



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

Carta Circular
OC-25-07

Año Fiscal 2024-2025
21 de agosto de 2024

Gobernador, presidentes del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes; secretarios de Gobierno; directores de organismos de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluidas las corporaciones públicas y sus subsidiarias; alcaldes, presidentes de las legislaturas municipales, de las juntas directivas de las corporaciones municipales y de las juntas de alcaldes de las áreas locales de desarrollo laboral; directores ejecutivos de las corporaciones municipales y de las áreas locales de desarrollo laboral¹

Asunto: Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico²

Estimados señores y señoras:

La *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975*, según enmendada, requiere que toda entidad gubernamental o municipal, *sin excepción alguna*, mantenga un registro de los contratos que otorgue, incluidas las enmiendas a los mismos. Además, establece que estas entidades deben registrar y remitir copia de estos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), dentro de los 15 días siguientes a la fecha del otorgamiento, o 30 días si el contrato se otorga fuera de Puerto Rico.

El Artículo 14 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada, faculta a la Contralora del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones de la OCPR.

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de esta *Carta Circular*, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión a géneros.

² Esta comunicación se emite en virtud del Artículo 14 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada. Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral, OCE-SA-2023-00569.

En virtud de esta facultad se aprobó el *Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, del 2 de julio de 2024 (*Reglamento*)³.

Los cambios más significativos del *Reglamento* fueron:

1. Se modificaron las definiciones de *Contrato*, *Contrato interagencial*, *Fecha de vigencia* (antes *Vigencia*), *Memorando de entendimiento*, *Remitir* y *Reparo*.
2. Se añadió la definición *Registro interno de la entidad*.
3. Se renombraron los artículos 5 y 8.2. a *Prohibición por Discrimen y Documentos a Remitir*.
4. Se cambió el número de los siguientes artículos y se renombraron:
 - a. *Artículo 9 Término para Registro y Remisión de los Contratos* ahora Artículo 10.
 - b. *Artículo 10 Copia de los Expedientes de Contratos* ahora Artículo 12.
 - c. *Artículo 11 Conservación del Expediente de Contratos* ahora Artículo 13.
 - d. *Artículo 12 Notificación sobre el Registro del Contrato* ahora Artículo 11
 - e. *Artículo 13 Contratos Exentos de Remitirse* ahora Artículo 9.
5. Se añadió el *Artículo 16 Memorandos de Entendimiento* y se renumeraron los artículos 16 al 24 como 17 al 25.
6. Se modificó el contenido de los ahora artículos 6 al 10, 12, 15, 17, 19, 21 y 22.

El *Reglamento* establece que la OCPR puede requerir la información en cualquier medio electrónico que se considere apropiado, de acuerdo con los avances tecnológicos. A tales efectos, **la OCPR desarrolló la aplicación del Registro de Contratos que se comenzó a utilizar el 14 de julio de 2021**. La aplicación se encuentra disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, bajo la sección *Contraloría Digital/Registro de Contratos (Ley 18)*. La OCPR se encuentra trabajando una nueva versión de la aplicación. Los cambios y la fecha de comienzo de la misma se les va a notificar mediante carta circular.

Esta *Carta Circular* es para recordarles que las instrucciones sobre cómo utilizar la aplicación se especifican en el *Manual de la Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor* disponible en nuestra página en internet: www.ocpr.gov.pr, bajo la sección *Contraloría Digital/Registro de Contratos (Ley 18)/Descargas*. Además, para impartir instrucciones específicas sobre aspectos a considerar al registrar los contratos.

A. Instrucciones Específicas:

1. Se debe considerar que los 15 o 30 días consecutivos para el registro y la remisión del contrato o para solicitar prórroga, si fuera necesaria, comienzan a contar a partir del día siguiente de la fecha de otorgamiento (fecha en que el último de los otorgantes firma el contrato).

³ El mismo derogó el *Reglamento 33* del 8 de diciembre de 2020. El 3 de julio de 2024 se registró el *Reglamento* en el Departamento de Estado y se le asignó el número 9571. Esto, en cumplimiento de la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada. Este *Reglamento* está vigente desde el 2 de agosto de 2024 y disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, bajo la sección *Contraloría Digital/Registro de Contratos (Ley 18)*.

