>	<b>4</b>
<b>Artículo 5. Oficial de Enlace .....</b>	<b>4</b>
<b>Artículo 6. Creación del Registro de Puestos.....</b>	<b>4</b>
<b>Artículo 7. Contenido del Registro de Puestos .....</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 8. Contenido de los Informes Mensuales de las Entidades.....</b>	<b>5</b>
<b>Artículo 9. Cuándo se Remitirán los Informes Mensuales .....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 10. Extensión del Término para Remitir los Informes Mensuales .....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 11. Dónde y Cómo se Remitirán los Informes Mensuales .....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 12. Incumplimiento con el Envío de Informes Mensuales.....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 13. Evaluación de los Informes Mensuales .....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 14. Verificación de los Informes Mensuales .....</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 15. Certificación de los Informes Mensuales .....</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 16. Custodia de los Documentos Relacionados con los Informes Mensuales ..</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 17. Sistema de Registro de Puestos.....</b>	<b>8</b>

<b>Artículo 18. Cartas Circulares .....</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 19. Cláusula de Salvedad.....</b>	<b>9</b>
<b>Artículo 20. Derogación .....</b>	<b>9</b>
<del>Artículo 21. Vigencia.....</del>	<del>9</del>

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

Reglamento Núm. 53

53-00-01

## **REGISTRO DE PUESTOS E INFORMACIÓN RELACIONADA**

### **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 del 25 de mayo de 2006, Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006**, según enmendada, y en virtud de la facultad concedida al Contralor por el **Artículo 14 de la Ley Núm. 9 del 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 e Información Relacionada (Registro de Puestos)** en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Entre éstas, la información a incluirse en los informes mensuales que se remitirán a esta Oficina para informar los cambios que ocurran mensualmente en relación con los puestos y la nómina, entre otra información, en todas las entidades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que forman parte de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios. El **Registro de Puestos** se considerará de naturaleza pública y estará disponible para examen en la página de Internet de esta Oficina.

*AS*

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

- proveerá al Gobierno de información accesible, precisa y actualizada sobre los puestos ocupados y vacantes, y el gasto de la nómina gubernamental, entre otra información, de las entidades que forman parte de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias, los municipios, las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios;
- fomentará la transparencia y la confianza en las transacciones del Gobierno;
- actuará como un mecanismo de información y de control de los puestos y 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 todas las entidades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 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 y municipales, y los consorcios.

### **Artículo 4. Aspectos Generales**

#### **4.1. Definiciones**

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

Contralor:

Contralor del Estado Libre Asociado de  
Puerto Rico



Entidad:	Incluye las entidades gubernamentales y las entidades municipales.
Entidad gubernamental:	Incluye todo departamento, agencia, instrumentalidad, junta, comisión, administración, oficina y todo otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluida toda corporación pública, sus subsidiarias o cualquier entidad que tenga personalidad jurídica propia, creada por ley o que en un futuro pudiera crearse, sin excepción alguna.
Entidad municipal:	Se refiere a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones especiales y municipales, y los consorcios.
Funcionario Principal:	Autoridad Nominadora o el funcionario que ocupe el puesto de más alta categoría de dirección en la entidad.
Informes Mensuales:	Los informes que las entidades remitirán mensualmente en la Oficina, según se definen en este <b>Reglamento</b> .
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 <b>Reglamento</b> .
Remitir:	Acto de enviar a la Oficina del Contralor los informes mensuales requeridos por este <b>Reglamento</b> .



Registro de Puestos: **Registro de Puestos e Información Relacionada**

Reparo: Notificación del Contralor o su representante autorizado a una entidad para notificar que los informes mensuales sometidos tienen errores en la información o la misma no está completa.

#### 4.2. **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. Oficial de Enlace**

El funcionario principal de cada entidad designará por escrito un Oficial de Enlace Principal y un Sustituto, y notificará a la Oficina los nombres y cualquier otra información que sea requerida. El Oficial de Enlace Principal estará a cargo del **Registro de Puestos** y atenderá cualquier petición de información adicional de la Oficina.

#### **Artículo 6. Creación del Registro de Puestos**

A partir del 1 de enero de 2008 se crea en la Oficina un **Registro de Puestos** para todas las entidades. 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 7. Contenido del Registro de Puestos**

El **Registro de Puestos** consistirá en una recopilación de los informes mensuales que las entidades deben remitir mensualmente a la Oficina y se publicará en la página de Internet de ésta.

