



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

El Departamento de Estado fue creado mediante la Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 25 de julio de 1952. Dicha Sección dispone que el Gobernador cuente con el apoyo de Secretarios de Gobierno, entre éstos, un Secretario de Estado, que nombrará con el consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes. Asimismo, se establece que el Secretario de Estado es el sucesor constitucional del Primer Ejecutivo en ausencia de éste.

En el área de Asuntos Externos, que comprende la Secretaría de Asuntos Internacionales y la oficina del Secretario Adjunto, se diseñan y dirigen todos los aspectos relacionados a la proyección de Puerto Rico hacia el exterior tomando en cuenta la condición de Puerto Rico como territorio de Estados Unidos.

Misión

La misión del Departamento de Estado es dar dirección a la proyección de Puerto Rico al exterior tomando en cuenta la condición política de Puerto Rico. La dependencia del Departamento encargada de ejecutar dicha misión es la Secretaría de Asuntos Internacionales bajo la dirección del Secretario Adjunto.

Visión

La Secretaría de Asuntos Internacionales tiene como visión potenciar el papel que desempeña el Departamento de Estado como agencia proactiva en el establecimiento de una interrelación más dinámica con el mundo, en particular con los pueblos de nuestra América y con el Caribe, proyectando a Puerto Rico como un puente de integración hemisférica.

Objetivos

La Secretaría de Asuntos Internacionales tiene como objetivos:

Asesorar sobre relaciones externas al Gobernador, al Secretario de Estado y a las agencias del Gobierno que realizan misiones y relaciones con países extranjeros sin el beneficio del asesoramiento y la integración coordinada de política pública que tal función de carácter delicado requiere.

Recopilar información internacional y mantener informado al Gobierno de los acontecimientos internacionales de importancia que tengan repercusiones en Puerto Rico.

Intervenir en el desarrollo de política pública mediante la realización de estudios, e investigaciones técnicas sobre la situación de otros países con los que Puerto Rico pueda tener o interesar desarrollar relaciones comerciales y económicas o de promoción cultural.

Realizar estudios e investigaciones sobre países para desarrollar la política pública sobre asuntos exteriores.

Asesorar directamente al Secretario de Estado sobre asuntos internacionales y a los funcionarios de gobierno que conceden audiencias a dignatarios extranjeros.

Contribuir a desarrollar y mantener una imagen de excelencia y dinamismo de Puerto Rico en el exterior.

Orientar y atender a ciudadanos y visitantes del exterior en materia de asuntos de naturaleza internacional y consular.

Uno de los componentes principales de la Misión del Departamento de Estado es dar dirección a la proyección de Puerto Rico al exterior tomando en cuenta que Puerto Rico es parte de los Estados Unidos. Por ello, es menester atender adecuadamente las exigencias y responsabilidades a tono con nuestra Misión.

El Departamento de Estado es una agencia compleja que desempeña una multiplicidad de funciones —tanto internas como externas— bajo la responsabilidad del Secretario de Estado. Las responsabilidades externas del Secretario de Estado comprenden no solamente el ámbito internacional sino los ámbitos federal e interestatal y algunos de los proyectos atendidos suponen una combinación o intersección de los tres ámbitos de la gestión gubernamental. El Secretario Adjunto es el principal subalterno del Secretario de Estado con respecto a las funciones del Departamento de Estado relacionadas a la formulación y ejecución de la política pública en los asuntos internacionales, federales e interestatales —es decir, las externas a Puerto Rico. No obstante, el nombre y estructura de la Secretaría que dirige el Secretario Adjunto no representa adecuadamente las funciones que ha sido llamado a ejercer.

Por lo tanto, se está llevando a cabo una reorganización mediante la cual quedará eliminada la Secretaría de Asuntos Internacionales y la Oficina del Secretario Adjunto tendrá bajo su jurisdicción todos los asuntos y proyectos de los ámbitos internacional, federal e interestatal que sean de la competencia del Departamento de Estado o hayan sido asignados por el Gobernador al Secretario de Estado. A su vez, bajo la Oficina del Secretario Adjunto quedarán creados el Negociado de Asuntos Internacionales y el Negociado de Intercambio Económico. La plantilla laboral está conformada por el Secretario Adjunto, cinco (5) Especialistas en Asuntos

Internacionales, dos (2) Oficiales de Asuntos Internacionales y dos (2) Administradoras de Sistema de Oficina.

Nuestros Oficiales y Especialistas han participado en diversos talleres y conferencias ofrecidas por entidades gubernamentales estatales y federales tales como la Oficina de Ética Gubernamental, Agencia para el Manejo de Emergencias y Desastres Ambientales y el Servicio de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos. Entre las conferencias y talleres participados, figuran:

- Taller sobre Resucitación Cardiopulmonar
- Cursos de Ética para créditos de Educación Continua
 - Ética en la Mediación del Ambiente Laboral
 - Violencia Doméstica en el Lugar de Empleo
 - Radicación de Informes Financieros
 - Ética en la Mediación en el Ambiente Laboral
 - La Importancia y el Alcance de los Valores en la Gestión Profesional
- DHS and Consular Meeting
- Charla educativa sobre Reciclaje
- Taller sobre Prevención de Violencia en el Área de Trabajo
- Sesión Informativa sobre el proceso de naturalización
- Sesión Informativa sobre status de protección para los ciudadanos haitianos
- Conferencia “Las Intervenciones de la Cruz Roja en Respuesta a Desastres Internacionales”
- Conferencia sobre Diplomacia, Democracia, y Derecho
- *Bring your child to work*, organizado por *U. S. Customs and Border Protection*
- Conferencia Bi-Regional de la Asociación de Educadores Internacionales

TAREAS DELEGADAS POR MANDATO DE LEY O REGLAMENTO

El Departamento de Estado, por mandato expreso de ley, tiene inherencia en el Instituto Puertorriqueño para la Asistencia Mutua con Cuba Democrática, y en los casos de menores extranjeros residentes en Puerto Rico. Además, en virtud del Reglamento 38 del Departamento de Hacienda sobre Viajes al Exterior y por delegación del Secretario de Estado examinamos las solicitudes de viajes al exterior de funcionarios de la Rama Ejecutiva.

Examen de las Solicitudes de Viajes al Exterior

La Ley Núm. 104 de 28 de junio de 1956, facultó al Primer Ejecutivo a delegar en cualquier funcionario de la Rama Ejecutiva del gobierno cuyo nombramiento requiera la confirmación del Senado o en cualquier miembro de su cuerpo de auxiliares, aquellas funciones y deberes que la ley impone y cuya delegación no sea contraria a disposiciones específicas de ley o de la Constitución del Estado Libre Asociado.

A tono con dicha disposición, y mediante el Boletín Administrativo Núm. 3739-A, Orden Ejecutiva del Gobernador del 2 de abril de 1980, el Secretario de Estado recibió la autorización para autorizar o denegar las solicitudes de viajes de funcionarios públicos y jefes de agencias en misión oficial al exterior. La razón de esta delegación fue para que los permisos de viaje fueran tramitados a la brevedad posible siempre y cuando respondieran a los mejores intereses del Gobierno. Es de aquí donde surge la encomienda al Secretario de Estado de examinar y aprobar los viajes al exterior, junto con el Reglamento Núm. 38 Viajes al Exterior del Departamento de Hacienda, aprobado el 3 de mayo de 2006. Este reglamento regula el uso de fondos públicos y el mismo aplica a todos los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva. Conforme el mismo, estas solicitudes tienen que ser aprobadas por el Secretario de Estado. Esto incluye departamento, oficina, junta, comisión o cualquier otra instrumentalidad de la Rama Ejecutiva. En el caso de las corporaciones públicas cuyos fondos no están bajo la custodia del Secretario de Hacienda están exentas de solicitar nuestra aprobación.

Conforme nuestra Misión, el Secretario de Estado ha delegado la autorización de los viajes al exterior a la Secretaría de Asuntos Internacionales, encargada de evaluar si el viaje al exterior adelanta o no los objetivos de política pública. Es el Departamento de Estado el que puede identificar si la participación del funcionario del Gobierno de Puerto Rico puede levantar controversias en torno a la política exterior de los Estados Unidos. De ser autorizado el viaje, se estampa el sello del Visto Bueno del Departamento de Estado en el formulario Modelo SC-866 del Departamento de Hacienda titulado “Solicitud de Orden de Viaje y Petición de Fondos” y se firma el mismo.

A raíz de la Orden Ejecutiva 2009-004, firmada el 10 de febrero de 2009, la Secretaría de Asuntos Internacionales ha estado colaborando con la Oficina del Secretario de la Gobernación a fin de agilizar el proceso para la aprobación de los viajes al exterior fuera de la jurisdicción de los Estados Unidos. La OE 2009-004 estableció medidas adicionales de austeridad, disciplina y reducción de gastos y dispuso lo siguiente referente a viajes fuera de Puerto Rico.

Conforme los parámetros anteriormente indicados, durante los años 2009 al 2012 se examinaron la cantidad a continuación señalada de viajes fuera de la jurisdicción de los Estados Unidos de América.

Año	Viajes Examinados
2009	151
2010	216
2011	223

2012	147 ¹
------	------------------

Instituto Puertorriqueño Para La Asistencia Mutua Con Cuba Democrática

El Instituto Puertorriqueño para la Asistencia Mutua con Cuba Democrática es un organismo creado por la Ley 103 de agosto de 2007 adscrito a la Legislatura para asesorar al Gobierno de Puerto Rico en la puesta en marcha de un plan estratégico que ayude a la economía de Puerto Rico a afrontar los retos de la apertura de Cuba al comercio con los Estados Unidos.

El Instituto cuenta con representantes de diferentes asociaciones económicas de Puerto Rico, varias ramas del Ejecutivo y de la Legislatura. Una de las Especialistas en Asuntos Internacionales, es miembro en representación del Secretario de Estado y participó en todas las reuniones mensuales llevadas a cabo en el período comprendido 2009 al 2012 como Secretaria de la Junta de Directores del Instituto.

Desde su creación, el Instituto Puertorriqueño para la asistencia Mutua con Cuba Democrática ha realizado las siguientes actividades:

Foro Económico, celebrado el 19 de marzo de 2009.

Seminario titulado “Panorama Competitivo para Puerto Rico frente a la Apertura de Cuba”, celebrado el 21 de abril de 2010.

Casos de Menores Extranjeros Residentes en Puerto Rico

Nuestro Departamento de Estado es notificado de las intervenciones realizadas para proteger a menores extranjeros residentes en Puerto Rico. El Departamento de la Familia, a través de la Administración de Familias y Niños, tiene la responsabilidad ministerial de proteger a todos (as) y cada uno(a) de los(as) menores residentes en Puerto Rico. Es la Administración de Familias y Niños quien tiene la responsabilidad ministerial de ejecutar la Ley 177 del 1 de agosto de 2003, conocida como Ley para el Bienestar y Protección Integral de la Niñez.

Cuando se trata de protección a menores extranjeros, el Departamento de la Familia ha dispuesto de un procedimiento aplicando la Convención de Viena sobre Asuntos Consulares del 24 de diciembre de 1969. Este procedimiento está regido por la Orden Administrativa Núm: 05-001 del 22 de julio de 2004 del Departamento de la Familia titulada: “Para disponer el procedimiento

¹ Hasta el 9 de octubre de 2012.

a seguir cuando personal del Departamento de la Familia interviene con menores o familias extranjeras”.

Es la Unidad de Servicios Intensivos Preservación del Hogar (SIPH) del Departamento de la Familia quien interviene con las familias cuando reciben referidos de maltratos hacia los menores. Como parte del Protocolo, los Trabajadores Sociales tienen el deber de informar al padre o madre intervenido sobre su derecho a orientarse o comunicarse con las autoridades consulares mientras esté bajo la intervención del Departamento de la Familia. A su vez, la autoridad consular tiene el deber de expresar cualquier interés que tenga en el caso, cuando exista un proceso judicial.

Una de nuestras Especialista en Asuntos Internacionales sirve como enlace ante el Departamento de la Familia. Aunque la Orden Administrativa no nos impone obligación alguna, ofrecemos orientación y facilitamos la comunicación con el Servicio de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos. Además, mantenemos un expediente con todas las notificaciones recibidas, de los cuales se desprende la siguiente información.

Año	Notificaciones Recibidas
2009	2 casos relacionadas a tres menores
2010	2 casos de remoción de menor
2011	11 casos de intervención y remoción de menores

Existen otros casos en los que hay menores envueltos con ciudadanía dual (ciudadanía de los Estados Unidos y la de otro país) en los cuales brindamos orientación sobre el proceso a seguir y servimos de enlace ante otras agencias e instrumentalidades gubernamentales. En este renglón encontramos los casos de custodia internacional y deportación, de alta notoriedad pública. Dependiendo de la controversia envuelta los orientamos sobre la aplicabilidad de la Convención de La Haya y referimos al *Children's Issues Office* del Departamento de Estado de los Estados Unidos, y de ser necesario se le recomienda consultar al abogado especialista en la materia de su preferencia.

Posicionamiento Global de Puerto Rico

Conscientes de que la imagen de Puerto Rico ante el resto de la Nación y el Mundo debe responder a una visión coherente, y de que la proyección de Puerto Rico como parte de los Estados Unidos es vital para nuestro desarrollo económico, nuestra gestión en la proyección externa de Puerto Rico abarca los ámbitos internacional, federal y estatal.

Impulsamos el posicionamiento global y delineamos estrategias para promover en el exterior a Puerto Rico como destino de inversión y puerta de entrada al mercado de Estados Unidos.

Conforme a estas estrategias, asistimos al Gobernador y al Secretario de Estado en la formulación y ejecución de la política pública sobre asuntos internacionales y desarrollamos los cursos de acción a seguir para responder a los riesgos y oportunidades que presenten los sucesos internacionales, tomando en cuenta la condición de Puerto Rico como territorio y la política exterior de los Estados Unidos.

Identificamos en los ámbitos internacional, federal y estatal las oportunidades y riesgos que distintas situaciones puedan representarle a Puerto Rico para potenciar su competitividad económica. Como resultado, se lograron identificar varias situaciones que merecen atención y acción inmediata, por lo que varias agencias e instrumentalidades aunaron esfuerzos para:

Persuadir a empresas que hacen negocios en Puerto Rico a que traten la Isla como parte de la zona aduanal de los Estados Unidos.

Combatir las prácticas de compañías que separan el mercado de Puerto Rico del de los 50 estados en detrimento de los consumidores puertorriqueños y la economía de Puerto Rico.

Colaborar con la Oficina Anti-Discrimen Comercial en el Departamento de Asuntos del Consumidor.

Colaborar con el Departamento de Hacienda y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio en la inclusión de Puerto Rico en el convenio de doble tributación entre España y Estados Unidos.

Gestionar la modificación de marcos estatuarios y/o reglamentarios que entorpezcan la plena integración de la economía de Puerto Rico a la del resto de la Nación.

Establecer a Puerto Rico como un eje energético en la Cuenca del Caribe y reducir la dependencia en el petróleo a través de fuentes alternas y renovables.

- En la consecución de este objetivo, contribuimos con el análisis de información y la identificación de oportunidades para establecer una interconexión eléctrica submarina de Puerto Rico con las Islas Vírgenes de Estados Unidos y con los países de la Cuenca del Caribe.
- Durante la edición del Miami Conference 2009, el Secretario de Estado fue uno de los oradores principales y, a raíz de su mensaje, la idea de la interconexión eléctrica en la Cuenca del Caribe cobró fuerza.
- A raíz de esta iniciativa, el Secretario de Estado fue llamado para ser orador en dos ocasiones consecutivas en las ediciones 2010 y 2011 del *Caribbean Renewable Energy Forum (CREF)*, foro dedicado a la

discusión de soluciones a los problemas energéticos más concurrido e influyente de la región. Durante el mismo se promocionó a Puerto Rico como eje del establecimiento de una red regional de interconexión eléctrica en la Cuenca del Caribe.

- Coordinamos las visitas de los consultores de la Unidad de Energía para la Región de Latinoamérica y el Caribe del Banco Mundial y de la compañía TRACTEBEL en las siguientes fechas:

10 al 11 de mayo de 2011

11 al 13 de abril de 2012

25 al 26 de abril de 2012

3 al 5 de junio de 2012

Acuerdos de Colaboración e Intercambio de Puerto Rico con Países Extranjeros

Nuestras gestiones, además de fomentar las relaciones y adelantar los esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico con países del exterior, adelantan, a su vez, la política exterior de los Estados Unidos. Por tal razón, siempre procuramos que los acuerdos de colaboración e intercambio de Puerto Rico con países extranjeros tengan la dirección programática adecuada.

Para ello, nos aseguramos que los acuerdos de cooperación mencionados a continuación y firmados durante la Administración del Gobernador Luis Fortuño fueran previamente examinados y aprobados por la Oficina del Asesor Legal del Negociado para Asuntos del Hemisferio Occidental del Departamento de Estado federal. Con este curso de acción nos aseguramos que los acuerdos tuvieran el lenguaje adecuado y fueran consistentes con la política exterior de los Estados Unidos.