2. En el *Artículo 7 Responsabilidades del Oficial de Enlace del Reglamento* se establecen las responsabilidades de los oficiales de enlace. Para cumplir con las mismas es importante conocer que:
 - a. Para registrar y remitir los contratos, el oficial de enlace debe tener conocimiento básico en el uso de computadoras y un equipo con las siguientes especificaciones:
 - Equipo de computación especificado por el fabricante para funcionar correctamente con el sistema operativo *Microsoft Windows*. Deben tener uno de los siguientes navegadores de Internet: *Google Chrome*, *Microsoft Edge* o *Mozilla Firefox*.
 - Acceso a Internet.
 - Equipo de digitalización (escáner) capaz de digitalizar documentos tamaño carta y legal con resolución de:
 - ✓ 300 dpi, si la entidad utiliza un tamaño de letra igual o mayor de 9 puntos para redactar contratos.
 - ✓ 400 dpi, si la entidad utiliza un tamaño de letra menor de 9 puntos para redactar contratos.
 - Aplicación con capacidad para convertir imágenes digitalizadas en documentos en formato PDF con OCR (*Optical Character Recognition*). Ciertos equipos multifuncionales proveen este servicio. **La aplicación no acepta documentos que no estén digitalizados con OCR o que excedan de 15 MB.**
 - b. Para acceder a la aplicación, el oficial de enlace **debe registrarse** en la aplicación *Registro de Oficiales de Enlace* siguiendo las instrucciones impartidas en la *Carta Circular OC-20-10, Registro de Oficiales de Enlace de la Oficina del Contralor de Puerto Rico* del 1 de noviembre de 2019. La aplicación y el manual de esta se encuentran disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr, bajo la sección *Contraloría Digital/Registro de Oficiales de Enlace*.
3. El *Artículo 8.1, Datos a Registrar* del *Reglamento* establece los datos que el oficial de enlace debe registrar en la aplicación. Además, según establecido en el *Artículo 8.1(k)* del *Reglamento* en la *Sección C* del manual de la aplicación se incluyen otros datos adicionales requeridos.

La aplicación permite que se entre la información del contrato sin completar el proceso de envío. No obstante, los contratos permanecen en la pantalla *En Proceso* y clasificados como *creado* en la aplicación hasta que se complete este proceso. Es responsabilidad del oficial de enlace completar el proceso de envío y a través de la pantalla *Registrados*, imprimir el documento *Datos del Contrato Registrado* **para cada contrato registrado** y



mantener el mismo en el expediente de este. También puede obtener, en esta pantalla, una lista de todos los contratos registrados, la cual puede exportar a formato *Excel* o *PDF*.

4. En el *Artículo 8.2 Documentos a Remitir* del *Reglamento* se establecen los documentos que se deben remitir a través de la aplicación. También se deben remitir:
 - a. Los contratos otorgados por las áreas locales de desarrollo laboral o por cualquier otra entidad que administre fondos provenientes del Gobierno Federal mediante la *Ley Pública 113-128* del 22 de julio de 2014, *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act)*, o cualquier otro programa federal o estatal similar a este.
 - b. Los contratos de servicios profesionales a contingencia, según las instrucciones impartidas en la *Carta Circular OC-19-11, Contratos de Servicios Profesionales a Contingencia* del 27 de marzo de 2019.
 - c. Los contratos otorgados en virtud de la *Ley 95-2015, Ley para Asegurar la Continuidad de los Servicios de los Servicios de Telecomunicaciones en las Entidades Gubernamentales*, según las instrucciones impartidas en la *Carta Circular OC-20-11, Registro de Contratos en virtud de la Ley 95-2015 para Asegurar la Continuidad de los Servicios de Telecomunicaciones en las Entidades Gubernamentales* del 1 de noviembre de 2019.
 - d. Para las cancelaciones de contratos **deben remitir la carta de notificación de cancelación emitida por la entidad o el contratista**. No se acepta ningún otro documento.

