



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 532

ORDEN ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIO DE SALUD PARA ENMENDAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2008-240; Y REORGANIZAR LA OFICINA DE ASUNTOS FISCALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD A LOS FINES DE CREAR LA DIVISIÓN DE RECURSOS EXTERNOS

POR CUANTO: El Departamento de Salud fue creado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, y elevado a rango constitucional el 25 de julio de 1952, en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución de Puerto Rico.

POR CUANTO: El Secretario de Salud, será el Jefe del Departamento de Salud (Departamento), y tendrá a su cargo todos los asuntos que por ley se encomienden relacionados con la salud, sanidad, beneficencia pública, e inclusive los relacionados a aspectos administrativos y organizacionales para la mejor marcha de la Agencia.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81, en su Artículo 8, establece que “[e]l Secretario de Salud podrá siempre que no esté en conflicto con disposiciones legislativas, establecer o reorganizar, consolidar o suprimir, aquellas divisiones, negociados, servicios y oficinas, para la mejor marcha del Departamento, y nombrará todo el personal necesario para el funcionamiento del Departamento’, conforme a lo dispuesto en la “Ley apta la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.

POR CUANTO: El Departamento persigue que la gestión administrativa tenga como objetivo maximizar la utilización de los recursos en aras de tener procesos administrativos eficaces y eficientes. Esto incluye el hacer uso responsable de fondos públicos.

POR CUANTO: La Oficina de Asuntos Fiscales tiene como función esencial elaborar el Plan Fiscal del Departamento y asesorar al Secretario sobre la política presupuestaria y velar por la sana administración de fondos públicos.

POR CUANTO: La Oficina de Recursos Externos y de Asuntos Federales es responsable por la administración de los fondos federales del Departamento. Será su responsabilidad velar que el uso de los fondos federales sea conforme a las leyes y reglamentos federales y locales aplicables. Esta Oficina se encargará de velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos en cuanto al uso de fondos federales, y servirá como enlace con las agencias federales pertinentes, en cuanto a los asuntos fiscales de estos fondos.



POR CUANTO: Para consolidar de forma más efectiva y eficiente los diversos recursos del Departamento, específicamente todos los asuntos fiscales, y fomentar la sana administración de los fondos públicos -tanto estatales como federales- se reorganiza la Oficina de Asuntos Fiscales y se crea la División de Recursos Externos, adscrita a esta Oficina.

POR TANTO: EN VIRTUD DE LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE PUERTO RICO, YO, CARLOS MELLADO LÓPEZ, MD, SECRETARIO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, PROMULGO EN ESTA FECHA LA PRESENTE ORDEN ADMINISTRATIVA Y, CONSECUENTEMENTE, ORDENO LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Se enmienda la Orden Administrativa Núm. 2008-240 para que la División de Recursos Externos forme parte de la estructura administrativa de la Oficina de Asuntos Fiscales. La Autoridad Nominadora nombrará un Director o Directora, quien ocupará un puesto de confianza y le responderá directamente al Gerente Fiscal.

SEGUNDO: **DIVISIÓN DE RECURSOS EXTERNOS:** Se enmienda la Orden Administrativa Núm. 2008- 240 para pasar a la Oficina de Recursos Externos a ser una dependencia bajo la unidad operacional de la Oficina de Asuntos Fiscales y se conocerá como la **División de Recursos Externos**. La Oficina de Asuntos Fiscales fiscalizará e inspeccionará los asuntos correspondientes. Con esta integración, lograremos cumplir con la política pública establecida sobre optimización de procesos dentro del Departamento.

La División de Recursos Externos ejercerá las siguientes funciones, entre otras:

1. Será el enlace directo entre la gerencia de los programas federales (*Project Investigator* o *Program Manager*) y la Oficina de Asuntos Fiscales.
2. Ayudará a establecer de manera efectiva y eficiente los procesos de diseño, planificación y redacción de propuestas federales, así como de solicitud de recursos externos que garanticen la competitividad de dichas solicitudes y velar por que respondan a la política pública de la Agencia.
3. Coordinará el desarrollo de recursos incorporando fondos de fuentes externas en el Departamento. De igual manera, coordinará con el gobierno federal y con organizaciones no gubernamentales (ONG) todo lo relacionado con recursos externos.



4. Facilitará los procesos fiscales y junto a los programas federales será responsable por la sana administración de los fondos federales recibidos.
5. Será responsable de todo lo relacionado a las leyes y reglamentos federales y de ONG relacionadas con la administración de programas en áreas bajo la jurisdicción del Departamento. Además, identificará fuentes de fondos para el Departamento y propuestas colaborativas con otras agencias e instrumentalidades gubernamentales o privadas.
6. Identificará fuentes potenciales de fondos, requisitos e información requerida y distribuirá a las dependencias de la Agencia información sobre fuentes de fondos disponibles y la información básica relacionada. Además, coordinará con el personal en los programas y con las oficinas de apoyo fiscal y administrativo los asuntos relacionados y relevantes al control y manejo eficiente de los recursos fiscales.
7. Someterá las propuestas federales y será responsable del dar seguimiento a las propuestas sometidas.
8. Llevará un registro de las propuestas sometidas y aprobadas con sus respectivas asignaciones y vigencias.
9. Servirá de enlace entre el Departamento y las fuentes de fondos y agencias del gobierno relacionadas con fondos federales tales como: Junta de Planificación, Oficina de Puerto Rico en Washington, DC (PRFAA), Oficina del Asesor del Gobernador en Asuntos Federales, Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Departamento de Hacienda, entre otras.
10. Tendrá la responsabilidad de informar al Secretario sobre el estatus de todos los fondos federales en el Departamento mediante informes, según solicitado.
11. Coordinará las auditorías únicas (*single audits*).
12. Poner en marcha el Plan de Acción Correctiva que pueda emanar de cada *single audit*, asegurando que cada unidad identificada lleve a cabo las acciones pertinentes en el tiempo estipulado.