Acuerdo	Fecha	Entidad Responsable
Declaración Conjunta para la Alianza Estratégica República Dominicana - Puerto Rico	4 de junio de 2009	Departamento de Estado de Puerto Rico

Acuerdo	Fecha	Entidad Responsable
Acuerdo de Cooperación Técnica entre la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana, la Junta de Calidad Ambiental y el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico	5 de agosto de 2009	Junta de Calidad Ambiental Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
Acuerdo de Hermanamiento entre el Municipio de Orocovis del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Municipio de Barva de la República de Costa Rica	24 de septiembre de 2009	Municipio de Orocovis
Acuerdo de Colaboración Técnica entre el Departamento de Justicia, la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio de Puerto Rico y la Procuraduría General de la República Dominicana	13 de octubre de 2010 Vigencia: 2 años	Departamento de Justicia Oficina de la Procuradora de las Mujeres Oficina de Servicios con Antelación al Juicio

Acuerdo	Fecha	Entidad Responsable
Acuerdo de Colaboración y Cooperación entre la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas (COSSEC) de Puerto Rico y el Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACCOOP) de la República de Panamá	29 de octubre de 2010 Vigencia: 4 años	Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas (COSSEC) de Puerto Rico
Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Justicia, el Departamento de la Familia y la Procuraduría General de la República Dominicana	19 de mayo de 2011 Vigencia: 2 años renovable	Departamento de Justicia Departamento de la Familia

Uno de los eventos más notables durante la administración de Gobernador Luis Fortuño en su proyección al exterior fue la firma el 4 de junio de 2009 de la *Declaración Conjunta para la Alianza Estratégica entre República Dominicana y Puerto Rico*, marco dentro del cual se llevan a cabo distintas iniciativas. Esta *Declaración Conjunta* surgió a raíz de la juramentación del Gobernador de Puerto Rico a principios del año 2009, cuando el Presidente Constitucional de la República Dominicana le manifestó su interés en restablecer la “Alianza Estratégica República Dominicana-Puerto Rico”.

En la agenda de la “Alianza Estratégica” se destaca la cooperación energética en consonancia con las declaraciones de la Secretaria de Estado de los Estados Unidos de establecer una nueva sociedad en materia energética con América Latina que haga hincapié en las nuevas tecnologías y las fuentes de energía renovable.

Una vez firmada la Declaración Conjunta, se efectuaron una serie de reuniones y se conformaron los distintos Grupos de Trabajo. El 25 de febrero de 2009 se llevó a cabo la primera reunión del Grupo de Trabajo y se designó al Secretario Adjunto como Director Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Puerto Rico y al Embajador Virgilio Álvarez Bonilla, como Director Ejecutivo del Grupo de Trabajo de la República Dominicana. El Presidente del Grupo de Trabajo por

República Dominicana es el Canciller Carlos Morales Troncoso y el Presidente del Grupo de Trabajo de Puerto Rico es el Secretario de Estado.

Dentro del contexto de la Declaración se han llevado a cabo varias visitas entre las que mencionamos la de productores agrícolas dominicanos, cuya delegación fue presidida por el Presidente del Parque Tecnológico de Santiago, y la visita de funcionarios de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT) de la República Dominicana, quienes trataron asuntos relacionados a la legalización de documentos, conforme a la entrada en vigor de la República Dominicana al Convenio de la Haya.

Misiones Comerciales

Fomentar las relaciones y vínculos con otros países adelantando la política exterior de los Estados Unidos es uno de nuestros objetivos. Uno de los mecanismos para lograr dicho objetivo es la participación en conferencias, seminarios y actividades sobre asuntos a nivel local, nacional, regional e internacional. Hemos participado en los eventos comerciales más preminentes del Hemisferio que han logrado reunir a presidentes, ministros, empresarios y expertos de clase mundial para abordar los escenarios y oportunidades en la actual coyuntura económica global. El más reconocido de estos eventos es el *Foro de Competitividad de las Américas*, el cual ha sido catalogado por el Secretario del Departamento de Comercio de los Estados Unidos como un recurso clave para discutir los temas de competitividad y desarrollo económico global.

El papel que desempeñamos es no sólo participar sino que tenemos la responsabilidad de dar dirección y coordinar la participación del Gobernador y del Secretario de Estado en los viajes oficiales o misiones comerciales que realicen. Les brindamos asesoramiento sobre asuntos de política y economía internacional y documentación de referencia y análisis. A continuación, los eventos más relevantes en los que hemos asistido y colaborado.

El 13 y 14 de octubre de 2010 se llevó a cabo la Misión Multisectorial a la República Dominicana, siendo éste el primer viaje al exterior del Gobernador Luis Fortuño. Varios miembros del gabinete constitucional y representantes del sector privado participaron en la misión, la cual tuvo como objetivos: fortalecer el intercambio comercial; aprovechar oportunidades de inversión mutua; promover el establecimiento de alianzas estratégicas empresariales; incentivar la prestación de servicios, la semi-manufactura y manufactura de productos; y desarrollar el turismo multi-destino.

En sus esfuerzos por atraer inversión extranjera a Puerto Rico y dar a conocer las reformas e incentivos puestos en vigor, el Gobernador encabezó una Misión Económica a España del 18 al 21 de enero de 2011. Formaron parte de la delegación directivos del Banco Santander y el Banco Bilbao Vizcaya quienes organizaron foros empresariales en los cuales se presentaron proyectos de inversión a corto plazo para alianzas público privadas, incentivos para la producción de energía renovable, incentivos de vivienda y los incentivos para desarrollos turísticos. Además, se coordinaron eventos con entidades tales como: la Cámara Americana

de Comercio, Fundación Consejo España-Estados Unidos, Instituto de Empresas de Madrid, y con la Asociación de Aseguradoras Españolas. La Misión coincidió con la celebración de la feria de turismo más importante a nivel mundial, FITUR, en la que el Gobernador sostuvo reuniones con ejecutivos de empresas hoteleras y operadores turísticos. También participó de la ceremonia de conmemoración de los 500 años de la Gobernación de Juan Ponce de León en Puerto Rico, que tuvo lugar en Santervás de Campos, Valladolid, donde se develó una estatua de Juan Ponce de León y se designó a una de sus calles con el nombre de Puerto Rico.

Del 15 al 16 de agosto de 2012, el Gobernador Luis Fortuño encabezó una delegación a la República Dominicana para asistir a los Actos de Trasmisión de Mando Presidencial al Presidente Electo, Danilo Medina.

Conferencias, Seminarios, Actividades Participadas Sobre Asuntos a Nivel Local, Nacional, Regional e Internacional

Cumbre de Desarrollo Económico celebrada en San Juan, Puerto Rico, 16 de junio de 2009.

El Futuro de Cuba: Oportunidades y Retos Emergentes para Puerto Rico, llevada a cabo el 27 de agosto de 2009.

III Foro de Competitividad de las Américas. El Secretario de Estado participó en el III Foro de Competitividad de las Américas, celebrado en Santiago, Chile, del 26 de septiembre al 1 de octubre de 2009.

Western Hemisphere Economic Officers Conference. El Departamento de Estado federal seleccionó a Puerto Rico como sede del *Western Hemisphere Economic Officers Conference*, llevado a cabo en el mes de enero de 2010. En la Conferencia participaron funcionarios del más alto nivel del Departamento de Estado federal así como los *Economic Officers* de todas las Embajadas de los Estados Unidos en el Hemisferio. El 13 de enero de 2010, el Departamento de Estado de los Estados Unidos y el Departamento de Estado de Puerto Rico coauspiciaron la actividad educativa estilo panel: *The Life of a Diplomat*. Consistió en una presentación por parte de funcionarios del servicio civil y diplomático del Departamento de Estado de los Estados Unidos a estudiantes destacados de nivel superior de escuelas públicas y estudiantes pertenecientes a los modelos de la Organización de las Naciones Unidas en las escuelas privadas de Puerto Rico. Entre los asuntos tratados se les informó sobre las oportunidades de carrera en el Departamento de Estado federal así como los internados que existen para los jóvenes en el verano en Washington D.C.

International Conference of Regions and World Cities for Haiti. A invitación del Departamento de Estado de los Estados Unidos, el 23 de marzo de 2010 se participó en el *International Conference of Regions and World Cities for Haiti*, llevado a cabo en Martinica.

Caribbean - United States Security Cooperation Dialogue. Puerto Rico formó parte de la delegación de los Estados Unidos durante la primera reunión el 27 de mayo de 2010 del

Caribbean - United States Security Cooperation Dialogue, alianza de seguridad regional compartida en el Caribe, impulsada por el Presidente Barack Obama durante la Quinta Cumbre de las Américas, celebrada en Trinidad y Tobago en el año 2009.

Energy and Climate Ministerial of the Americas. A raíz de la invitación extendida por el Secretario del Departamento de Energía de los Estados Unidos, Steven Chu, se participó en el *Energy and Climate Ministerial of the Americas* llevado a cabo en Washington, D.C. del 15 al 16 de abril de 2010.

Almuerzo Mensual de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana. El 25 de agosto de 2010 el Secretario de Estado fue el orador principal en el almuerzo mensual de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana.

II Cumbre de Desarrollo Económico celebrada el 28 de septiembre de 2010 en San Juan, Puerto Rico.

Caribbean Renewable Energy Forum, llevado a cabo en Paradise Island, The Bahamas, 14-15 de octubre de 2010.

IV Foro de Competitividad de las Américas, celebrado en Atlanta, Georgia, 13 al 16 de noviembre de 2010.

CCAA's Miami Conference 2010, celebrada en Miami, Florida, 1 al 4 de diciembre de 2010.

III Cumbre de Desarrollo Económico, llevado a cabo en san Juan, Puerto Rico, 27 de septiembre de 2011.

V Foro de Competitividad de las Américas, celebrado en la República Dominicana, 5 al 7 de octubre de 2011.

Caribbean Renewable Energy Forum, celebrado en Barbados, 12 al 15 de octubre de 2011.

Conferencia Nacional 2011 del Concilio de Gobiernos Estatales. En el mes de noviembre de 2011, Puerto Rico fue sede de la Conferencia Nacional 2011 del Concilio de Gobiernos Estatales, entidad que agrupa a gobernadores y legisladores de los 50 estados y 5 territorios de los Estados Unidos.

CCAA's 35th Annual Conference on the Caribbean and Central America, celebrada en New Orleans, Louisiana, 29 de noviembre al 2 de diciembre de 2011.

IV Cumbre de Desarrollo Económico, celebrada el 2 de octubre de 2012 en San Juan, Puerto Rico.

Caribbean Renewable Energy Forum, llevado a cabo en San Juan, Puerto Rico, 15-17 de octubre de 2012.

Asesorías y orientaciones

Las asesorías y orientaciones ofrecidas en la Secretaría de Asuntos Internacionales están dirigidas a dos tipos de clientela: la interna y la externa. La clientela interna es el Secretario de Estado y la externa abarca el Gobernador, las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, y los ciudadanos.

El proveer asesoramiento al Gobernador, Secretario de Estado y a los funcionarios de las agencias del Gobierno de Puerto Rico en todo lo relacionado a los asuntos de economía, comercio, política, integración y las oportunidades y riesgos que estas situaciones puedan representarle a Puerto Rico es una de nuestras funciones principales. En vista de ello, preparamos material de referencia y análisis, de modo que los funcionarios a quienes les corresponda reunirse con visitantes del exterior estén preparados y al tanto de los eventos y sucesos mundiales. A continuación las visitas más relevantes referidas a nuestra atención.

Asesorías con motivo de Visitas, Delegaciones, y Dignatarios del Exterior

Entre los dignatarios que visitaron Puerto Rico con motivo de los Actos de Toma de Posesión del Gobernador Electo Luis G. Fortuño el 2 de enero de 2009, figuró el Presidente Constitucional de la República Dominicana, Leonel Fernández Reyna, a quien le acompañaron: Carlos Morales Troncoso, Secretario de Estado de Relaciones Exteriores; Louis Bogaert Marra, Subsecretario de la Cancillería; y Abel Rodríguez del Orbe, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.

El 31 de enero de 2009, recibimos al Excelentísimo Señor Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos (México), quien realizó una parada técnica a su regreso de haber participado en la Trigésimo novena edición del Foro Económico Mundial, celebrado en Davos, Suiza.

El 20 de febrero de 2009 se concedió audiencia al Cónsul Honorario del Caribe Oriental en Puerto Rico y a la Directora Ejecutiva de la Oficina Promocional de la Organización de Estados del Caribe Oriental (OECO) en Puerto Rico, quien a raíz del Acuerdo Cooperativo firmado en el año 2006, se viabilizó el funcionamiento de la oficina de la OECO en Puerto Rico. Mediante carta fechada 18 de diciembre de 2009, el Secretario de Estado favoreció el que la oficina de la OECO permanezca funcionando en Puerto Rico y aprobó la renovación del Acuerdo Cooperativo.

El 25 de febrero de 2009 recibimos la visita de Jordi Bayona, Secretario de Estado del Gobierno de Islas Baleares, comunidad autónoma de España, y de la Sra. Josefina González, Directora de la Casa de Baleares del Exterior. Bayona compartió el conocimiento turístico balear en el ámbito institucional, universitario y empresarial.

El 9 de marzo de 2009, se concedió audiencia a Juan Camilo Barrera, Representante para Puerto Rico de la Oficina Comercial del Gobierno de Colombia para el Caribe.

Durante los días 3 y 4 de mayo de 2009, recibimos la visita del Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico, Honorable Ofer Bavly. Sostuvo reunión con el Gobernador y con los Secretarios de Estado y Agricultura, y Presidentes de la Cámara de Representantes y Senado de Puerto Rico.

La Cónsul General de la República Popular de China en Houston, Texas, Qiao Hong, visitó Puerto Rico del 10 al 13 de mayo de 2009.

Del 4 al 5 de junio de 2009, el Presidente de la República Dominicana Leonel Fernández visitó Puerto Rico con motivo de la firma de la Declaración Conjunta para la Alianza Estratégica República Dominicana-Puerto Rico y de su participación como orador en la apertura de la Convención Anual de la Asociación de Industriales de Puerto Rico.

A invitación de la Cámara de Comercio de Puerto Rico, el Presidente de las Islas Baleares, Francesc Antich Oliver, visitó Puerto Rico del 28 al 30 de junio de 2009. Durante su visita, la Cámara de Comercio de Puerto Rico firmó un Acuerdo de Colaboración con la Cámara de Comercio de Mallorca y la Confederación de Asociaciones Empresariales de Baleares. También se firmó un acuerdo entre la Escuela Hotelera de Mallorca y la Escuela Hotelera de Puerto Rico. Durante su visita, el Presidente Antich Oliver dictó la conferencia titulada “La Aportación de Balear al Nuevo Modelo Turístico del Siglo XXI”.

El 8 de julio de 2009, se recibió una delegación de empresarios de Corea del Sur interesados en la administración del Puerto de las Américas en Ponce. La delegación estuvo conformada por funcionarios de las empresas UCW America Corp., Korean Development Bank, Korea Express, Korea Express Busan Container Terminal Co., Korea Ratings Company y el Korea Maritime Institute, Shipping, Port and Logistics Research Department, entre otros. A los empresarios se les hizo una presentación sobre las estrategias de desarrollo económico de Puerto Rico y las oportunidades que presenta la operación del Puerto de las Américas.

El 26 de agosto de 2009, recibimos en audiencia a Claudio Ramírez, Cónsul y Representante Comercial en el Consulado General de Canadá en Miami.

Del 8 al 11 de septiembre de 2009, recibimos una delegación de productores agrícolas de la República Dominicana. Conformaron la misma Rafael de Moya, Presidente del Parque Tecnológico de Santiago; Julio C. Abreu, Síndico del Ayuntamiento Municipal Cayetano Germosén; y los productores agrícolas Luis Comprés, Juan C. Ledesma y Manolo López.

Del 2 al 6 de noviembre de 2009, nos visitó una Misión Comercial de la República Argentina presidida por el Cónsul General de la República Argentina en Miami y por el Cónsul General Adjunto. Un grupo de empresarios representativos del sector tecnológico e informativo formaron parte de la delegación con el propósito de auscultar la posibilidad de hacer negocios en Puerto Rico.

En diciembre de 2009, el Secretario de Estado se reunió con Robert Starnes, Director de la Oficina de Misiones Extranjeras, Oficina Regional en Miami, del Departamento de Estado federal.

Del 1 al 9 de enero de 2010, recibimos la visita del Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la Federación Rusa en Washington, D.C., Sergey Ivanovich Kislyak, quien sostuvo reuniones con miembros de la comunidad académica, instituciones culturales y rusos residentes en Puerto Rico. También se reunió con miembros de la Fundación para la Educación de Niños Rusos Residentes en Puerto Rico.

El 18 de febrero de 2010, recibimos la visita de Julissa Reynoso, Secretaria Auxiliar Adjunta para Asuntos de América Central, El Caribe y Cuba de la Oficina de Asuntos del Hemisferio Occidental del Departamento de Estado federal.

El 18 de febrero de 2010 recibimos una delegación de la República Dominicana presidida por el Ministro de Relaciones Exteriores, Carlos Morales Troncoso.

Del 23 al 25 de febrero de 2010, el Secretario de Estado de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana, Jaime David Fernández Mirabal, visitó Puerto Rico.

Del 2 al 4 de marzo de 2010, recibimos una delegación de la Oficina Económica y Cultural de Taipei en Miami, presidida por su Director General, Miguel Tsao.

Recibimos un grupo del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal del 30 de marzo al 3 de abril de 2010. Participaron varios funcionarios encargados de asuntos de seguridad e inmigración.

En abril de 2010, recibimos la visita del Embajador y Cónsul General de Japón en New York, Shinichi Nishimiya. Sostuvo reuniones con líderes empresariales, fue entrevistado por *Caribbean Business* y el 14 de abril fue recibido por el Gobernador Luis Fortuño.

Por invitación del Sistema Universitario Ana G. Méndez, el Embajador de la República Dominicana en Estados Unidos, Roberto B. Saladín, visitó Puerto Rico del 2 al 4 de mayo de 2010. El 3 de mayo ofreció la Conferencia Magistral “Puerto Rico y República Dominicana: Alianza Estratégica Competitiva”.

Del 21 al 25 de mayo de 2010, un grupo del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal visitó Puerto Rico. Conformaron la delegación varios jueces y magistrados.

El 8 de junio de 2010 el Secretario de Estado recibió en audiencia a Hae Jin Chun, Cónsul General de la República de Corea en Atlanta, Georgia.

El 6 de julio de 2010, el Embajador de la República Federativa del Brasil en Washington, D.C., Mauro Vieira, fue recibido por el Gobernador Interino, Kenneth McClintock.