**Artículo 8. Contenido de los Informes Mensuales de las Entidades**

Los informes mensuales que tienen que remitir las entidades a la Oficina se completarán y se enviarán en las plantillas, o los modelos o formularios, y en los sistemas o programas de computadora (*software*), si alguno, que les proveerá la Oficina. Los informes mensuales deberán contener la información que más adelante se indica y cualquier otra que el Contralor considere necesaria para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103**, según enmendada, y que se notifique previamente mediante carta circular a las entidades:

- 1) Total del presupuesto de la entidad clasificado por fondos: generales, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la entidad.
- 2) 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.
- 3) Total del gasto real de la nómina y costos relacionados de los puestos ocupados clasificado por fondos: generales, especiales, federales o cualquier otro fondo, asignaciones e ingresos que tenga la entidad.
- 4) 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 entidad.



- Puestos creados y eliminados, segregados por categoría.
  - Nombramientos, segregados por categoría.
  - Separaciones del empleo, ya sean por renuncia, destitución, muerte, jubilación, cesantía u otra razón, voluntarias o involuntarias, 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.
- 5) Cualquier otra información adicional que el Contralor determine que sea necesaria para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103**, según enmendada, y que les requiera a las entidades mediante carta circular.

**Artículo 9. Cuándo se Remitirán los Informes Mensuales**

Los informes mensuales se remitirán a esta Oficina no más tarde de treinta (30) días consecutivos luego de concluido el mes correspondiente. Las fechas para remitir los informes mensuales se establecerán mediante carta circular.

**Artículo 10. Extensión del Término para Remitir los Informes Mensuales**

El Contralor podrá conceder prórrogas de quince (15) días adicionales, o menos, para someter los informes mensuales en casos meritorios, previa solicitud por escrito debidamente fundamentada, o por iniciativa del Contralor.



**Artículo 11. Dónde y Cómo se Remitirán los Informes Mensuales**

Los informes mensuales se remitirán a la Oficina por medio de correo electrónico (*e-mail*), o cualquier otro medio que el Contralor determine y notifique a las entidades mediante carta circular conforme con las necesidades de la Oficina y a los avances tecnológicos.

**Artículo 12. Incumplimiento con el Envío de Informes Mensuales**

En los casos en que los funcionarios u oficiales de enlace de las entidades no cumplan con remitir un Informe Mensual o incumplan con corregir o incluir información requerida por esta Oficina en la evaluación de los informes mensuales, el Contralor o su representante autorizado podrá acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Juan, para requerir a éstos el cumplimiento con lo establecido por la **Ley Núm. 103**, según enmendada. Antes de acudir al Tribunal, el Contralor o su representante autorizado notificará al funcionario principal u oficial de enlace o a ambos para que cumplan con remitir el referido Informe o con corregir o incluir la información requerida. La referida notificación no será necesaria en casos de situaciones de incumplimiento repetitivo por parte de la entidad.

Además, el no remitir mensualmente los informes a esta Oficina será objeto de hallazgos en las auditorías correspondientes. Los casos de situaciones repetitivas se podrán referir a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

**Artículo 13. 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, ésta deberá corregirse en

el informe del mes siguiente. Las entidades que no atiendan o aclaren los reparos de los informes mensuales les aplicará lo establecido en el **Artículo 12** de este **Reglamento**.

#### **Artículo 14. Verificación de los Informes Mensuales**

Conforme con las necesidades y con los recursos de la Oficina se realizarán verificaciones en las entidades dirigidas a corroborar la corrección de la información ofrecida. Los resultados de las verificaciones se notificarán al funcionario principal.

#### **Artículo 15. Certificación de los Informes Mensuales**

Los informes mensuales originales deberán certificarse como correctos y completos por cada funcionario principal conforme requiera la Oficina mediante carta circular.

#### **Artículo 16. Custodia de los Documentos Relacionados con los Informes Mensuales**

Las entidades deberán conservar todos los informes mensuales en original certificados como correctos y completos por el funcionario principal 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 esta Oficina cuando así se soliciten.

#### **Artículo 17. Sistema de Registro de Puestos**

La Oficina preparará el **Sistema de Registro de Puestos** que sea necesario para cumplir con los propósitos de la **Ley Núm. 103**, según enmendada, y de este **Reglamento**. Además, la Oficina ofrecerá la orientación necesaria para que las entidades cumplan con el envío de los informes mensuales del **Registro de Puestos**.



**Artículo 18. Cartas Circulares**

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

**Artículo 19. 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**.

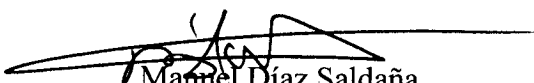
**Artículo 20. Derogación**

Este **Reglamento** deroga y sustituye el **Reglamento Núm. 53, Registro de Puestos**, del 13 de noviembre de 2006. El mismo fue presentado en el Departamento de Estado en la referida fecha y se le asignó el número 7248 con vigencia al 13 de diciembre de 2006.

**Artículo 21. Vigencia**

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

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de julio de 2008.

  
Manuel Díaz Saldaña  
Contralor