Deben tomar en consideración que en los contratos entre una entidad gubernamental y una empresa privada en la que la privada es la que desembolsa los fondos **le corresponde a la entidad gubernamental receptora de estos remitirlos**.

5. En el *Artículo 9 Contratos Exentos de Remitirse* se incluyen los contratos que **tienen que registrarse en nuestro sistema**, pero no es necesario remitir copia de estos.
6. No se registran en la aplicación:
 - a. Las órdenes de compra, las cuales no son objeto de registro o remisión para efectos de la *Ley Núm. 18*.
 - b. Ninguna transacción de personal, conforme a lo dispuesto en la *Carta Circular OC-20-09, Aclaración sobre las transacciones de personal y su registro en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor* del 30 de octubre de 2019.

7. El *Artículo 18 Contrato con Reparación* establece el proceso para la notificación de los reparos y el término dispuesto para atenderlos. Se anota reparo, entre otros, a los documentos que:
 - a. sean ilegibles o se encuentren incompletos.
 - b. no contengan la firma de alguna de las partes.
 - c. no contengan los anejos que se hacen formar parte del contrato (ej. propuestas, cartas de adjudicación de subastas, entre otros).
 - d. contengan las certificaciones gubernamentales requeridas al contratista para el proceso de contratación. **Estas tienen que mantenerse en la entidad en el expediente del contrato y no remitirse a la OCPR.**
 - e. Contengan texto insertado mediante cajas de textos (*Carta Circular OC-23-34, Copias digitalizadas de contratos* del 13 de junio de 2023).
 - f. No establezcan la fecha de otorgamiento y la vigencia o se encuentren incompletas.
 - g. No establezcan la cuantía cuando el contrato conlleva un desembolso o se recibe un ingreso.

En la *Carta Circular OC-25-05, Aclaración sobre la corrección de documentos remitidos al Registro de Contratos de la OCPR con errores* del 24 de julio de 2024 se aclara el proceso de registro y remisión de los contratos, en la aplicación del *Registro de Contratos*, en caso de tener errores en el documento o en la aplicación.

8. Los contratos son documentos públicos y tienen que estar disponibles para ser examinados y copiados por las partes interesadas. Conforme a la *Ley 243-2006*, la OCPR se compromete a no difundir, divulgar ni revelar para fines no permitidos por ley, los números de seguro social incluidos en los contratos remitidos en el *Registro de Contratos*, y a presentar de manera ilegible los mismos en caso de que se provea copia de los contratos, las enmiendas o los documentos relacionados, a alguna persona natural o jurídica. Por lo expuesto, el número de seguro social, número de identificación patronal, visa o pasaporte de la parte contratada **se incluye en el contrato debajo de la firma de la parte contratada. Esta información no se incluye en ninguna otra parte del contrato o de sus anejos.** Se le va anotar un reparo a los contratos que no cumplan con estas instrucciones y es responsabilidad de la entidad hacer ilegibles estos números.
9. Para cumplir con la *Ley 208-2006*, la cual enmendó el Artículo 15(d) de la *Ley Núm. 75 del 2 de julio de 1987, Ley Notarial de Puerto Rico*, según enmendada, no se incluyen en las escrituras los números de seguro social o identificación patronal de las partes.



10. La *Tabla de Códigos por Categoría y Tipo de Servicio* que se incluye en la aplicación para describir lo contratado, se modifica, según se presentan tipos de contratos nuevos. Por tanto, de no encontrar una clasificación adecuada, debe enviar un correo electrónico a *lcolon@ocpr.gov.pr* para que se evalúe si procede añadir un nuevo tipo de servicio.
11. Las enmiendas se registran de la siguiente manera:

- a. Si la enmienda al contrato aumenta su importe, se entra en la aplicación, en el campo cuantía, el importe del aumento.

Ejemplo: La agencia otorga un contrato por \$20,000. Posterior a la fecha de otorgamiento, lo enmienda para añadir tareas. Esta acción aumenta el importe a \$28,000. Por tanto, en el apartado de cuantía debe aparecer \$8,000.

- b. Si la enmienda al contrato disminuye su importe, se entra en la aplicación, en el campo cuantía, el monto de la disminución con el signo de menos (-).