El 6 de agosto de 2010, el Vicepresidente del Gobierno de la Generalitat de Cataluña, Josep Lluís Carod-Rovira visitó Puerto Rico.

El 26 de agosto de 2010, el Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico, Ofer Bavly, y Roe Madai, Cónsul para Asuntos Económicos para la Región del Sur de los Estados Unidos, llevaron a cabo una reunión de trabajo en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

El 12 de septiembre de 2010, el Ministro de Relaciones Exteriores de Taiwán, Chin-Tien Chang, junto a su esposa Chun-Chun Yang Shih realizaron una escala técnica en el Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín, en ruta a la Isla de Santa Lucía. Fueron recibidos por el Secretario de Estado Kenneth McClintock, por la Directora de la Oficina Comercial y Cultural de Taiwan en Miami, Miao-Hung Hsieh, y por el Subdirector Chi-Pin Hu.

Del 13 al 15 de septiembre de 2010, la Cónsul General de la República Popular de China en Houston, Texas, Gao Yanping, visitó Puerto Rico en compañía de los Cónsules Chu Kaimin, Wang Min, Wu Yan, Zhou Haibo y del Vicecónsul Wang Rui.

El 15 de septiembre de 2010 se concedió audiencia al Embajador de Perú en Washington, D.C., Luis Miguel Valdivieso Montano.

El 30 de septiembre de 2010, recibimos al Representante Comercial de la Federación Rusa, Andrey Dolgorukov y al Director del Departamento de Economía, Aydar Shakirov, ambos funcionarios de la Embajada de la Federación Rusa en Washington, D.C.

Del 27 al 28 de octubre de 2010 recibimos la visita de Yossi Peled, Ministro del Gobierno de Israel y Miembro del Knesset (Parlamento de Israel). Esta es la primera vez que un funcionario de alto rango del gobierno israelí visita Puerto Rico. El Ministro Peled viajó acompañado por Paul Hirschson, Cónsul General Adjunto en el Consulado General de Israel para Florida y Puerto Rico, quien el 29 de octubre dictó la conferencia titulada: 'Relaciones entre Israel y los Estados Unidos', en las facilidades del Sistema Universitario Ana G. Méndez en Cupey.

Un grupo del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal visitó Puerto Rico del 21 al 23 de noviembre de 2010. Conformaron la delegación varios jueces.

El 18 de enero de 2011, recibimos la visita del Embajador de Israel en los Estados Unidos, Michael Oren y del Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico, Ofer Bavly. Fueron recibidos en audiencia por el Gobernador Luis Fortuño y el Secretario de Estado Kenneth McClintock.

Como parte de las visitas que realiza a los distintos Consulados bajo su jurisdicción, del 8 al 12 de febrero de 2011 el Director Adjunto de la Oficina de Misiones Extranjeras del Departamento de Estado federal, Oficina Regional Miami, Miguel Morales, viajó a Puerto Rico. Sostuvo reuniones con los cónsules Generales; además de ofrecer un Seminario sobre aspectos relativos a la seguridad y protocolo relacionado al Cuerpo Consular en Puerto Rico en el Colegio Universitario de Justicia Criminal. El Seminario fue dirigido a los cadetes de la Policía y a miembros de las Divisiones de Seguridad y Protección y Patrullas de Carreteras, así como a Directores Operacionales de las Regiones Policiacas. También asistieron varios miembros del Cuerpo Consular. Se discutieron temas sobre aspectos protocolares, visados, aduana e inmunidad diplomática, entre otros.

Del 2 al 5 de marzo de 2011, una Misión Comercial Multisectorial de la República Argentina, conformada por 35 empresas, visitó Puerto Rico. Fue presidida por el Secretario de Estado para Comercio Internacional e Inversiones, Luis María Kreckler y por el Cónsul General Adjunto del Consulado en Miami, Gustavo Martínez Pandiani. Entre las actividades llevadas a cabo, realizaron un Seminario sobre Oportunidades de Comercio, Negocios e Inversiones entre Argentina y Puerto Rico.

Del 16 al 18 de marzo de 2011, recibimos la visita de Ofer Bavly, Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico, quien sostuvo una reunión con el Secretario de Estado Kenneth McClintock.

Por invitación de la Universidad del Sagrado Corazón, visitó Puerto Rico Peter Taylor, Cónsul Encargado de Política, Relaciones Internacionales, Educación y Cultura del Consulado General de Canadá en Miami. El 28 de marzo de 2011, Taylor presentó la disertación *The main lines of the Canada - US relationship - especially economic and security relations Canada's engagement in the Americas*”.

Del 10 al 11 de mayo de 2011, recibimos una delegación de la Unidad de Energía para la Región de Latinoamérica y el Caribe del Banco Mundial, conformada por Philippe Benoit, Chandra Shekhar Sinha, y Megan Hansen.

El 17 de mayo de 2011 recibimos a Ritva Jolkkonen, Cónsul General de Finlandia en Nueva York.

Del 28 de junio al 2 de julio de 2011, recibimos un grupo del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal. Participaron varios funcionarios de Congo, Gabon y Rwanda encargados de asuntos ambientales.

El 26 de julio de 2011, Ofer Bavly, Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico, se reunió con el Gobernador Luis Fortuño y con el Secretario de Estado.

El 18 de agosto de 2011, Kevin McGurgan, Cónsul General del Reino Unido en Miami, fue recibido por el Secretario de Estado.

Del 7 al 10 de septiembre de 2011, el Director Adjunto de la Oficina de Misiones Extranjeras del Departamento de Estado federal –Oficina Regional Miami, Miguel Morales, viajó a Puerto Rico. Sostuvo reuniones con funcionarios de agencias que prestan servicios a los Cónsules Generales en Puerto Rico.

Recibimos un grupo del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal del 13 al 16 de septiembre de 2011. Conformaron el grupo funcionarios países del Hemisferio encargados de asuntos de seguridad pública.

Un grupo participante del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal, visitó Puerto Rico del 2 al 5 de noviembre de 2011. Participaron jueces y funcionarios de seguridad pública de países del Hemisferio interesados en temas de violencia intrafamiliar.

El 9 de noviembre de 2011 recibimos una delegación del Consulado General de la República Popular de China en Houston, Texas, conformada por los Cónsules Chu Kaimin y Chen Guangiao y por el Cónsul General Adjunto Zhang Chuanbing, quien encabezó la misión.

El 8 de noviembre de 2011, el Secretario de Estado recibió a Sir Nigel Elton Sheinwald, *Her Majesty's Ambassador of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland to the United States*.

Durante los días 16 y 17 de noviembre de 2011, recibimos una delegación del Consulado General de Israel para Florida y Puerto Rico, presidida por el Cónsul General Chaim Shacham. Formaron parte de la misma Revital Malca, Cónsul General Adjunta y Roei Madai, Cónsul para Asuntos Económicos.

La Ministra del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de la República de Colombia, Beatriz Uribe Botero, fue recibida por el Secretario de Estado el 4 de enero de 2012.

Del 20 al 23 de febrero de 2012, el Embajador de los Estados Unidos en la República Dominicana, Raúl Yzaguirre, realizó su primera visita oficial a Puerto Rico. Fue recibido por el Gobernador Luis Fortuño. Durante su estadía, el Embajador asistió al “Mensaje sobre la Situación del Estado” y realizó visitas a agencias federales relacionadas al área de seguridad, entre otras.

Se proveyó asesoramiento para la misión económica que el Gobernador encabezó a Panamá en calidad de Presidente de la Asociación de Gobernadores del Sur en marzo de 2012.

Del 8 al 14 de marzo de 2012, el Director Adjunto de la Oficina de Misiones Extranjeras del Departamento de Estado federal, Oficina Regional Miami, Miguel Morales, viajó a Puerto Rico. Sostuvo reuniones con los Cónsules Generales a su cargo y con funcionarios de agencias que prestan servicios a éstos en Puerto Rico. El 13 de marzo, ofreció un Seminario Consular en que asistieron los Cónsules Generales así como funcionarios federales y estatales quienes hicieron una presentación sobre los servicios que ofrecen al Cuerpo Consular en Puerto Rico.

Con motivo de la inauguración del Monumento al Holocausto frente al Capitolio el 29 de marzo de 2012, recibimos la visita de Chaim Shacham, Cónsul General de Israel para Florida y Puerto Rico y de Gabriel Baredes, Director de Asuntos Económicos, Consulado General de Israel para Florida y Puerto Rico.

Del 11 al 13 de abril de 2012, recibimos a Chandra Sinha y Bianca Sylvester, ambos de Unidad de Energía para la Región de Latinoamérica y el Caribe del Banco Mundial. Les acompañó Vincent Lambillon, de la compañía TRACTEBEL. Sostuvieron reuniones con el Secretario de Estado y con funcionarios del sector energético.

El Sr. Tony Moens De Hase, *Sustainable Development Officer* de la compañía TRACTEBEL, visitó Puerto Rico del 25 al 26 de abril de 2012. Sostuvo reunión en la Junta de Planificación, Junta de Calidad Ambiental, Autoridad de Energía Eléctrica y en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Representantes de la Federación Nacional de Biocombustibles de Colombia realizaron una visita a Puerto Rico y sostuvieron una reunión con el Secretario de Estado el 14 de mayo con motivo de la entrada en vigor del Acuerdo de Promoción Comercial entre Estados Unidos y Colombia el 15 de mayo de 2012.

Del 3 al 5 de junio de 2012, Phillipe Buchet del Banco Mundial y Vincent Lambillon de la compañía TRACTEBEL visitaron Puerto Rico y sostuvieron reuniones con varios funcionarios.

Nikita Shiel-Rolle, participante del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal visitó Puerto Rico del 26 al 29 de junio de 2012.

Recibimos una delegación del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal durante los días 21 al 24 de julio de 2012, conformada por varios funcionarios de países de Africa con responsabilidad sobre asuntos de seguridad.

Del 13 al 31 de agosto de 2012 recibimos a un grupo de Suramérica participantes del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal. Participaron varios funcionarios de países del Hemisferio encargados de asuntos de seguridad.

Una delegación de Argentina participante del Programa de Liderazgo para Visitantes Internacionales del Departamento de Estado federal, visitó Puerto Rico del 16 al 19 de 2012. Conformaron la delegación jueces y funcionarios judiciales.

Orientaciones a Ciudadanos Americanos en Materia de Asuntos de Naturaleza Internacional y Consular

Los Especialistas y Oficiales de la Secretaría de Asuntos Internacionales brindan asesoramiento a ciudadanos americanos residentes en Puerto Rico que enfrenten emergencias en el exterior y facilitan su comunicación con las autoridades pertinentes.

La relación que hemos desarrollado con funcionarios del Departamento de Estado federal, de las Embajadas y Consulados de los Estados Unidos ha facilitado nuestro trabajo en la obtención de información así como en la tramitación de asuntos de competencia exclusivamente federal en los

que podemos mencionar la solicitud de visas y la atención a ciudadanos americanos en países del exterior.

Hemos servido de enlace con la Oficina de Ayuda al Ciudadano Americano en el Departamento de Estado federal y con las oficinas consulares (*American Citizens Services*) en las Embajadas de los Estados Unidos en distintas partes del mundo. Estas son las Oficinas que asisten al ciudadano americano en el exterior cuando atraviesa por situaciones de emergencia, tales como robo o pérdida de pasaporte; emergencia médica; muerte o lesiones; arresto o detención; víctima de crimen; personas desaparecidas y secuestro de un menor, entre otras.

A continuación los casos más relevantes que hemos atendido de ciudadanos americanos que han sufrido una emergencia fuera del territorio de los Estados Unidos.

Tipo de Emergencia	Consulado General de los Estados Unidos - Unidad de Servicios a Ciudadanos Americanos	Fecha
Emergencia médica	Santo Domingo, República Dominicana	2009 febrero
Violencia doméstica	Italia	2009 febrero
Arresto	España	2009 febrero
Muerte	Costa Rica	2009 marzo
Arresto	Santo Domingo, República Dominicana	2009 marzo
Muerte	Caracas, Venezuela	2009 abril
Muerte	Perú	2009 junio
Muerte	Perú	2009 junio
Muerte	Ciudad Juárez, México	2009 julio
Emergencia médica	Ciudad México, México	2009 octubre

Arresto	Lima, Perú	2010 enero
Violencia doméstica	Frankfurt, Alemania	2010 marzo
Arresto	Londres, Reino Unido	2010 marzo
Arresto	Santo Domingo, República Dominicana	2010 marzo
Arresto	Santo Domingo, República Dominicana	2010 marzo
Pasaporte	Lima, Perú	2010 abril
Muerte	Madrid, España	2010 mayo
Emergencia	Ecuador	2010 julio
Muerte	Lima, Perú	2010 agosto
Arresto	Madrid, España	2010 septiembre
Víctima de crimen	Nápoles, Italia	2011 mayo
Emergencia médica	Lima, Perú	2011 julio
Muerte	Santo Domingo, República Dominicana	2011 julio
Pasaporte extraviado	Santo Domingo, República Dominicana	2011 julio
Muerte en Tortola	Barbados	2011 agosto
Muerte	México	2011 septiembre

Pasaporte extraviado	Madrid, España	2011 septiembre
Pasaporte extraviado	Caracas, Venezuela	2011 diciembre
Emergencia	Bogotá, Colombia	2012 febrero
Extraviado en altamar	Bogotá, Colombia	2012 febrero
Víctima de crimen	Barbados	2012 abril

Además, en anticipación a los viajes al exterior, brindamos orientación a los ciudadanos que así nos lo solicitan y les facilitamos enlaces de la página cibernética del Departamento de Estado federal que son útiles al momento de viajar y salir fuera de la jurisdicción de los Estados Unidos de América.

Además, hemos ofrecido orientación a ciudadanos extranjeros en Puerto Rico interesados en obtener la ciudadanía americana y se les refiere al Formulario M-476, titulado en inglés *A Guide to Naturalization* (Guía para la Naturalización).

Orientaciones a Clientela del Exterior en Materia de Asuntos de Naturaleza Internacional y Consular

En cuanto a orientaciones a la clientela externa recibimos muchas llamadas de interesados en viajar a Puerto Rico solicitando información sobre los requisitos de entrada y salida o, en su caso, de la visa aplicable para entrar a Estados Unidos por razón de tratamiento médico, de estudios en una universidad reconocida, o para participar en actividades o eventos culturales, científicos, deportivos y profesionales celebrados en Puerto Rico. En respuesta a estas solicitudes, se les refiere a la Unidad de Visas de la Sección Consular de la Embajada de los Estados Unidos de América más cercano a su residencia para que soliciten la visa que corresponde de acuerdo al motivo de su visita.

En cumplimiento con nuestra responsabilidad de brindar una información completa y certera, se advierte al interesado que la determinación de la Unidad de Visas está basada estrictamente en el cumplimiento de los requisitos y parámetros requeridos en ley, por lo que el interés que pueda expresar cualquier gobierno estatal no afectará dicha determinación.

Cabe mencionar que a raíz del terremoto acontecido en Haití el 12 de enero de 2010, organizaciones sin fines de lucro, instituciones académicas, profesionales de la salud así como varias agencias del Gobierno de Puerto Rico aunaron esfuerzos para colaborar en la

reconstrucción de Haití. La Secretaría de Asuntos Internacionales brindó orientación y ayuda sustancial en los trámites para que aquellos necesitados pudiesen ser trasladados a Puerto Rico para recibir asistencia y cuidado médico. También apoyamos ante la Embajada de los Estados Unidos en Haití, a la Fundación Comunitaria de Puerto Rico así como a otras entidades y organizaciones, que becaron a estudiantes sobresalientes de Haití para cursar estudios en Puerto Rico.

A continuación presentamos algunos de los casos traídos ante nuestra consideración para atender a familiares enfermos o recibir tratamiento médico en Puerto Rico así como para participar en actividades y eventos culturales, científicos, deportivos y profesionales celebrados en Puerto Rico.