TERCERO:

SECCIÓN DE ASUNTOS FEDERALES: La División de Recursos Externos contará con la Sección de Asuntos Federales, la cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Será responsable por la sana administración de los fondos federales de la Agencia.
2. Velará porque los fondos federales se utilicen conforme a lo establecido por las leyes y reglamentos federales.



3. Coordinará con el personal de los programas y de las oficinas pertinentes para propiciar que los procedimientos que se utilicen en el manejo de los fondos federales faciliten una operación ágil.
4. La Sección se organizará en cuatro (4) unidades: Administración de Presupuesto Federal; Recaudaciones; Intervención Federal; y Contabilidad de Fondos.

a. Administración de Presupuesto Federal:

- i. Proveerá asesoramiento en la preparación de los presupuestos de las propuestas y revisará los mismos antes de someterse. Solicitará, además, el asesoramiento de la División de Presupuesto en aquellos proyectos que conlleven pareo de fondos. Será responsable por las asignaciones y desglose presupuestario, así como de hacer ajustes presupuestarios, necesarios, siguiendo la reglamentación federal y las condiciones de cada agencia que provee los fondos. Además, preparará los informes financieros requeridos por el gobierno federal y otros informes necesarios como los requeridos para la formulación del presupuesto de la agencia y otros que sean necesarios. Será responsable por el monitoreo fiscal continuo de los programas pagados con fondos federales. Además, facilitará los procesos de monitorias externas y le dará seguimiento a la corrección de los señalamientos. Será la unidad responsable por las comunicaciones con las agencias federales con relación a los asuntos fiscales.

b. Recaudaciones:

- i. Será la unidad que hará las requisiciones de fondos federales mediante cartas de créditos y otros sistemas de financiamiento federal. Recaudará todo el dinero de origen federal que se reciba en el Departamento de Salud y será responsable de preparar los depósitos correspondientes para el banco, en la cuenta del Departamento de Hacienda. Preparará los informes de valores depositados a ser contabilizados en el Departamento de Hacienda para cada uno de los proyectos financiados con fondos federales (*Grants*). Llevará un registro de todas las remesas enviadas al Departamento de Hacienda.



c. Intervención Fiscal Federal:

- i. Esta unidad será responsable de revisar los documentos fiscales (comprobantes de pago), así como determinar la corrección y exactitud de los documentos fiscales generados por los programas con fondos federales, a la luz de la reglamentación vigente federal y estatal vigente, y que los gastos presentados sean costos permisibles en cada programa según la reglamentación federal emitida. Aprobará desembolsos, o solicitará documentos adicionales necesarios y ofrecerá la orientación necesaria. Será responsable de que se presenten para la intervención de los documentos fiscales, los documentos de justificación y evidencia relacionados con los desembolsos. Aplicará Cartas Circulares emitidas por el Departamento de Salud sobre Reglamentación Estatal y/o sobre Cartas Circulares emitidas por las distintas agencias reguladoras sobre procedimientos y/o radicación de informes aplicables a éstas.

d. Contabilidad de Fondos Federales:

- i. Esta unidad tendrá la responsabilidad de llevar la contabilidad de los programas federales, para proveer registros contables para la identificación adecuada de los ingresos y desembolsos para cada una de las actividades financiadas con fondos federales. Retendrá la evidencia que se requiere en el sistema de contabilidad, conciliará las obligaciones de gastos e ingresos en los sistemas financieros y conciliará las cuentas con los contadores de los programas y con el Departamento de Hacienda. También, preparará los informes mensuales, trimestrales y del periodo que corresponda a cada proyecto, dentro de los términos estipulados para cada uno. Los informes trabajados en esta unidad serán la base para la preparación de los —FSR. En esta sección se ubicará el personal de entrada de datos que tendrá la responsabilidad de entrar todas las transacciones financieras al sistema de contabilidad (PRIFAS). Los registros contables estarán evidenciados con los documentos de apoyo, las transacciones fiscales registradas en los sistemas



financieros y cumplirán con los *principios generalmente aceptados de contabilidad* y con la Ley Núm. 230, “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”.

CUARTO: Esta Orden Administrativa será efectiva inmediatamente. Queda derogada y sin efecto legal alguno, cualquier otra Orden Administrativa, Memorando o Directriz previamente emitida en la medida que sus disposiciones sean incompatibles con las disposiciones de esta Orden.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella, el sello del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 3 de marzo de 2022.


CARLOS R. MELLADO LÓPEZ, MD
SECRETARIO DE SALUD