Ejemplo: La agencia otorga un contrato por \$30,000. Posterior a la fecha de otorgamiento, lo enmienda para disminuir a \$25,000. En el apartado de cuantía debe aparecer -\$5,000.

- c. Si en la enmienda al contrato no se altera su importe original, se entra en la aplicación, en el campo cuantía, \$0.

B. Otras Disposiciones:

1. La OCPR le remite al funcionario principal y al oficial de enlace un informe mensual donde se incluyen los datos relacionados a los contratos registrados de forma tardía el mes anterior.
2. Una vez registrado el contrato, se puede pagar por los servicios rendidos⁴ o bienes recibidos, **no se pueden realizar desembolsos antes del registro**. El incumplimiento de esta norma puede ser objeto de un hallazgo en el informe de auditoría correspondiente y se realizan los referidos que procedan.
3. La OCPR remite a los funcionarios principales y a los oficiales de enlace un informe mensual en el que se incluyen los datos de los contratos en reparo que no han sido atendidos. Anualmente, la OCPR publica un informe de cuantos contratos en reparo tienen pendientes las entidades. Este informe es referido al Departamento de Justicia.

⁴ *Lugo Ortiz v. Municipio de Guayama*, 163 D.P.R. 208 (2004).

4. La *Carta Circular OC-24-11, Fechas límites que tienen las entidades para remitir a la Oficina del Contralor la Certificación Trimestral del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor* del 24 de enero de 2024 contiene las fechas que tienen las entidades para remitir la Certificación Trimestral requerida en el *Reglamento*. La OCPR emite una carta circular al comienzo del año natural con las fechas correspondientes a ese año fiscal y con el método de presentación.
5. Aquellas entidades que tengan algún inconveniente en acceder a Internet para registrar y remitir los contratos bajo la nueva aplicación pueden visitar el *Programa de Administración de Documentos de la OCPR*. Para coordinar una cita pueden comunicarse al (787) 754-3030, extensión 3402.
6. Relacionado con el adiestramiento mandatorio sobre la contratación gubernamental que ofrece la OCPR a todos los funcionarios y los empleados públicos que intervienen en el proceso de contratación gubernamental, el funcionario principal de la entidad debe presentar una solicitud para tomar el adiestramiento mediante carta dirigida a la Contralora. La solicitud debe ser remitida a través del correo electrónico *adiest_contratos@ocpr.gov.pr*. De necesitar información adicional sobre el adiestramiento, pueden comunicarse a la *Oficina de Prevención y Orientaciones Externas* al (787) 754-3030, extensión 5502.

La certificación que la OCPR le emite al funcionario o empleado público que reciba el adiestramiento tiene una vigencia de 24 meses. Para su renovación, el funcionario o empleado público debe participar nuevamente del adiestramiento de contratación gubernamental.

Esta *Carta Circular* deroga la *Carta Circular OC-21-11* del 12 de mayo de 2021.

Para información adicional, pueden comunicarse a la División de Registros Públicos por el (787) 754-3030, extensión 2603, o al correo electrónico: *lcolon@ocpr.gov.pr*.

Comprometidos en mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.

Cordialmente,



Yesmín M. Valdivieso

Anejo





ago. 24 (Rev.)

OC-25-07

CERTIFICACIÓN TRIMESTRAL DE REGISTRO DE CONTRATOS

Yo, _____, funcionario principal de _____
(nombre) (número de entidad)

(nombre de entidad)

Certifico a la Oficina del Contralor que, durante el trimestre correspondiente al período del
_____ de _____ de _____ al _____ de _____ de _____ .

Registramos en el *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor* todos los contratos, las enmiendas, las escrituras y documentos relacionados otorgados el trimestre indicado, en cumplimiento con la *Ley Núm. 18 del 30 octubre de 1975*, según enmendada, y el *Reglamento 33*.

No otorgamos ningún contrato.

En _____, Puerto Rico _____ de _____ de _____.

Firma

Nota: Esta *Certificación* debe ser enviada a través del correo electrónico cert_trimestral@ocpr.gov.pr. La entidad debe retener el original de esta *Certificación* para mostrarlo cuando sea solicitado por los auditores.