VISAS DE NO-INMIGRANTE POR RAZÓN DE TRATAMIENTO MÉDICO

Tipo de Emergencia	Consulado de los Estados Unidos	Fecha
Condición de salud de hermano	Guayaquil, Ecuador	2010 julio
Tratamiento médico de madre	Managua, Nicaragua	2010 julio
Operación	Santo Domingo, República Dominicana	2010 junio
Operación de hija	Santo Domingo, República Dominicana	2010 junio
Operación	Santo Domingo, República Dominicana	2010 julio
Condición de salud de hijo	Santo Domingo, República Dominicana	2010 julio
Operación	Santo Domingo, República Dominicana	2010 julio

Tipo de Emergencia	Consulado de los Estados Unidos	Fecha
Condición de salud de hijo	Santo Domingo, República Dominicana	2010 julio
Tratamiento médico de hijo	Santo Domingo, República Dominicana	2010 julio
Condición de salud de padre	La Habana, Cuba Sección de Intereses Americanos	2012 febrero
Operación	Santo Domingo, República Dominicana	2012 febrero
Tratamiento médico de hija	Santo Domingo, República Dominicana	2012 febrero
Condición de salud de hijo	La Habana, Cuba Sección de Intereses Americanos	2012 abril
Operación	Puerto Príncipe, Haití	2012 junio
Operación de hijo	Puerto Príncipe, Haití	2012 junio

Visas de turista para participar en actividades y eventos culturales, científicos, deportivos y profesionales celebrados en puerto rico

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Segunda Edición de la Trienal Poli/Gráfica de San Juan: América Latina y el Caribe	17 de abril al 30 de junio de 2009

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Seminario Internacional sobre el Impacto de la Crisis Financiera Internacional en las Cooperativas de Ahorro y Crédito: Evaluación de la Eficacia de la Gestión de Riesgos	23 al 24 de abril de 2009
Conferencia de las Américas 2009 - Cámara Junior Internacional	3 al 10 de mayo de 2009
Torneo Internacional José “Cheo” Aponte	19 al 23 de mayo de 2009
Seminario Internacional de la Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y Crédito	21 al 22 de mayo de 2009
<i>2009 National Abstinence Clearinghouse Conference</i>	16 al 19 de junio de 2009
Campeonato Latinoamericano de Béisbol	10 al 15 de julio de 2009
II Torneo de Béisbol Infantil	27 de julio al 2 de agosto de 2009
<i>Undefeated Champions</i>	12 de septiembre de 2009
XXI Campeonato Continental NORCECA de voleibol femenino	22 al 27 de septiembre de 2009
Reunión del Directorio Internacional y Sexto Aniversario de la Unión Panamericana de Ingenieros (UPADI)	23 al 26 de septiembre de 2009

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Primer Congreso de la Décima Improvisada	4 al 11 de octubre de 2009
Campeonato Continental NORCECA de voleibol masculino	12 al 17 de octubre de 2009
II Juegos Escolares de Centroamérica y el Caribe	20 al 28 de octubre de 2009
<i>AISEEC's National Congress 2009</i>	12 al 15 de noviembre de 2009
XV Congreso de la Asociación Latinoamericana de Pediatría & LVI Congreso de la Sociedad Puertorriqueña de Pediatría	15 al 20 de noviembre de 2009
CIRCA PR	29 de enero al 1 de febrero de 2010
Olimpiadas Especiales	19 al 27 de febrero de 2010
XXVII Congreso Latinoamericano de Organizadores Profesionales de Congresos y Afines: Conectando Las Américas	7 al 9 de marzo de 2010
FERINART, Feria Internacional de Artesanías	30 de abril al 8 de mayo de 2010
Festival de la Palabra: “Palabras para un Mundo Nuevo”	4 al 9 de mayo de 2010
Juegos Centroamericanos y del Caribe 2010	17 de julio al 1 de agosto de 2010
XVI Festival Internacional de Percusión	25 al 27 de agosto de 2010
4 th Volleyball Qualification Tournament for the 2011 World League	27 al 28 de agosto de 2010

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Segunda Conferencia de Liderazgo en el Caribe (AIESEC)	29 de abril al 2 de mayo de 2010
FERINART, Feria Internacional de Artesanías	30 de abril al 8 de mayo de 2010
Duodécima Olimpiada de Matemáticas de Centroamérica y del Caribe del 2010	21 de mayo al 1 de junio de 2010
Operación Éxito, Magna Competencia Internacional	6 al 12 de diciembre de 2010
XXXVI Congreso Anual de la Unión Latinoamericana de Motociclismo	25 al 28 de noviembre de 2010
70 Aniversario de la Iglesia Congregación Mita	26 de noviembre de 2010
IV Congreso Mundial de Derechos de Niños y Adolescentes	15 al 18 de noviembre de 2010
<i>Iberoamerican Leadership Conference 2011</i>	18 al 24 de marzo de 2011
Gala del Museo de Arte de Puerto Rico	2 de abril de 2011
XXII Asamblea de la Asociación de Supervisores de Seguros de América Latina	24 al 29 de abril de 2011
XXVII Campeonato de la Confederación Centroamericana y del Caribe de Natación 2011	25 de junio al 3 de julio de 2011
XXIII Campeonato Centroamericano y del Caribe Categoría Mayores de Atletismo	15 al 17 de julio de 2011

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Convención Anual del Centro Unido de Detallistas	21 al 27 de julio de 2011
<i>43rd IUPAC World Chemistry Congress 2011</i>	30 de julio al 7 de agosto de 2011
<i>World Library and Information Congress: 77th IFLA General Conference and Assembly</i>	13 al 18 de agosto de 2011
<i>Central American and Caribbean Swimming Championships</i>	24 de junio al 3 de Julio de 2011
XXIII Campeonato Centroamericano y del Caribe Categoría Mayores de Atletismo	15 al 17 de julio de 2011
Convención Anual del Centro Unido de Detallistas	21 al 27 de julio de 2011
<i>World Library & Information Congress 77th IFLA General Conference & Assembly</i>	12 al 18 de agosto de 2011
XXIX Conferencia Interamericana de Contabilidad	30 de agosto al 1 de septiembre de 2011
2 ^{do} Campeonato Mundial de Dominó	30 de septiembre al 2 de octubre de 2011
<i>Latin American Supply Chain Expo 2011</i>	20 al 21 de octubre de 2011
2011 International Sailing Federation (ISAF) Annual Conference	3 al 13 de noviembre de 2011
2 ^{do} Congreso Internacional de Acupuntura Médica	10 al 14 de noviembre de 2011
IX Congreso Regional para Norte América y el Caribe de la Asociación Interamericana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental	16 al 18 de noviembre de 2011

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
Pequeños Gigantes	diciembre de 2011
<i>International Table Tennis Federation (ITTF) Global Cadet Challenge & Global Junior Circuit Finals for Males and Females</i>	14 al 22 de enero de 2012
Quinto Festival Coral: Descubre a Puerto Rico y su Música	15 al 18 de marzo de 2012
Conferencia Internacional de Educación Democrática	Marzo 24 al 31 de 2012
<i>Puerto Rico Craft Beer Fest 2012</i>	28 de abril de 2012
61 Asamblea Anual de la Federación Latinoamericana de Magistrados en Puerto Rico	28 de abril al 4 de mayo de 2012
FERINART, Feria Internacional de Artesanías	4 al 12 de mayo de 2012
Congreso Internacional Investigación e Innovación en ELE: construyendo el SICELE	9 al 11 de mayo de 2012
Ponce Grand Prix de Atletismo	12 de mayo de 2012
7 ^{ma} Feria de Manualidades	4 al 5 de agosto de 2012
XII Cumbre Iberoamericana de Educación y VII Cátedras Magistrales de Pedagogía Mundial, titulado: Líderes del Milenio Unidos para una Educación con Amor y Valores	29 al 31 de agosto de 2012
<i>Americas Team Camp 2012</i>	<i>26 al 30 de septiembre de 2012</i>
Festival de la Palabra	4 al 7 de octubre de 2012

Actividad – Evento Apoyado	Fecha
<i>International Congress and Convention Association</i>	20 al 24 de octubre de 2012
<i>International Finance Corporation</i>	29 al 30 de octubre de 2012
<i>Federation Cynologique Internationale (FCI):</i> Campeonato de las Américas & el Caribe 2012 (Federación Canófila de Puerto Rico)	14 al 18 de noviembre de 2012
Clínica de Arbitraje de la Comisión de Arbitraje de la Federación Internacional de Remo (FISA)	5 al 9 de diciembre de 2012
<i>San Juan International Youth Regatta</i>	febrero de 2013

Es menester mencionar que tuvimos un aumento considerable de orientaciones y asistencia brindadas a los clientes externos. Desempeñamos un papel importante en la canalización de llamadas recibidas de ciudadanos en busca de servicios ofrecidos en otras áreas del Departamento. Trabajando en equipo, los empleados de la Secretaría de Asuntos Internacionales ofrecieron orientaciones relacionadas a los trámites de pasaportes, corporaciones, certificados de cumplimiento, y marcas de fábrica, entre otros.

A continuación, se presenta una aproximación de la clientela asistida durante el período 2009-2012.

Año 2009	1,898
Año 2010	3,270 ²
Año 2011	1,007
Año 2012	1,349

² Juegos Centroamericanos y del Caribe, Mayagüez 2010



SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS

La Secretaría Auxiliar de Servicios está compuesta por las divisiones de corporaciones, que incluye registro de corporaciones ,archivo de corporaciones, informes anuales, servicios en línea y digitalización, la oficina de marcas y nombres comerciales, la división de pasaportes, el registro de transacciones comerciales y la oficina de certificaciones, venta de leyes y registro de notarios.

Su sede se encuentra en el edificio de Diputación Provincial y la dirige el Secretario Auxiliar de Servicios con el apoyo de los distintos directores de área a quienes se reporta el personal administrativo. La Secretaría cuenta con oficinas regionales en Plaza las Américas, Guayama, Arecibo, Fajardo y prontamente un nuevo local en Mayagüez.

Los pasados 4 años han visto un cambio en la prestación de servicios, concretamente en lo que atañe a las divisiones de corporaciones, marcas y nombres comerciales, donde se han implementado plataformas para la prestación de servicios en línea, incorporando las tecnologías más relevantes y actualizadas para este renglón de gestión gubernamental.

División de Corporaciones

Archivo de Corporaciones e Informes Anuales

A enero de 2009, el archivo de corporaciones tenía un atraso promedio de 4 años en el archivo. Esto es, los expedientes corporativos tenían, como última transacción registrada y archivada, el informe anual del 2005, recibido entre enero y julio de 2006. Como cuestión de hecho, encontramos 546 cajas con documentos no procesados o archivados en sus respectivas carpetas corporativas. Como cuestión de hecho, en dichas cajas se habían acumulado informes anuales, solicitudes de enmiendas, solicitudes de certificados de cumplimiento, disoluciones, entre otros, que durante los años 2005, 2006, 2007 y 2008 se recibieron en la agencia, sin trabajarse o atenderse.

Al presente todos los expedientes radicados están ubicados en sus correspondientes archivos. Por razón de que la gran mayoría se encuentran en formato digital, los mismos están almacenados en Río Grande en las facilidades de la empresa Iron Mountain.

En diciembre de 2009, el Departamento de Estado suscribió un contrato de servicios con la entidad File One. La misma presta servicios en 14 jurisdicciones estatales y se dedica, exclusivamente, a asuntos de las Secretarías de Estado en la Nación.

Como parte del contrato, se estableció como meta, a tenor con la Ley 164 de 2009 (“Ley de Corporaciones”), que entró en vigor en enero de 2010, permitir a las corporaciones radicar su informe anual por la vía electrónica. En tiempo record, File One y el Departamento de Estado llevaron a cabo las gestiones para que la plataforma estuviese operacional para el 15 de marzo de 2010.

En el período del 15 de marzo al 31 de diciembre 2010 se recibieron **16,155** informes anuales en línea. El restante número de informes anuales (**38,226**) se recibieron en formato de papel.

En el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 se recibieron **58,986 transacciones (57,531 informes de corporaciones y 1,455 pagos de derechos anuales de compañías de responsabilidad limitada)** No se permitió la radicación en papel.

En el período del 1 de enero al 31 de agosto de 2012 se han recibido **62,760 transacciones (59,396 informes de corporaciones y 3,364 pagos de derechos anuales de compañías de responsabilidad limitada)** No se permitió radicación en papel.

Para aquellas personas que no tienen/no saben acceder a la *Internet*, junto al nuevo Archivo de Corporaciones se estableció el Centro Cibernético de Corporaciones en el primer piso de Diputación Provincial. En éste se ubicaron seis estaciones con computadoras, scanners e impresoras para llevar a cabo las transacciones.

Certificados de Cumplimiento Corporativo (“Good Standing”)

En cuanto a los informes anuales de los últimos cinco años, que es el término que la Ley 164 requiere se revise para emitir *Good Standings*, en diciembre de 2010, el Departamento de Estado suscribió una enmienda al contrato original con File One para atender los servicios corporativos que requieren constatar transacciones en fechas previas al servicio solicitado, por ejemplo, enmiendas, disoluciones, creaciones de nuevas corporaciones (disponibilidad de nombre), fusiones, por nombrar algunos. En síntesis, con esta enmienda se le asignó a File One atender la digitalización, indexación, edición, conversión a microficha e importación de toda nuestra base de datos. Básicamente, crear una base de datos nueva, depurada y actualizada.

Con el apoyo de las compañías Iron Mountain y iKindred, ambas subcontratadas por File One, desde el 20 de enero hasta el 4 de marzo de 2011, se recogieron los informes anuales radicados en papel para los años 2006, 2007, 2008 y 2009 que no estaban en sus expedientes digitalizados, indexados, editados (*redaction*), y llevados a microficha y luego importados a la nueva base de datos virtual que se hizo pública a la ciudadanía en septiembre de 2012. En total, se convirtieron a formato digital **6,707,298** documentos corporativos.

Adviértase que a enero de 2009, la base de datos del Departamento de Estado, creada en el 2004, permitía, de forma limitada, a que las corporaciones pidieran prórroga por Internet y cotejaran los nombres de las corporaciones registradas (a manera de ejemplo, solamente 21 de cerca de 206,000 corporaciones en la base de datos tenían TODA la información completa en el sistema a tenor con los requisitos de la ley de corporaciones)

Para 22 de octubre de 2010, el Departamento de Estado lanzó el servicio de Good Standings en línea. Eran elegibles para el mismo las corporaciones creadas posterior al 1 de enero de 2010 (12,125) más las creadas posterior al 1 de enero de 2009 y que hubiesen radicado el informe anual de 2009 por la vía electrónica (2,881).

Al 31 de agosto de 2012, con el beneficio de la nueva base de datos digital se han emitido **17,693** good standings en línea.

Registro de Corporaciones

A partir del 7 de mayo de 2011 se comenzó con el registro de nuevas corporaciones por la vía electrónica. Al 31 de agosto de 2012, incluyendo corporaciones domésticas, foráneas, profesionales, compañías de responsabilidad limitada, entre otras, se han registrado **16,281** corporaciones en línea.

Período de Gracia (27 de enero a 27 de junio de 2012)

A tenor con la ley de corporaciones y a los fines de brindar un alivio a las corporaciones que tuvieran atrasos con el Departamento de Estado, se abrió una ventana de gracia entre los meses de enero y junio de 2012 para que las corporaciones que adeudasen informes anuales pudiesen radicar los mismos, pro forma, pagando, en el caso de las con fines de lucro el triple de lo que correspondía sin penalidad (100x3) y, en el caso de las sin fines, el doble (10x2). El número de corporaciones que se acogió a la ventana de gracia fue de **4,743** corporaciones (3,570 CF y 1,173 SF)

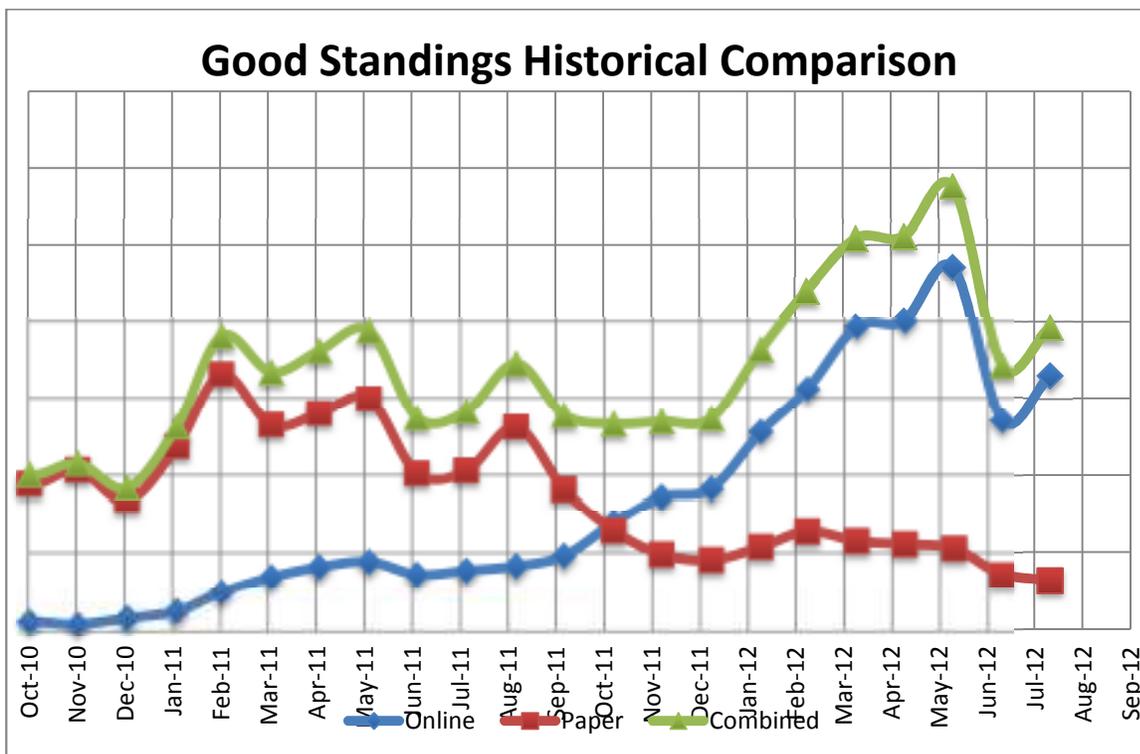
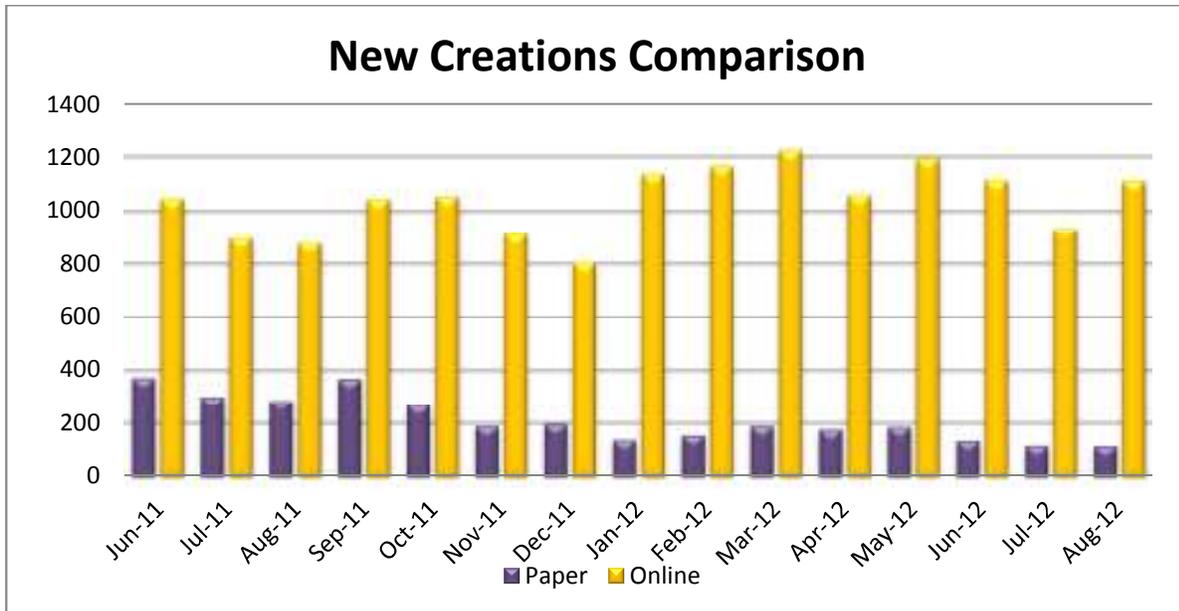
Participación en adiestramientos, foros y charlas

A los fines de orientar a la ciudadanía sobre los servicios en línea de la división de corporaciones la Secretaría Auxiliar de Servicios en conjunto con File One ha dado seminarios en el Colegio de Contadores Públicos Autorizados (2011, 2012 (San Juan y Mayagüez)), El Servicio de Rentas Internas Federal y la Oficina de la Contralora de Puerto Rico (acuerdos de cooperación). De igual manera, ha participado de cumbres, encuentros y convenciones de naturaleza económica.

