

**Carta Circular  
OC-27-08**

**Año Fiscal 2026-2027  
5 de octubre de 2026**

Gobernadora, presidentes del Senado y de la Cámara de Representantes; secretarios de gobierno; directores de organismos de las tres ramas de Gobierno 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 laboral; auditores internos; y oficiales de enlace <sup>1</sup>

**Asunto: Calendario del curso de Contratación Gubernamental según requerido por el Reglamento 33, Registro de Contratos de la Oficina de la Contralora de Puerto Rico**

Estimados señores y señoras:

## **I. INTRODUCCIÓN**

Esta Carta Circular tiene el propósito de notificar las fechas en que se ofrecerá el curso de Contratación Gubernamental durante el año fiscal 2026-2027 y establecer el proceso para identificar e inscribir al personal que le corresponda participar.

Esta *Carta Circular* se emite conforme a las facultades y poderes otorgados a la Oficina de la Contralora de Puerto Rico (OCPR), según lo dispuesto en el *Artículo 22 del Reglamento 33*, del 2 de julio de 2024, *Registro de Contratos de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, que establece que se “promulga cartas circulares para cumplir e implementar las disposiciones de la *Ley 18* y aclarar o establecer los requerimientos adicionales contenidos en este *Reglamento*. Las cartas circulares se tienen que cumplir sin excepción alguna”.

<sup>1</sup> 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.

5 de octubre de 2026

La Carta Circular OC-25-07, del 21 de agosto de 2024, dispone que los funcionarios y los empleados públicos que intervienen en el proceso de contratación gubernamental participarán en un adiestramiento mandatorio sobre contratación gubernamental y deben mantener vigente la certificación correspondiente.

Para facilitar la coordinación del adiestramiento mandatorio sobre contratación gubernamental, el funcionario principal de cada entidad, o su representante autorizado, debe designar a un empleado como persona de enlace ante la OCPR. Esta persona es responsable de recopilar y remitir la información de los empleados públicos de la entidad a quienes se les requiera participar en el adiestramiento. La información debe remitirse mediante el formulario electrónico disponible en: <https://forms.cloud.microsoft/g/0Eq04NGw0E>. **El formulario debe completarse y someterse en o antes del 31 de octubre de 2026.**

Por cada empleado que le es requerido el adiestramiento mandatorio, se debe proporcionar la siguiente información: nombre completo, puesto que ocupa en la entidad, correo electrónico oficial y número de teléfono de contacto. La entidad es responsable de verificar que la información remitida sea correcta, completa y se mantenga actualizada, así como de informar a la OCPR cualquier cambio mediante el mecanismo establecido para esos fines. La información recopilada será utilizada por la OCPR exclusivamente para fines administrativos relacionados con la coordinación, las comunicaciones y la gestión del adiestramiento.

Es importante destacar que el curso de Contratación Gubernamental cuenta con un nuevo diseño que integra en un solo adiestramiento el contenido que anteriormente se ofrecía en dos partes. Su contenido ha sido desarrollado con un enfoque de aplicación general para los funcionarios y los empleados públicos de las distintas ramas del Gobierno de Puerto Rico a quienes les sea requerido el adiestramiento, de acuerdo con las funciones que desempeñan en el proceso de contratación gubernamental. El curso se ofrece de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Debido a la extensión y al contenido que abarca, es importante que el personal designado destine el tiempo correspondiente y participe durante todo el evento, de manera que reciba la orientación requerida y cumpla con los requisitos establecidos para obtener la certificación.