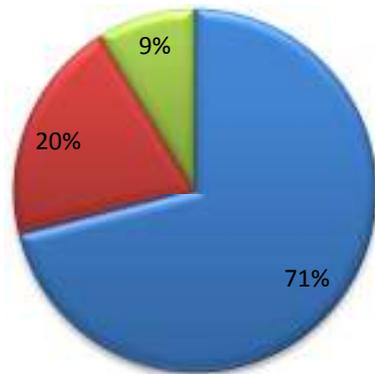
Asimismo, la Secretaría Auxiliar de Servicios colaboró estrechamente con entidades estatales y nacionales para atender asuntos relacionados a corporaciones, marcas comerciales, transacciones comerciales, entre otros. Se pueden destacar como estrechos colaboradores de la Secretaría de Servicios a: *National Association of Secretaries of State (NASS)*, *Uniform Law Commission*

(ULC), Democratic Lieutenant Governors Association (DLGA), la Cámara de Comercio de Puerto Rico, el Centro Unido de Detallistas, por nombrar algunos.

Tablas estadísticas



Distribution of Hours Online



- Business hours (8-5)
- Off Business hours except SAT and SUN
- SAT and SUN

Month	Record Description	Record	Broke	By
Jun-2012	Highest month of online Good Standings	2,355	May-2012	352
Apr-2012	Highest month of online LLC Annual Dues	1,883	Apr-2011	942
Apr-2012	Highest month of online Non-Profits Annual Reports filings	5,655	Apr-2011	835
Apr-2012	Highest month of online For Profits Annual Reports filings	28,518	Apr-2011	1,606
Mar-2012	Highest month of online New Creations	1,223	Feb-2012	54
May-2012	Highest month of online For Profits New Creations	883	Mar-2012	2
Mar-2012	Highest month of online Foreign New Creations	55	Feb-2012	4
Mar-2012	Highest March month of online LLC Annual Dues	923	Apr-2011	942
Feb-2012	Highest month of online Non-Profits New Creations	373	Jan-2012	31

Marcas y Nombres Comerciales

El Registro fue creado mediante la Ley Núm. 66 de 28 de julio de 1923. Dicha ley fue derogada por la Ley Núm. 63 de 14 de agosto de 1991, a su vez derogada por la Ley Núm. 169 de 16 de diciembre de 2009, según emendada.

La misión del Registro de Marcas y Nombres Comerciales es fomentar la innovación, la competitividad y el crecimiento económico en el país; ofrecer alta calidad de servicios, entre ellos el examen oportuno de solicitudes de marcas y nombres comerciales guiado por los estándares del derecho marcario a nivel federal y estatal; y brindar acceso a información de las marcas registradas y en proceso de registro, nombres comerciales registrados y en procesos de registro y depósitos US.

El Registro es una oficina adscrita al Departamento de Estado, la cual custodia los registros de marcas, nombres comerciales y depósitos US con el fin de proteger la plusvalía de las empresas locales, nacionales e internacionales que hacen negocios en Puerto Rico.

Esta oficina tiene la responsabilidad de administrar la legislación aplicable a nivel estatal; evaluar solicitudes de registro; darle publicidad, ante terceros, a los derechos adquiridos por los dueños de las marcas y nombres comerciales luego de su registro; acreditar toda información pertinente a un registro de una marca o nombre comercial; proveer información veraz y actual del tracto registral de los expedientes custodiados por la oficina y por último, determinar la viabilidad de autorizar registros y por tanto, otorgar el derecho exclusivo a usar una marca o un nombre comercial en el comercio en Puerto Rico.

El Registro está constituido por dos áreas: la división administrativa y la división de calificación y evaluación de marcas, nombres comerciales y transacciones relacionadas.

En la división administrativa se llevan a cabo las siguientes tareas: se recibe correspondencia, clasifica y entra la misma al sistema y envía con hoja de control al área correspondiente; se transcriben las Resoluciones, órdenes y/o notificaciones, concesiones de prórroga, retiros voluntarios, cancelaciones, minutas, informes de tareas y cualquier otro documento que sea emitido por la Directora; se prepara el informe semanal de tareas; se preparan certificaciones de existencia, negativas y de presentación de marcas, nombres comerciales y depósitos us; se reciben y contestan llamadas de teléfono, se reciben mensajes de correo electrónico y se provee información requerida o canaliza la misma al personal correspondiente; se prepara la hoja de asistencia del personal del Registro y la hoja de los permisos de ausencia para luego referirlos a la Oficina de Recursos Humanos; se atiende y orienta al público y empleados que acudan al Registro; se prepara requisición de materiales, equipo o los servicios necesarios en el Registro; se localizan y archivan expedientes/documentos del Registro; se actualiza información de datos al sistema de registros de marcas y nombres comerciales; se lleva la agenda de las actividades de la Directora; se coordinan las reuniones de la Directora y se coordina la participación y estadía de la Directora en convenciones internacionales de marcas y/o propiedad intelectual.

Por su parte, en la división de calificación y evaluación de marcas, nombres comerciales y transacciones relacionadas se clasifican y entran datos al sistema de la información relacionada a

los expedientes que se publican en el Registro; se precalifican documentos y formularios relacionados; se evalúan solicitudes de registros conforme a la legislación aplicable; se recibe y se contenta la correspondencia relacionada a los expedientes evaluados y se preparan certificados de registro, certificados de renovación y documentos acreditativos a trámites como traspasos, cambios de dirección, fusiones, evidencias de uso, retiros voluntarios, cancelaciones, avisos de publicación, entre otros.

A principios del año 2011, se diseñó un Plan de Trabajo con metas a corto y a largo plazo que permitieran estructurar, actualizar y cumplir con las responsabilidades de la oficina. El mismo consistía de lo siguiente:

Determinar el estado de situación del Registro a Enero de 2011 para lograr tomar acción correctiva y actualizar la oficina.

Enmendar la Ley de Marcas del Gobierno de Puerto Rico Ley Núm. 169 de 16 de diciembre de 2009 a los fines de aclarar disposiciones de la misma y corregir algunas que viabilizaran e implantarán aún su ejecución.

Enmendar el Reglamento de Procedimientos de Registro de Marcas del Departamento de Estado, Reglamento Núm. 4638 aprobado el 21 de febrero de 1992, según enmendado, a los fines de atemperar el mismo de acuerdo con la ley vigente.

Traducir la ley y el reglamento que rige los procedimientos del registro de marcas.

Modificar formularios existentes y crear nuevos para el registro de marcas y trámites relacionados.

Organizar, actualizar y digitalizar el Archivo de Marcas.

Actualizar base de datos.

Adiestrar al personal del Registro.

Contratar oficiales examinadores y oficiales de servicios para evaluar solicitudes de registro y trámites pendientes.

Calificación de marcas pendientes que datan de 2006 al presente.

Evaluar trámites relacionados a las marcas y nombres comerciales presentados como renovaciones, traspasos, evidencias de uso, cambios de dirección, entre otros. Estos trámites no se trabajaban desde mayo de 2007.

Desarrollar e implantar iniciativas de colaboración con abogados practicantes del derecho marcario para trabajar con los atrasos existentes en la emisión de Certificados de Registro.

Desarrollar un Manual de Procedimientos para la Calificación de Documentos.

Desarrollar e implantar internados en el Registro de estudiantes de bachillerato y de las distintas escuelas de derecho del país.

Desarrollar e implantar un nuevo sistema de manejo de procesos que permita eliminar el atraso existente en el Registro y proveer servicios rápidos, accesibles y de calidad a través de la Internet.

Servicios en línea

Luego de recibir múltiples quejas de parte de la ciudadanía y la comunidad de practicantes de derecho marcario sobre el sistema de registros en línea existente que se había contratado desde el 2008, a ser provista por la compañía INSOL, mediante la plataforma de FileNET, y luego de varias gestiones para corregir deficiencias, subsanar defectos, entre otros, era evidente que el Registro de Marcas necesitaba un nuevo sistema que fuese funcional y que permitiera brindar mayor acceso a los servicios ofrecidos por la oficina a través de una aplicación en línea fácil de utilizar a tenor con las disposiciones de la Ley de Gobierno Electrónico de Puerto Rico, Ley Núm. 151 del 22 de junio de 2004, según enmendada.^[1]

Es preciso mencionar que no se consideró al suplidor existente (INSOL), toda vez que el mismo no tenía experiencia previa en el desarrollo de sistemas para registros de marcas y más aún, por las quejas recibidas en cuanto a la ineficiencia del sistema existente de parte del personal que compone el Registro y de los ciudadanos que utilizaban el mismo para realizar registros en línea. Huelga decir, que los costos provistos por dicho suplidor para ofrecer los servicios de digitalización y “data entry” eran muy altos en comparación con otros suplidores y con el alcance de los servicios ofrecidos por éstos.

Por último, el sistema existente tenía que optimizarse sustancialmente para que realmente cumpliera con las necesidades del Registro y para que integrara los procesos que se realizan en la oficina. Estas optimizaciones representarían costos adicionales para el Departamento ya que no se consideraron en el diseño original del referido sistema. Entre los suplidores que presentaron propuestas se encontraban: *Infomax*, *Xtrategit* y *FileOne*.

Luego que el Departamento, Fortaleza y OGP evaluaran el informe realizado resumiendo las referidas propuestas y los servicios que se podrían ofrecer en el Registro a raíz de la implementación de las mismas, se contrató a *FileOne* para desarrollar *SystemWorks*. Este suplidor había implementado servicios de registro en doce (12) Secretarías de Estado particularmente, había implementado sistemas de marcas y nombres comerciales en Alaska, Arkansas, Georgia, Missouri, Mississippi, Montana, New Hampshire, Nuevo Méjico, Pensilvania e Islas Vírgenes. De igual manera, había provisto un servicio de excelencia en la división de corporaciones.

La implementación de *SystemWorks* de File One ha permitido y permitirá lo siguiente:

Integrar las dos plataformas de sistemas del Registro, la interna y la que es en línea;

^[1] 3 L.P.R.A. §991 et seq.

Integrar con el sistema del Registro de Corporaciones;

Utilizar recursos ya existentes en el Departamento, como por ejemplo, la antena de Internet del Registro de Corporaciones, permitiéndonos ahorrar dinero y utilizarlo en la ejecución de este proyecto;

Archivar expedientes en “microfilm”;

Mejorar el flujo de procesos del Registro y monitorear y rastrear la información presentada en la oficina;

Determinar el estado de situación del Registro e implementar acciones correctivas a la corto y largo plazo toda vez que el suplidor proveerá informes de progreso, de transacciones de pago y sobre el historial de pago por transacciones realizadas;

Lograr los objetivos tratados. No requiere de un pago inicial toda vez que se costeará por medio de transacciones realizadas^[2];

Depurar la información almacenada en la base de datos del Registro y creará una base de datos nueva y que esté al día;

Proveer “on-site support”;

Proveer recursos para digitalizar, indexar datos, implementar el sistema y para atender y asistir a los ciudadanos con el uso del sistema de registros en línea así como con cualquier reclamación que puedan tener con relación a la misma;

Proveer un ambiente de prueba para que todos los componentes del Registro cotejen la funcionalidad de la aplicación al igual que los abogados practicantes del derecho marcario;

Proveer “user account o log-in” para los usuarios.

Permitirá tener acceso a las marcas y nombres comerciales presentados y/o registrados

Monitorear las marcas y nombres comerciales presentados y/o registrados

Guardar información indexada en la solicitud de registro y retomar la misma en un futuro

Actualizar la información relacionada a las marcas y nombres comerciales

Crear empleos.

Se contratarán a más de veinte (20) recursos del patio.

^[2] Mismo modelo que se utiliza actualmente en el Registro de Corporaciones.

Confiabilidad en el proveedor por la experiencia colaborando con el Registro de Corporaciones.

Acceso a expedientes.

Su implementación no paralizará ni interrumpirá los servicios que el Registro ofrece.

Proveer varias alternativas de pago. Por ejemplo, cheques, tarjetas de crédito y cheques electrónicos.

Proveer la alternativa de expandir los servicios que ofrece el Registro.

Agrupar, a través de su aplicación, todos los servicios que se ofrecen en el Registro y de ofrecer servicios adicionales. A manera de ejemplo, dicho proveedor tiene la capacidad de implementar la Gaceta Oficial del Registro de Marcas (análoga al *Official Gazette for Trademarks* del USPTO). Esta Gaceta Oficial permitirá que los ciudadanos soliciten la publicación de sus marcas, a tenor con la legislación aplicable, sin tener que realizar gestiones ni invertir tiempo y dinero adicional.^[3]

El contrato con *FileOne* se firmó el 25 de octubre de 2011. Dicho contrato detalla las diferentes fases de entrega de servicios al Registro. Entre ellas las siguientes:

Fase 1 – Digitalización, indexación y clasificación de documentos

Se digitalizaron sesenta mil (60,000) documentos y un millón trescientos setenta y siete mil ochocientos noventa y cuatro (1,377,894) imágenes. Se indexaron cincuenta y cinco mil novecientos setenta y siete (55,977) expedientes (“full indexing”) y cincuenta y cuatro mil doscientos noventa y ocho (54,298) expedientes (“basic indexing”). Como parte del proyecto, se han recogido setecientos setenta y siete (777) cajas de expedientes y se realizó un inventario del contenido de cada caja. El propósito principal del proyecto es actualizar la base de datos del Registro y actualizar los expedientes archivados.

Como parte de esta fase, el equipo de trabajo de *FileOne* y del Registro se reunió en un sinnúmero de ocasiones con el fin de determinar los parámetros de la digitalización y la indexación de expedientes de marcas, nombres comerciales y depósitos us.

Fase 2 – Implantación de *SystemWorks*

^[3] La Gaceta Oficial contendrá datos de las marcas, dibujos representativos e información de los dueños de las marcas para aquellas que se han publicado, a manera de ejemplo, para oposición y las que han sido registradas. Igualmente, contendrá certificados de registro actualizados. La misma redundará en un beneficio para el ciudadano toda vez que eliminará el trámite de solicitar la publicación de un edicto en un periódico de circulación general en la Isla y de solicitar una declaración jurada del administrador o cualquier otro funcionario del periódico en donde tal publicación se efectuó, acreditativa de la fecha en que se hizo dicha publicación.

SystemWorks pasó a producción el 29 de agosto de 2012. Se realizaron diversas reuniones con el fin de discutir el proceso de traducir los procesos inherentes al Registro a un sistema mecanizado. A la fecha, se han realizado treinta y tres (33) registros de marcas en línea.

Este nuevo sistema ha permitido el registro de marcas en línea, búsqueda actualizada de datos y la mecanización de procesos internos en el Registro. Aún falta por implementar el registro de nombres comerciales y depósitos us y las transacciones relacionadas a los registros de marcas, nombres comerciales y depósitos us y la Gaceta Oficial.

Fase 3 – Eliminación del “Backlog”

Para esta fase, el Registro cuenta con el apoyo de siete (7) abogados examinadores y quince (15) “case processors”. Estos “case processors” y abogados examinadores trabajan en turnos con presencia física en el Registro de lunes a sábado con el fin de eliminar el atraso existente. En síntesis, los abogados examinadores estarán trabajando alrededor de veinticinco (25) horas semanales. Con esto, se pretende eliminar el atraso existente de cuatro (4) años a dieciocho (18) meses.

Igualmente, se desarrolló e implantó una iniciativa de colaboración con abogados practicantes del derecho marcario para trabajar con los atrasos existentes en la emisión de Certificados de Registro. A la fecha se han realizado más de tres mil (3,000) certificados de registro con esta iniciativa.

Es indispensable señalar que para lograr eliminar el atraso existente y lograr que *SystemWorks* cumpla con las necesidades del Registro y de la comunidad marcaria se han llevado a cabo múltiples reuniones, presentaciones y adiestramientos. Particularmente, en la semana del 21 de mayo de 2012 se ofrecieron unos adiestramientos a los oficiales examinadores que trabajan en el Registro con el fin de uniformar las prácticas de calificación de expedientes, enseñarles cómo funcionaría *SystemWorks* y solicitar su insumo en cuanto a cómo se puede mejorar dicho sistema.

Asimismo, el 29 de junio de 2012 se realizó una presentación del diseño del nuevo sistema con el fin de que la comunidad marcaria, entre ellos abogados y paralegales, participaran del proceso y ofrecieran sugerencias en cuanto al mismo.

Abonando a lo anterior, es preciso destacar que antes que el nuevo sistema pasara a producción, se realizaron dos talleres el 31 de junio con el fin de que los bufetes y paralegales probaran el sistema y proveyeran sus recomendaciones.

Logros del Registro del 2011 al presente

Desarrollo y la aprobación de la Ley Núm. 124 de 12 de julio de 2011 que enmienda la Ley de Marcas del Gobierno de Puerto Rico

Desarrollo y aprobación del Reglamento de Procedimientos del Registro de Marcas del Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico

Traducción al inglés de leyes y reglamentos del Registro

Desarrollo e implantación de la iniciativa de colaboración con abogados practicantes del derecho marcario para trabajar con los atrasos existentes en la emisión de Certificados de Registro

Desarrollo e implantación de los internados en el Registro de estudiantes de bachillerato y de las distintas escuelas de derecho del país

Revisión de formularios del Registro para que cumplan con la legislación vigente

Generación de un Manual de Procedimientos del Registro

Talleres de orientación a los ciudadanos, abogados, organizaciones públicas y privadas respecto a la ley y procedimientos que rigen el Registro

Reuniones periódicas y talleres de capacitación del personal del Registro

Incorporar la tecnología a los procesos de registros de marcas y nombres comerciales

Se recomienda que el Registro continúe con la implantación de *SystemWorks*, toda vez que quedan pendientes las siguientes etapas: registro en línea de nombres comerciales, depósitos us y trámites y el desarrollo e implementación de la Gaceta Oficial. Para que dicha implantación sea efectiva es indispensable que el Registro cuente con personal suficiente y que esté adiestrado para ofrecer los servicios y realizar todas las funciones de esta oficina.

De igual manera, se recomienda se emita una carta Circular para hacer obligatorio el registro de marcas, nombres comerciales y depósitos US en línea a tenor con las disposiciones del Reglamento. Recomendamos se asigne un oficial examinador para evaluar Oposiciones. Debe, asimismo, traducirse el “ID Manual of Goods and Services del USPTO” y el “Design Code”.

Finalmente, recomendamos enmendar la Ley de Nombres Comerciales y el Reglamento de Procedimientos del Registro de Nombres Comerciales para desvincular la misma de la Ley de Marcas del Gobierno de Puerto Rico toda vez que ambas figuras jurídicas son distintas y para actualizar los conceptos jurídicos a tenor con la jurisprudencia aplicable y los cambios en este campo del Derecho. Igualmente, se recomienda que se prepare y apruebe el Reglamento de Derechos a Cobrar por Servicios en el Registro de Nombres Comerciales.

Registro de Transacciones Comerciales (UCC)

El Registro de Transacciones Comerciales fue establecido en el año 1997 para cumplir con las disposiciones de la Ley 241 de 19 de septiembre de 1996, según enmendada, conocida como Ley de Transacciones Comerciales. Se determinó optar por la contratación de una compañía, la cual, en unión al Departamento de Estado, pudiera establecer y ofrecer de forma eficiente los servicios estipulados por ley.

Servicios que ofrece: Registro de gravámenes de propiedad mueble; Certificaciones de gravámenes existentes, Terminaciones, Continuaciones y copias de documentos. Acceso al Registro de Transacciones libre de costo al público.

Modo de cobro: Comprobante de pago de Colecturía o pago mediante tarjeta de débito o crédito a la cuenta de Infomax. Los costos de los diferentes servicios ofrecidos están establecidos en el Reglamento 7874 de 29 de Junio de 2012, “Reglamento de Derechos a Cobrar por Servicios del Registro de Transacciones Comerciales Del Departamento de Estado.”

Logros: Recobrar millones de dólares adeudados al Departamento de Estado por concepto de Terminaciones de Gravámenes pre-cobrados al cliente, pero no cancelados en el Registro. Esto trajo como resultado un acuerdo contractual entre varias agencias y una entidad privada, cuyos términos y condiciones se incluyen en la sección de contratos de la agencia.

Totales de documentos procesados por el Registro de Transacciones Comerciales (UCC) desde el 1 de enero de 2009 hasta el 30 de septiembre de 2012, para uso en el Informe de Transición.

Tipo de Documento	Cantidad de Documentos
UCC-1 (Declaración de	27,724
UCC-3 (Cambio a Declaración)	139,467
Terminación	136,194
Enmienda	1,013
Cesión	1,038
Liberación	567
Continuación	655
Solicitudes de Información	4,610
Certificaciones	2,208
Copias	1,463
Ambas	939

Certificaciones, Reglamentos, Registro de Notarios

Servicios que se ofrecen

Certificación de Documentos y Registro de Firmas

Certificación de firmas en documentos firmados por Notarios y Funcionarios Públicos para ser utilizados fuera de Puerto Rico, conforme al Tratado de la Haya en lo que concierne a las apostillas.

En el proceso de registro de firmas, el Departamento de Estado es responsable de registrar las firmas de los funcionarios autorizados a suscribir y emitir documentos del Gobierno de Puerto Rico.

Certificación de Decretos

Se reciben las recomendaciones sometidas al Secretario de Estado por la Oficina de Exención Contributiva Industrial, luego de firmadas y aprobadas por el Secretario de Estado o la Subsecretaria de Estado.

Certificación de Leyes y Resoluciones Conjuntas

Luego de aprobadas y firmadas por el Gobernador de Puerto Rico, y luego de que la Oficina de Servicios Legislativos de Fortaleza le otorgue el número, las leyes y resoluciones conjuntas pasan a nuestra División para la debida certificación.

Certificaciones del Banco Gubernamental de Fomento

El Banco Gubernamental suministra copia de las ordenanzas o resoluciones en que se autorizan emisiones de Bonos y Pagarés de Obligación General o Especial para los Municipios, para su debida certificación por el Departamento de Estado.

Reglamentos

Se mantiene un registro de todos los reglamentos presentados y aprobados por las agencias de la Rama Ejecutiva.

Registro de Sellos de las Agencias y Municipios

Se mantiene un registro de todos los sellos de las agencias y los municipios de Puerto Rico.

Registro de Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales

Se mantiene un registro de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales.

Registro de Notarios

Mantenemos un registro de todos los notarios autorizados por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Certificado de Ciudadanía de Puerto Rico.

Reglamento Número 7347 del Departamento de Estado.

Transacciones procesadas durante el cuatrienio

Reglamentos de Agencias Radicados

Año 2009	159
Año 2010	190
Año 2011	154
Año 2012	132

Aviso Reglamento trabajados

Año 2009	12
Año 2010	12
Año 2011	12
Año 2012	9

Notarios Registrados

Año 2009	388
Año 2010	350
Año 2011	420
Año 2012	158

Leyes Aprobadas

Año 2009	222
Año 2010	253
Año 2011	288

Año 2012 283

Resoluciones Conjuntas

Año 2009 238

Año 2010 184

Año 2011 201

Año 2012 233

Avisos de Publicación de Leyes y Resoluciones Conjuntas

Año 2009 48

Año 2010 43

Año 2011 26

Año 2012 9

Certificado de Ciudadanía Expedidas

Año 2009-2012 74

Certificaciones de Documentos para uso al Extranjero

Año 2009 13,695

Año 2010 9,512

Año 2011 11,450

Año 2012 7,010

Certificaciones de Decretos

Año 2009 29

Año 2010 21

Año 2011 16

Año 2012 11

Reglamentos Municipales Radicados

Año 2009-2012 1,128

Ordenanzas y Resoluciones de Municipio Radicadas

Año 2009 5,857

Año 2010 4,727

Año 2011 2,833

Año 2012 4,112

División de Pasaportes

El programa de pasaportes cuenta con cuatro oficinas de servicio a los ciudadanos. La oficina central está localizada en Plaza las Américas y las oficinas regionales en Guayama, Arecibo y Fajardo. La oficina Regional de Mayagüez se encuentra cerrada por motivos de mudanza a una mejor facilidad. Esta oficina estuvo operando desde un quiosco de pasillo en el Mayagüez Mall hasta septiembre de 2012.

En las oficinas regionales contamos con la colaboración de los municipios sede (Fajardo, Arecibo y Guayama) en todo lo relacionado a planta física, recursos humanos, gastos de energía eléctrica y agua. Estas oficinas trabajan en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm. En este horario se ofrece información al público, se reparten solicitudes y se hacen citas para el trámite de pasaporte por primera vez, para ser juramentados una vez a la semana por un Oficial de Pasaportes de Plaza Las Américas, quien se desplaza hasta estas oficinas a ofrecer el servicio en la Oficina de Arecibo los martes, en Guayama los miércoles y en Fajardo los jueves.

La oficina de Plaza Las Américas trabaja en horario de martes a sábados de 8:00 am a 3:00 pm, para el público. Esta oficina tiene, solamente, dos (2) Oficiales de Pasaportes, dos (2) empleados en el Área de Información, un Recaudador Oficial, quien se encarga, únicamente, de preparar las remesas de todas las Oficinas de Pasaportes, y un Director, el cual también funge como Oficial de Pasaportes.

Para el año fiscal 2011-12, las Oficinas de Pasaportes atendieron alrededor de 26,581 personas que radicaron sus solicitudes de pasaportes por primera vez.

Al momento se encuentran en construcción las nuevas facilidades de la Oficina Regional de Mayagüez. Una vez se complete la construcción de la misma y la re-certificación por parte de la Agencia Federal tendremos 2 oficiales de pasaportes para atender dicha facilidad, volviendo así a dar servicio al área oeste.

En septiembre de 2012, se reclutaron tres nuevos supervisores, quienes se encuentran en su periodo de adiestramiento al momento, los cuales estarán ubicados en las Oficinas de Fajardo,

Arecibo y Guayama. De esta forma estaremos ofreciendo servicios de aceptación de solicitudes y la juramentación de las mismas de lunes a viernes.

La plantilla de Oficiales de Pasaportes en Plaza aumentó con el nombramiento de un nuevo oficial, aumentando así el número de ciudadanos que pueden ser atendidos a diario.

Se recomienda la contratación de nuevos oficiales de pasaportes para poder tener 2 recursos en cada una de las oficinas regionales y 2 recursos adicionales para Plaza para poder cumplir con la alta demanda de público que nos visita para el trámite de pasaportes, además de un Supervisor para que sirva de apoyo al Director en las funciones administrativas.

Finalmente, es importante recalcar que en los pasados años se han forjado excelentes relaciones de trabajo con la Oficina de Pasaportes del Departamento de Estado federal que ubica en Miami. Como cuestión de hecho, hemos sostenido diversas reuniones con altos funcionarios de dicho departamento, por ejemplo, el Embajador Patrick Kennedy (*Under Secretary of State for Management*), Brenda Sprague (*Deputy Assistant Secretary of State*), Florence Fultz (*Managing Director for Passport Services*) y, por supuesto, el Director y Sub-Director de la oficina de Miami, Ryan Dooley y David Giamellaro. Estas reuniones se dieron, en su mayoría, para solicitar, negociar, acordar, planificar y viabilizar la apertura de la primera oficina de expedir pasaportes en Puerto Rico bajo el control del Departamento de Estado federal (*Passport Issuance Center*). Dicha oficina permitirá que, en aquellos casos de emergencia por razón de pasaportes expirados, hurtados, mutilados, entre otros, los ciudadanos americanos que residen en Puerto Rico puedan obtener su documento sin tener que trasladarse hasta Miami. La apertura de dicha oficina estaba pautada para octubre de 2012, pero, por razón del problema de asbestos en el Centro Gubernamental que ubica en la estación de Minillas, sede de la nueva oficina federal, se ha pospuesto hasta verano del 2013.



SECRETARIA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN

La Secretaría Auxiliar de Administración tiene como misión el servir de apoyo a todas las Secretarías desde las perspectivas fiscales, tecnológicas, laborales y operacionales en la consecución de sus metas individuales de manera tal que los servicios provistos a la comunidad sean eficientes y efectivos dentro del marco de la reglamentación aplicable que rigen los procesos de entidades de gobierno.

La Secretaría Auxiliar de Administración es dirigida por una Secretaria Auxiliar de Administración que cuenta con dos empleados para realizar las labores administrativas (un empleado de carrera y un empleado en destaque de otra agencia). En términos organizacionales y administrativos, la Secretaría está compuesta por cinco (5) oficinas, cada una atendida por un Director. Las oficinas y sus funciones principales son las siguientes:

Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos responde directamente a la Oficina del Secretario de Estado. El personal adscrito a la misma se compone actualmente de:

- 1 Director(a) de Recursos Humanos
- 1 Oficial en Administración de Recursos Humanos
- 1 Administrador(a) de Sistemas de Oficina I
- 2 Asistentes en Administración de Sistemas de Oficina III
- 1 Auxiliar Administrativo I
- 1 Oficial Administrativo

Base Legal

Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada (“Ley Para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público”)

Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada (“Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público”)

Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendada (para el Empleo del Personal Irregular al servicio del Gobierno de Puerto Rico)

Funciones

En términos generales la Oficina de Recursos Humanos es responsable de

Planificar, coordinar, supervisar y dirigir los programas de administración, desarrollo y capacitación del personal que labora en el Departamento de Estado.

Asesorar al Secretario de Estado en materia de administración de recursos humanos, así como también asesorar al Subsecretario, Ayudantes Especiales, Secretarios Auxiliares, personal ejecutivo, gerencial, directivo y supervisor del Departamento de Estado.

Establecer las normas y pautas generales de trabajo de las unidades estructurales que integran la Oficina de Recursos Humanos.

Formular y recomendar alternativas al Secretario de Estado para la aplicación e interpretación de las leyes, normas y reglamentos que regulan la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado.

Evaluar nueva legislación y reglamentación aprobada tanto a nivel estatal como federal que sean de aplicabilidad al Departamento de Estado y recomendar al Secretario de Estado la mejor manera de implementar las mismas mediante la preparación de informes y planes de trabajo.

Administrar el Convenio Colectivo suscrito entre la División de Empleados Públicos de la Unión General de Trabajadores (U.G.T.) de Puerto Rico, Local 1199, SEIU y el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

Administrar y mantener actualizados los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza del Departamento de Estado.

Aplicar la política pública prevaleciente, consagrada en la exposición de motivos de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, la cual dispone lo siguiente:

“1. Reafirmar el mérito como el principio que regirá el Servicio Público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido, tratado y retenido en su empleo en consideración al mérito y capacidad, sin discrimen conforme a las leyes aplicables, incluyendo discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

2. Fortalecer las áreas esenciales al Principio de Mérito en el Servicio Público, de forma que los empleados públicos estén cubiertos por el nuevo sistema, el cual se conocerá como Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

3. Reiterar que el servicio público demanda capacidad técnica y profesional, así como actitud ética evidenciada en honradez, autodisciplina, respeto a la dignidad humana, sensibilidad y dedicación al bienestar general.

4. Reformar el Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público para que sea compatible con la sindicación de los empleados y la negociación colectiva.

5. Promover una gerencia de recursos humanos que facilite proveer al pueblo servicios ágiles, eficaces y de calidad.

6. Promover las investigaciones de gerencia de recursos humanos y relaciones laborales para innovar y renovar continuamente la función de recursos humanos.”

La aplicación de la política pública expuesta, persigue alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficacia, eficiencia y productividad en el servicio público, mediante los siguientes objetivos:

“1. Lograr una gerencia de los recursos humanos orientada por criterios de uniformidad y equidad.

2. Mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo, que redunde en un alto grado de motivación, productividad y compromiso de servicio entre los empleados.

3. Lograr que la prestación de servicios públicos propenda y asegure el continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución.

4. Ofrecer igualdad en el empleo en el servicio público.

5. Reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados al logro de las metas organizacionales y permitir a la gerencia mayor flexibilidad en la administración del sistema de retribución, para lograr un sistema de administración de recursos humanos más dinámico y efectivo.”

Comparecer ante los foros administrativos y cuasi-judiciales en los cuáles se cite representación de la Oficina de Recursos Humanos en calidad de expertos o peritos en materia de administración de recursos humanos.

Colaborar con la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Estado en la preparación de ponencias en las que sea requerido el conocimiento o peritaje en materia de administración de recursos humanos en cuanto a procesos de vistas públicas que sea requerida la participación del Secretario de Estado, en calidad de Jefe de Agencia, con

respecto a legislación bajo estudio con respecto a temas de administración de recursos humanos.

Referir a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos, en adelante OCAALRH, y al Departamento de Justicia los casos de empleados que sean destituidos del servicio público, a tenor con la legislación vigente.

Administrar las políticas públicas o protocolos vigentes con respecto a:

Lugar de Trabajo Libre de Drogas;

Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo

Ley de Ética Gubernamental

Verificar en el Registro de Personas Convictas del Departamento de Justicia, que todo candidato seleccionado para empleo, no forme parte del mismo a tenor con la reglamentación vigente.

Preparar, establecer y mantener el Sistema de Evaluación de los Empleados del Departamento de Estado.

Desarrollar el Plan Anual de Adiestramientos del Departamento de Estado

Administrar el Programa de Ayuda al Empleado (P.A.E.)

Coordinar los servicios requeridos con la Administración de los Sistemas de Retiro para los Empleados de Gobierno y la Judicatura de Puerto Rico

Custodiar y mantener actualizados los expedientes de los empleados del Departamento de Estado, a tenor y en cumplimiento con las disposiciones de las leyes aplicables, manteniendo separados los expedientes de personal, de Asuntos de Retiro y de Asuntos Médicos, a tenor con la legislación y reglamentación vigente.

Administrar el programa de beneficios marginales de los empleados del Departamento de Estado.

Administrar y velar por el estricto cumplimiento de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo ("Fair Labor Standards Act") y por el fiel cumplimiento de la jornada de trabajo, así como las normas de asistencia y del disfrute de las licencias a que tienen derecho los empleados.

Oficina de Compras

Evaluar las requisiciones de compra de bienes y servicios.

Solicitar y evaluar las cotizaciones, búsqueda de fuentes de abastos y determinar los mecanismos para la adquisición.