## II. PERSONAS CON LA RESPONSABILIDAD DE TOMAR EL CURSO

Deben participar del curso los funcionarios y los empleados públicos de las distintas ramas del Gobierno de Puerto Rico que intervengan, conforme a sus funciones y responsabilidades, en el proceso de contratación gubernamental. Entre el personal al cual le es requerido el adiestramiento se encuentran: quienes trabajan o revisan borradores de contratos; quienes firman u otorgan contratos (funcionario principal y persona delegada, si alguna); alcalde, presidente y secretario de la legislatura municipal, presidente y secretario de la Junta; personal que certifica facturas o administra contratos; directores y subdirectores de asesoría legal, administración y finanzas; personal de compras; preinterventores; personal de presupuesto; pagadores; contadores; personal de programas federales que intervenga en dicho proceso, cuando aplique; así como el personal que registra y remite contratos a la OCPR, auditores internos, entre otros.

## III. CALENDARIO PROGRAMADO Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN

A continuación, se presenta el calendario programado para el año fiscal 2026-2027 con las alternativas de fechas en que se ofrecerá el curso:

### CALENDARIO DEL CURSO 2026-2027<sup>2</sup>

|                        |
|------------------------|
| 15 de octubre de 2026  |
| 9 de diciembre de 2026 |
| 29 de enero de 2027    |
| 30 de abril de 2027    |
| 15 de junio de 2027    |

<sup>2</sup> Sujeto a cambio.

5 de octubre de 2026

El proceso de inscripción (matrícula) se realizará de manera electrónica a través de formulario electrónico que la OCPR habilite para estos fines. La dirección web (*URL*) para realizar dicho proceso se compartirá en la promoción de cada evento educativo y estará disponible dos semanas antes de la fecha programada del curso. El curso se ofrecerá en modalidad virtual de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

1. La OCPR compartirá con el personal previamente identificado por su entidad la información y las instrucciones necesarias para acceder al portal y completar la inscripción. **La lista de funcionarios o empleados remitida por la entidad se utilizará para fines de identificación y coordinación, y no constituirá una inscripción en el curso.**
2. **Cada participante, debe completar el proceso de inscripción electrónica a través del portal destinado a tales fines y dentro del período establecido.**
3. Una vez complete su inscripción, el empleado público recibirá el enlace para acceder a la sala virtual el día del evento. Debe conservar esta información y tenerla disponible para acceder al adiestramiento en la fecha y hora programadas.
4. El día del evento educativo, debe acceder a la sala virtual desde una computadora (no desde un teléfono celular o una tableta), con conexión estable a internet y utilizar la misma dirección de correo electrónico que proporcionó al inscribirse.

#### IV. CERTIFICACIÓN DEL CURSO

La OCPR emitirá el Certificado del curso únicamente a los funcionarios y empleados públicos **que se hayan inscrito y participen durante toda la sesión**, en el horario establecido. La participación parcial en el adiestramiento no dará derecho a la emisión del certificado. La certificación emitida por la OCPR tiene una vigencia de 24 meses. Para mantenerla, una vez transcurrido dicho período, el funcionario o empleado público debe participar nuevamente y cumplir con los requisitos establecidos para su certificación.

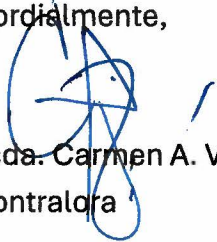
Una vez finalizado el evento educativo y validado el cumplimiento de los requisitos de participación, la OCPR comunicará a los participantes la información e instrucciones

5 de octubre de 2026

necesarias para acceder a su Certificado de Participación y descargarlo en formato digital. Será responsabilidad de cada participante acceder al mecanismo establecido por la OCPR para obtener y conservar su Certificado.

Para información adicional, pueden comunicarse con el área educativa de la OCPR al 787-754-3030, extensiones 5502, 3004 o 3003, o al correo electrónico: [Adiest\\_Contratos@ocpr.gov.pr](mailto:Adiest_Contratos@ocpr.gov.pr) o [educacion@ocpr.pr.gov](mailto:educacion@ocpr.pr.gov).

Cordialmente,



Lcda. Carmen A. Vega Fournier, CPA  
Contralora

Construimos confianza desde la verdad, la educación y la prevención; demostrando integridad en cada acción y protegiendo los recursos del Pueblo.