Adjudicar y emitir las órdenes de compra, cartas de solicitud de servicios, llamadas de servicio por Garantía/Contratos de Mantenimiento o Solicitud de Compra a la Administración de Servicios Generales.

Coordinar subastas formales con la Administración de Servicios Generales.

Revisar el Informe de Recibo e Inspección.

Despachar los materiales de oficina y de limpieza almacenados.

Oficina de Presupuesto

Velar por el cumplimiento de la reglamentación aplicable desde la perspectiva presupuestaria.

Mantener control presupuestario en todos los fondos: Fondo General, Fondos Especiales, Asignaciones Especiales, Fondos Federales y cualquier otro fondo público, mediante la certificación de disponibilidad presupuestaria en toda transacción con impacto fiscal.

Preparar el presupuesto de gastos operacionales del Departamento de Estado.

Ofrecer asesoramiento y apoyo en la administración del presupuesto a los diferentes componentes.

Oficina de Finanzas

Verificar que todos los pagos cumplan con la reglamentación aplicable a desembolsos de fondos públicos.

Procesar para desembolso todos los gastos operacionales con excepción de nómina.

Conciliar los balances de todas las cuentas.

Manejar y conservar los expedientes fiscales.

Tramitar las solicitudes de Anticipos de Viaje.

Proveer para el Departamento de Hacienda la información solicitada para los estados financieros anuales.

Oficina de Tecnología Cibernética

Administrar toda la tecnología de data que usa el Departamento de Estado con excepción de aquellos que le pertenecen a entidades privadas con contrato con la agencia. Esto incluye las cuentas de los usuarios de Outlook, hacer los “backups” periódicamente, programación hecha “in house”, entre otras.

Proveer asesoría sobre la adquisición de equipos y/o programas.

Desarrollar sistemas computarizados cuando así se solicite.

Dar apoyo a las áreas, proveyendo servicios técnicos a los usuarios sobre el funcionamiento de los equipos y de los programas.

Oficina de Servicios Generales

Procesar las solicitudes de impresión de formularios, tarjetas de presentación y otros.

Mantener el inventario de activos fijos al día; realizando inventario físico anualmente, levantando recibos de propiedad, entrando las compras de activos fijos a la base de datos del inventario perpetuo, y tramitando decomisos.

Mantener la flota vehicular en óptimas condiciones; mecánico, mantenimiento y limpieza.

Coordinar la logística de los viajes y misiones oficiales mediante la designación de chofer, vehículo y ruta.

Tramitar los documentos relacionados a los seguros públicos incluyendo las reclamaciones, endosos, etc.

División de Conservación y Mantenimiento

Mantener en condiciones óptimas de limpieza, mantenimiento y conservación los edificios Real Intendencia y Diputación Provincial y las oficinas regionales.

Desarrollar proyectos de mejoras permanentes y reparaciones enmarcados en el uso y valor patrimonial de nuestras facilidades.

Colaborar en el movimiento de equipos, mobiliario y objetos misceláneos en apoyo a las actividades propias de un Departamento de Estado.

División de Correspondencia y Archivo

Procesar y distribuir todo documento que llegue al Departamento de Estado, ya sea a través del Correo Federal o por mensajero entregado personalmente en nuestra oficina.

Supervisar los procesos de los Archivos de Documentos a tenor con la reglamentación aplicable que incluye mantener los documentos públicos en óptimas condiciones.

División de Servicios de Cuadro Telefónico

Recibir, atender y canalizar adecuadamente todas las llamadas telefónicas recibidas en la agencia ya sea transfiriendo a la oficina correspondiente o proveyendo directamente la información solicitada.

Coordinar las llamadas de servicio del contrato de mantenimiento del Cuadro Telefónico.

Atender las peticiones de equipo y servicios telefónicos.

En adición, la Secretaría Auxiliar de Administración mantiene el inventario perpetuo de Materiales en el Almacén.

INFORME DE LOGROS 2009-2012

Finalizando el presente cuatrienio se hace indispensable y meritorio entrar en un proceso de retrospección; repasando y evaluando los logros que hemos obtenido durante el cuatrienio 2009-2012. Todos, enmarcados en el compromiso contraído por la presente Administración al asumir las responsabilidades propias como funcionarios en el servicio público. Este cuatrienio ha sido uno de grandes retos, sobre todo la implementación de procesos novedos y necesarios como la reducción en la plantilla laboral. Hemos logrado organizar eficientemente las finanzas, los procesos administrativos y la estructura organizacional para proveer servicios de alta calidad. También hemos estado proactivos y comprometidos con la ejecución de proyectos de obra permanente que han impactado sobre todo, de manera significativa la infraestructura de nuestra agencia. En adición, me complace confirmar que en este proceso hemos sido cónsonos con la política pública de nuestro gobierno, minimizando gastos y maximizando los recursos fiscales y humanos.

El Departamento de Estado nos fue entregado en una precaria situación financiera en la cual las asignaciones presupuestarias ni tan siquiera daban para cubrir los gastos de deberes ministeriales impuestos a nuestra Agencia mediante legislación. Algunos ejemplos de ellos son la publicación de leyes y reglamentos aprobados y la promulgación de las leyes. Por otra parte, los ingresos propios generados por la agencia estaban asignados parcialmente al Fondo General, limitando así la capacidad de atender nuestras necesidades operacionales con fondos propios. En adición, heredamos múltiples deudas de años anteriores y compromisos contraídos para los cuales no se habían identificado los recursos necesarios. Procedimos de inmediato a analizar las deudas en conjunto con el Director de la Oficina de Asuntos Legales para identificar si todo estaba conforme a la normativa vigente, identificar fondos y proceder con el pago de aquellas que estuviesen debidamente justificadas y sustentadas. Aquellas deudas contraídas por la pasada Administración en contravención a los procesos reglamentarios que rigen la erogación de fondos públicos no fueron desembolsadas.

Este informe pretende resumir a grandes rasgos los aciertos que la Secretaria Auxiliar de Administración ha logrado, bajo la dirección y con el apoyo del Secretario de Estado. A

continuación esbozamos las metas alcanzadas y los planes de trabajo futuros que complementan y le dan continuidad a lo ejecutados previamente.

Cumplimiento con Órdenes Ejecutivas para la Reducción de Gastos

Orden Ejecutiva 2009-01 (Congelación puestos vacantes, prohibición creación nuevos puestos, reducción en 30% puestos de confianza, reducción en gastos operacionales 10%).

Orden Ejecutiva 2009-04 (Reducción vehículos oficiales, eliminación tarjetas de crédito y teléfonos celulares, reducción en el consumo energético, administración adecuada del Plan de Vacaciones para evitar los pagos de excesos). La eliminación del pago con fondos públicos de los teléfonos celulares representó un ahorro promedio anual de \$18,500, o sea \$74,000 durante este cuatrienio 2009-2012. Téngase presente que en el cuatrienio anterior el Departamento cubría el gasto del uso de 26 teléfonos celulares.

Orden Ejecutiva 2009-10 (Reducción en 5% del salario del Secretario de la agencia)

Orden Ejecutiva 2009-34 (Reducción de 15% en contratos de servicios no directos a la ciudadanía)

Reducción en los Gastos de Arrendamiento

La Orden Ejecutiva 2009-35 requería de una reducción no menor de 15% en los gastos relacionados al arrendamiento pagadero a entidades no gubernamentales.

En enero de 2009, encontramos que el Departamento de Estado tenía varios contratos de alquiler gestionados previamente, para el uso de inmuebles. Estos eran en el Viejo San Juan, Santurce así como en pueblos de la isla, para las oficinas regionales (Arecibo y Ponce). Estos contratos resultaban altamente onerosos por lo que de inmediato nos dimos a la tarea de analizar los costos y evaluar alternativas que aminoraran el impacto fiscal al presupuesto de gastos de funcionamiento. Esto, a la vez que nos aseguremos de que los servicios se continuaran ofreciendo sin interrupción, con igual o mejor accesibilidad y en condiciones óptimas para los ciudadanos. A continuación el desglose de los contratos de arrendamiento existentes en ese momento y sus costos.

Arrendatario y Ubicación Local	Oficina	Canon de Arrendamiento	Costo Anual	Vigencia Original
Desarrollo M&J Corp. Santurce	Oficina de Ayuda al Ciudadano Extranjero	\$3,375.00 Costo áreas comunes + Agua + Luz Total	\$40,500.00 3,645.12 2,008.80 <u>51,500.00</u> \$97,653.92	1/mayo/2007 al 13/junio/2009

GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Junta de Corredores y Vendedores de Bienes Raíces	\$893.50	\$10,722.00	1/oct./2008 al 30/junio/2013
Arecibo Executive Hall Arecibo	Centro Único de Servicios – Oficina Regional	\$2,058.00	\$24,696.00	1/oct/2008 al 31/julio/2010
Great Caribbean Investment Ponce	Centro Único de Servicios – Oficina Regional	\$1,308.08	\$15,696.96	1/enero/2007 al 30/junio/2011
GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Juntas Examinadoras	\$4,306.59	\$51,679.08	1/mayo/2007 al 30/junio/2011
GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Juntas Examinadoras Oficina 502	\$2,168.34	\$26,020.08	1/dic/2007 al 30/junio/2012
Desarrollo M&J Corp. Santurce	Archivo de Documentos Inactivos y Propiedad Excedente	\$1,956.00 Costo áreas comunes + Agua + Luz Total	\$23,472.00 3,645.12 2,008.80 <u>62,400.00</u> \$91,525.92	13/julio/2007 al 30/junio/2012

Como resultado del análisis desarrollamos un plan de mudanzas, habilitando áreas dentro de nuestros dos edificios principales donde era conveniente y llegando a acuerdos con Alcaldes en el caso de las oficinas regionales para el uso de espacio sin costo alguno. Ese es el caso de Arecibo, Guayama y Fajardo. Todo lo anterior dentro del esfuerzo por enderezar las finanzas del Departamento. Para cumplir con estas metas se hizo un esfuerzo colaborativo entre las oficinas afectadas y la Secretaría Auxiliar de Administración. Si consideramos todas las gestiones requeridas, financieras y limitaciones del recurso humano, podemos concluir que la meta se logró en corto tiempo. De manera concreta, la eliminación de estos alquileres produce actualmente un ahorro anual de **\$317,993.00**. A continuación el detalle de las estrategias usadas y los ahorros generados:

Arrendatario y Ubicación Local	Propósito Local	Estrategia	Fecha en que se rescindió contrato	Economía Anual
Desarrollo M&J Corp. Santurce	Servicios de orientación y ayuda al ciudadano	Se habilito área para oficinas en Diputación Provincial y posteriormente el servicio se incorporó a la Secretaria Auxiliar	31/marzo/2009	\$97,653.92

		de Servicios cuando no existía el personal.		
GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Oficinas Adminsitrativas	Se habilitó área en Diputación Provincial	4/abril/2009	\$10,722.00
Arecibo Executive Hall Arecibo	Ofrecer servicios de pasaportes, registro de corporaciones, marcas y nombres comerciales al área noroeste	Se consiguió local libre de costo en las facilidades del Municipio de Arecibo	30/junio/2009	\$24,696.00
Great Caribbean Inv. Ponce	Ofrecer servicios de pasaportes, registro de corporaciones, marcas y nombres comerciales, área centro y sureste	Luego de que no lograremos ponernos de acuerdo con el Municipio de Ponce, la Alcaldesa de Guayama nos ofreció un local libre de costo en el Municipio de Guayama	30/junio/2009	\$15,696.96
GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Oficinas Administrativas	Se habilitó área para oficinas en Diputación Provincial	30/junio/2010	\$51,679.08
GP Realty SJ, Inc. Viejo San Juan	Archivos	Se habilitó área para el Archivo en Diputación Provincial	30/junio/2010	\$26,020.08
Desarrollo M&J Corp. Santurce	Almacenar los documentos públicos inactivos y la propiedad excedente	Se habilitó área en Real Intendencia y se procedió con Inventario de Propiedad Excedente, se decomisó equipo, se trasladó equipo con utilidad a otras instituciones y se decomisaron documentos a tenor con la	30/junio/2011	\$91,525.92

		reglamentación (PROYECTO SER)		
TOTAL AHORROS ANUALES				\$317,993.00

Mejoras al Área de Archivo de Corporaciones

Instalación de la manejadora del acondicionador de aire en el Archivo de Corporaciones. Previo a la instalación del sistema de archivos movibles en el Área de Corporaciones, se hizo necesario resolver el problema de la falta de acondicionador de aire en esta área. Desde el 2005, los cinco (5) empleados del Archivo de Corporaciones, laboraban en condiciones paupérrimas, y su único sistema de renovación de aire consistía en ventiladores. Esto provocó problemas de salud entre los empleados, además de que el sistema de archivos se afectó por el problema de humedad y hongos en los expedientes. Siendo ésta una de las áreas de mayor flujo de ciudadanos y teniendo en cuenta los problemas de salubridad ocasionados por una situación no atendida a tiempo, se trabajó con carácter de urgencia en la instalación de la manejadora en el Archivo, para lograr la climatización óptima del área. El costo del proyecto ascendió a \$10,450.00 e incluyó: remoción y disposición de equipo averiado e inservible, instalación de la manejadora de acondicionador de aire, trabajos de conexión de tuberías, materiales, remplazo de aislamiento térmico, conexiones eléctricas, bandeja para recoger condensación y limpieza de parrillas de las salidas de los conductos de aire. La instalación y los trabajos relacionados a ésta, concluyó en abril de 2009, logrando en apenas 4 meses culminar con un problema serio de ambiente de trabajo y salubridad, que había estado afectando por años los empleados del Archivo.

Archivo de Corporaciones, Remoción de Expedientes y Remodelación - Al proyecto iniciado con la instalación de manejadoras, le siguió el de remodelación del área de Archivo de Corporaciones y la instalación de un nuevo sistema de archivo de expedientes. Aproximadamente 315,000 expedientes fueron removidos de los anaqueles antiguos y colocados en secuencia numérica en cajas enumeradas (3,400) rotuladas y clasificadas por área. Las cajas fueron trasladadas del edificio Diputación Provincial al Centro de Recepciones desde donde se siguieron dando los servicios del Archivo de Corporaciones. Los servicios de mudanza de expedientes fueron realizados por la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo (CEAT) a un costo de \$19,937.50. Luego de mover los expedientes, se asignó un grupo de empleados para reacondicionar los mismos, cambiar al nuevo sistema de carpetas, rotular e identificar debidamente. Mientras eso se hacía, se llevaba a cabo el proyecto de remodelación del área de Archivo de Corporaciones y la instalación de los nuevos archivos. Este proyecto, para el cual se habían asignado fondos desde 2006, pero para el cual no se había ejecutado un proceso de subasta, constituyó una de nuestras prioridades al asumir la administración del Departamento en enero de 2009. El sistema de archivo existente hasta el 2009, era incómodo e inseguro para los empleados que trabajan en el área. Los empleados utilizaban las tablillas de los de los anaqueles, para acceder a los expedientes colocados en las partes altas de los mismos. Esto poniendo en riesgo su integridad y seguridad física, ya que las tablillas no estaban diseñadas para servir como escaleras y además, el peso de los expedientes agravaba la situación de la resistencia de éstas al peso. El espacio era sumamente incómodo y no reunía las condiciones requeridas para los empleados que realizaban labores en el archivo. Obviamente se retrasaban los servicios al público, por el tiempo que tomaba alcanzar los expedientes para buscar documentos en los

mismos y poder atender las solicitudes de los ciudadanos que allí acudían. De inmediato, tomamos conciencia de la necesidad urgente de atender esta situación con la premura que ameritaba. La subasta fue otorgada por ASG a la Compañía TAB, P.R., Inc., a un costo de \$184,729.80. Procedimos a habilitar una nueva área de archivo; resanando el piso, realizando mejoras eléctricas, reubicando líneas de teléfono, adquiriendo materiales de construcción u mantenimiento, trasladando los expedientes, eliminando el cuarto de foto revelado para crear el Archivo de Marcas e iniciando la instalación del archivo móvil como tal. El proyecto completo se finalizó en diciembre del 2010. Considerando la envergadura, complejidad y los años que llevaba esta necesidad sin atender, consideramos un logro extraordinario el haber concluido todo el proceso en apenas un año y once meses.

Instalación del sistema supresión de incendios - Otra componente importante del proyecto de mejoras al Archivo de Corporaciones, fue la adquisición e instalación de un sistema de supresión de incendios. Este proceso se llevó a cabo mediante subasta a través de la ASG con una asignación original de \$88,000. El costo final del proyecto ascendió a \$68,000, generando economías ascendentes a \$20,000.00 los cuales estamos en proceso de solicitar su utilización para completar alguno de los proyectos de mejoras que estamos realizando en el Departamento. Hay que recordar que en el área de archivo no existía un sistema de supresión de incendios, ya que habían dejado que se deteriorara el que tenían desde hacía bastantes años. Esto a la vez, que incumplían con las regulaciones del Departamento de Bomberos y de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PROSHA). Pero lo más que debe tranquilizarnos es los empleados de la agencia así como los documentos públicos valiosos que debemos salvaguardar cuentan con una herramienta que los protege en caso de un incendio. El proceso completo de adquisición, e instalación eléctrica y mecánica, culminó en octubre de 2011.

Proyecto de iluminación en las oficinas

El Departamento de Estado mediante subasta con ASG había invertido \$22,300.00 en la adquisición de luminarias para el remplazo de lámparas incandescentes por lámpara fluorescentes en los edificios de Real Intendencia y Diputación Provincial. Al comienzo del presente cuatrienio no había una sola lámpara instalada. Sin embargo, no se trabajó adecuadamente el aspecto de la instalación en la subasta, razón por la cual no se aceptó el aumento en los costos de instalación por parte del suplidor agraciado.

A petición nuestra la Autoridad de Energía Eléctrica realizó una evaluación de las necesidades fotométricas de cada oficina levantando un diseño al respecto. Este diseño fue utilizado para la instalación de las lámparas mediante una cooperación de varias agencias del gobierno y sin costo alguno. Al presente el 95% de las áreas cuentan con instalación de luminarias nuevas.

Otra iniciativa que contribuye a reducir el gasto de electricidad es la instalación de sensores. Los edificios principales (Real Intendencia y Diputación Provincial) del Departamento de Estado por ser edificios históricos no tienen interruptores de luz por lo cual la iluminación estaba encendida veinticuatro (24) horas al día generando un gasto totalmente innecesario. En junio del presente año concluimos este proyecto por lo que en la facturación futura se verá el impacto.

Remodelación del Centro de Recepciones del Gobierno, Manuel Pavía Fernández

A comienzos de este cuatrienio el Centro de Recepciones del Gobierno, Manuel Pavía Fernández también conocido como el Antiguo Casino, se encontraba en un estado deplorable, de completo abandono. El Departamento de Estado bajo la pasada Administración había realizado una subasta a través de la Administración de Servicios Generales (ASG) para realizar unas mejoras a la estructura que estaba en estado de caos producto de filtraciones, abandono, trabajos mal ejecutados, etc. Desafortunadamente el suplidor que resultó agraciado con la contratación de esta obra se acogió a la Ley de Quiebras y abandono el proyecto mucho antes de enero del 2009. Así las cosas nos dimos a la tarea de asumir responsabilidad sobre el acondicionamiento a dicha estructura histórica. Se instalaron unas luminarias externas a través de ASG para tratar de mitigar el vandalismo del cual había caído víctima la edificación en tiempos recientes. Se contó con la cooperación del Departamento de Transportación y Obras Públicas, el Instituto de Cultura Puertorriqueña así como del Departamento de Recursos Naturales. Con su asistencia pudimos comenzar a atender el paisajismo arquitectónico de los exteriores del área. También entramos en un esfuerzo de colaboración con la Universidad Politécnica a través de su Decanato de Arquitectura y Arquitectura Paisajista.

El 31 de marzo de 2010, se firmó la Orden Ejecutiva 2010-012 ordenando la transferencia de la administración y custodia del Antiguo Casino a la Autoridad del Distrito de Convenciones de Puerto Rico, por estos contar con los recursos para rehabilitar el mismo. Esto para aprovechamiento, disfrute y beneficio del pueblo de Puerto Rico. Actualmente el Antiguo Casino es una estructura majestuosa digna de representar la historia y el patrimonio de Puerto Rico.

Reemplazo y restauración de puertas y ventanas en madera y reemplazo de rejas ornamentales en el edificio DP y Restauración de las cuatro (4) puertas de las entradas de los edificios Real Intendencia y Diputación Provincial (dos (2) en cada edificio)

Habiendo sido identificada la necesidad de sustituir o restaurar la mayoría de las puertas y ventanas del edificio Diputación Provincial, sustituir todas las rejas del edificio DP y finalmente restaurar las cuatro (4) puertas de las entradas de los edificios Real Intendencia y Diputación Provincial (dos (2) en cada edificio), nos dimos a la tarea de realizar todo el trámite administrativo requerido. A través de ASG se realizó la subasta por la cual finalmente, la buena pro de la subasta le fue otorgado al suplidor, CGC Caribbean General Contractors, Inc. por una cantidad total de \$942,275.00.

El 14 de septiembre de 2010 se celebró la reunión pre-construcción para dar comienzo a uno de los proyectos más importantes desde el punto de vista de la infraestructura. Inicialmente el costo previsto para el proyecto era de \$853,795.00. Con la cantidad original se restauraron trece (13) puertas y se remplazaron dieciséis (16); para un total de veintinueve (29) puertas, se remplazaron veintisiete (27) ventanas y se sustituyeron todas las rejas en ventanas y balcones del edificio para un total de cincuenta y seis (56). También se restauraron las dos puertas principales y las dos laterales de ambos edificios (4 puertas en total, cada una con dos hojas). Todos los trabajos realizados se hicieron respetando el diseño original de los edificios conforme la restauración de 1982. Las puertas y ventanas fueron construidas en madera de caoba brasileña y las rejas en hierro colado. Por ser una edificación de valor patrimonial, el proyecto fue sometido a endoso al Programa de Patrimonio Histórico Edificado del Instituto de Cultura

Puertorriqueña, cumpliendo con todas las regulaciones estatales y federales sobre construcción en estructuras de esta naturaleza.

Durante el proceso de ejecución de la obra, se identificó la necesidad adicional de impermeabilizar las puertas y ventanas mediante un sistema de sellado que impidiese entrada de agua y escape de aire acondicionado. Este trabajo adicional y complementario, se llevó a cabo a un costo de \$88,480.00. Los trabajos de sellado en puertas y ventanas se añadieron, con el propósito de evitar las filtraciones de agua que deterioran la madera, corroen el hierro y lograr mayor eficiencia energética. Esto último, a tono con las mejoras que simultáneamente estábamos realizando en el sistema de acondicionadores de aire y otras medidas tomadas para ahorro energético.

Para el 31 de diciembre de 2011 habíamos concluido este proyecto.

Proyecto de Habilitación y Remodelación de espacios de Oficina y Áreas Comunes

En el 2012 se remodelaron los servicios sanitarios de damas y caballeros en el primer piso del edificio Real Intendencia que incluyó instalación de piso nuevo, sanitarios nuevos y cubículos nuevos.

Se eliminó el Taller de Mantenimiento del primer piso de Real Intendencia para instalar allí las bombas del “chiller”. Como consecuencia, hubo que designar y acondicionar otra área para el Taller. De paso, al lado del Taller se habilitó un área para uso de los empleados de la División de Mantenimiento a la hora de consumir alimentos.

Se remodeló el Salón de Conferencias del Secretario de Estado, reposicionando la exhibición de fotos de los ex Secretarios que constituyen la decoración de dicha área.

Se sustituyeron las cortinas del Salón Protocolar libre de costos, como parte de un acuerdo logrado entre la Directora de Protocolo y el equipo de producción de la película, Runner Runner.

Se diseñó un paisaje de jardinería (landscaping) en el edificio Diputación Provincial de manera gratuita mediante una colaboración del Municipio de Bayamón.

Se comenzó la habilitación de espacio en el primer piso del edificio Real Intendencia, para la creación de un Museo donde contaremos con una colección numismática, sellos y del Registro de Marcas y Nombres Comerciales. Este es un proyecto que se está realizando mediante esfuerzos de colaboración con la empresa privada.

Se preparó un Salón de Conferencias para la celebración de reuniones para el Registro de Marcas y para Juntas Examinadoras.

Se hizo la mudanza de las oficinas administrativas de Juntas Examinadoras y el Archivo de las Juntas Examinadoras ubicado actualmente en el segundo piso del edificio Diputación Provincial.

Se realizó un procedimiento de control de humedad y hongos en las Oficinas del Registrador de la Propiedad Intelectual y de la Oficina de Proclamas.

Se adquirieron mediante contratación, servicios de limpieza de cortinas y de higienización de alfombras, lo que no se hacía desde aproximadamente 10 años atrás.

En la Oficina de Finanzas, se redistribuyó el espacio de oficina y se eliminó el Área de Recaudaciones, en virtud de una Orden Administrativa del Secretario de Estado (diciembre de 2011). Varios factores incidieron en tomar esta determinación: la política pública de modernización y automatización de los servicios a la ciudadanía; imposibilidad de reclutar un recaudador oficial por diversas razones de índole económica y organizacional; aumento significativo de transacciones que requerían este servicio se están llevando a cabo por servicios en línea y las pocas que aún no se ofrecen, estamos en proceso de insertarlas.

Rampas de acceso para personas con impedimentos físicos a los edificios Real Intendencia y Diputación Provincial

El proyecto de instalación de rampas de acceso a los edificios para personas con impedimentos físicos surge a raíz de una querrela de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI) en el cuatrienio anterior. Por ende, comenzamos el cuatrienio con una asignación presupuestaria de \$ 77,625.00 para este propósito y las especificaciones del proyecto radicadas en ASG para la subasta. Nuestra labor consistió en darle continuidad a este proceso a través de las diferentes etapas, iniciando con el proceso reglamentario de subasta. A un costo de \$34,995 tenemos instalada una rampa removible que da acceso desde la entrada del edificio Real Intendencia hasta el ascensor del primer piso. Se instaló una rampa removible en el primer piso entendiendo que dejarla de manera permanente afectaría la integridad estética de este edificio histórico. Al llegar al tercer piso continuó al fondo (anexo) donde otra rampa, esta fija te permite acceder al ascensor que lleva al cuarto piso donde está el Teatro Haydee Fuxench. De esta manera, las personas con impedimentos físicos se pueden desplazar desde la acera a cada uno de los cuatro (4) pisos que tiene el edificio Real Intendencia. Actualmente el balance disponible de los fondos asignados es de \$13,095 luego de haber transferido \$29,535.00 para cubrir una enmienda al contrato de Puertas, Ventanas y Rejas de Diputación Provincial. También tenemos material sobrante de del proyecto realizado. Actualmente se está trabajando en el las especificaciones de rampas para el edificio Diputación Provincial. Estas deben cumplir con las especificaciones requeridas por OPPI, ser estéticamente armónicos con la arquitectura del edificio y ser viable en términos de ingeniería por las limitaciones de espacio exterior.

Mejoras a los tres (3) ascensores

Se asignaron \$17,300.00 del presupuesto de gastos de funcionamiento, para este proyecto de mejoras a los tres (3) ascensores del Departamento de Estado; dos (2) en el edificio Real Intendencia y uno (1) en el edificio Diputación Provincial. Los ascensores de los edificios estaban sin inspeccionar desde hacía años. Debido al deterioro en que se encontraban, era imprescindible llevar a cabo varias mejoras para conseguir la aprobación de la inspección requerida por ley que evitaría el riesgo de accidentes con nuestros empleados y visitantes protegiendo así el bienestar de todos. Se instalaron válvulas de paso a los tanques de aceite del

cuarto de máquinas a un costo de \$7,485.00 y detectores de humo a un costo de \$267.67. En marzo de 2010, logramos instalar cinco válvulas de velocidad y sistema de pruebas de caída libre, conforme a la reglamentación vigente. El costo de estas mejoras ascendió a \$7,608.94. Posteriormente, se instalaron nuevos sistemas de “intercom” a un costo de \$1,938.00, ya que los anteriores se habían retirado por sus condiciones deplorables. Finalmente logramos aprobar la inspección de los ascensores y que fuesen certificados para su uso.

Por otra parte, actualmente estamos en proceso de identificar los fondos para continuar con las mejoras a los ascensores, cuya próxima etapa proyectamos iniciar en enero 2013. El costo estimado de este proyecto es de \$31,500.00, para lo que planificamos completar un proceso de subasta a través de ASG, ya que interesamos recibir las mejores ofertas, que nos den un buen margen de selección y maximizar los recursos.

Mejoras al Cuadro Telefónico

A nuestra llegada al Departamento, el cuadro telefónico ni siquiera contaba con un mensaje de recepción grabado, cónsono con la naturaleza de las funciones de esta agencia. En términos del personal, solamente había una Supervisora del Cuadro Telefónico y una empleada nombrada como telefonista quien estaba destacada en el área de recepción debido a que había tenido problemas con la Supervisora. Lo anterior, a todas luces, resultaba insuficiente para atender el gran número de llamadas que se recibían en la agencia.

De primera instancia, desarrollamos un plan de acción mediante el cual las llamadas eran canalizadas a un grupo designado de “hunting”. Esto estuvo funcionando los primeros dos años con el apoyo de empleados de la agencia quienes eran los que atendían las llamadas entrantes.

Posteriormente, entendimos que esta situación ameritaba contar como mínimo, con un operador automático que pudiese canalizar adecuadamente a las áreas concernidas un gran número de las llamadas que de otra forma se perdían. En marzo del 2011 se grabó e instaló un mensaje oficial en español e inglés actualizado.

Luego, en febrero de 2012 mediante propuesta de Ley 52 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos reforzamos el área contratando dos telefonistas.

Otra medida adoptada en este renglón fué acogernos a la negociación “government wide” que realizó la oficina del “Chief Information Officer” (CIO) como medida para reducir costos negociando tarifas menores. En diciembre de 2010 firmamos contrato con el proveedor de servicios telefónicos, Worldnet Telecommunications, Inc.

Contratación servicios de limpieza, mantenimiento y ornato de ambos edificios, a través del Departamento de Corrección

Durante el pasado cuatrienio, el Departamento de Estado tenía bajo contrato a través de ASG, a la empresa Perfect Cleaning Services para dar apoyo a la División de Mantenimiento a un costo de \$51,14026 anuales. En marzo del 2009 cancelamos el contrato ante la estrechez económica de la agencia.

Posteriormente, en julio de 2011 comenzó contrato con el Departamento de Corrección y Rehabilitación. El contrato contempla la asignación de confinadas de custodia mínima para reforzar equipo de trabajo de mantenimiento. El contrato tiene un costo anual máximo de \$14,400.00 por los servicios y \$8,925.00 por servicios de alimentos para las cuatro empleadas asignadas y el custodio. Ahora bien en el año fiscal 2001-2012 el gasto total fue de \$13,147.00, representando un ahorro anual de **\$37,993.26**. A través de esta alternativa, obtuvimos los servicios a un costo mucho menor y apoyamos la política pública de darle la oportunidad de rehabilitarse a los miembros de la población correccional, así como fomentar su reintegración en sus respectivas familias y en la sociedad civil como personas productivas que respeten las normas sociales vigentes.

Asignación de fondos provenientes de la Ley de Reinversión y Estímulo Económico del Gobierno de Estados Unidos

Cónsonos con la política pública para el desarrollo de un futuro energético más eficiente, más económico y más limpio en términos de emanaciones e impacto ambiental se coordinó una inspección y auditoría energética con la Administración de Asuntos Energéticos (AAE). Esta auditoría del consumo de energía eléctrica fue la punta de lanza para participar como “subgrantee” de los fondos asignados como “grantee” a la AAE de los fondos provenientes de la Ley de Reinversión y Estímulo Económico Federal (mejor conocida como fondos ARRA). Mediante este mecanismo obtuvimos la asignación de \$700,000.00 en fondos federales. Esta asignación fue complementada con una asignación de \$138,452 de OGP para un total de \$838,452.00.

Al no contar con la pericia técnica necesaria para administrar la gerencia de este proyecto entramos en un contrato con la Administración del Financiamiento de la Infraestructura a un costo mínimo por ser esta agencia de gobierno. Esto nos permitió obtener el peritaje de ingeniería en sus diferentes especialidades que permitió evaluar y administrar correctamente este proyecto.

Una porción de estos fondos (\$15,756.00), fue utilizada para sustituir todos los monitores de la agencia por un modelo que fuera de menor consumo energético por su tecnología, específicamente, monitores LCD display TFT backlight como resultado de la auditoría energética mencionada anteriormente.

En esta asignación también está contemplado un sistema automatizado de encendido y apagado de iluminación en ambos edificios redundando en mayor eficiencia energética. Ambos edificios del Departamento de Estado son estructuras antiguas que no cuentan con interruptores de iluminación. Esto provocaba que estuvieran encendidas veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana, consumiendo energía de manera continua. El sistema consiste de sensores que detectan la ausencia de presencia física en las oficinas y envían ese mensaje al panel que a su vez conlleva el apagar las luminarias. En adición, mediante programación se ordena que las luminarias se apaguen a la hora fijada.

En adición, se contempló el remplazo de las torres de enfriamiento (“chillers”) del sistema de acondicionador de aire de un sistema “air cooled chiller por uno de “water cooled chiller” en ambos edificios y un sistema automatizado de encendido y control ambiental de acondicionadores de aire centrales mediante la instalación de sensores para control de temperatura. La oferta seleccionada permitió instalar una solución técnica inalámbrica, con oportunidades de ahorro de energía y para mejorar la funcionalidad y el confort de las instalaciones. El sistema adquirido e instalado, tiene control de tiempo (temporizadores) que registran si las áreas están ocupadas o si por el contrario, no hay ocupantes se desactivan las unidades en ese espacio específico. Incluye termostatos que permiten controlar la temperatura, mediante el cual se optimiza el equipo adquirido con temperaturas constantes previamente establecidas. Además, las torres o “chillers” se instalaron en el interior del edificio (primer piso). Anteriormente las mismas estaban en el techo del edificio, lo que aceleraba su deterioro y vida útil. Al estar en ubicadas en un espacio interior, se facilita su mantenimiento, accesibilidad al equipo, se previene el deterioro del equipo por exposición al salitre, así como a otras condiciones climatológicas y ambientales y se alarga su vida útil de 5 a 25 años. Todo ello conllevando a un ahorro significativo de energía eléctrica y reducción de gastos operacionales.

DESGLOSE DE COSTOS DEL PROYECTO

Remplazo de los “air conditioning chillers” en edificios Real Intendencia y Diputación Provincial	\$543,089.50
Instalación de termostatos para las áreas enfriadas con “fan coils” en ambos edificios	33,250.00
“Retrofit” de iluminación para edificios Real Intendencia y Diputación Provincial	105,500.00
Instalación de sensores de ocupación y cronómetro de iluminación en ambos edificios	74,500.00
Ingeniería, diseño y Gerencia de Proyecto para la Implementación (incluye seguros, publicación de avisos, subasta)	38,695.00
Remplazo de monitores en edificios Real Intendencia y Diputación Provincial	15,756.00
Total del Proyecto	\$810,790.50
Sobrante Preliminar	\$ 27,661.50

Adquisiciones de equipo y mejoras a la infraestructura de tecnología

Actualmente la infraestructura tecnológica se reviste de la más alta prioridad a medida que el mundo entero se mueve al uso intenso y continuo de la tecnología para mejorar sus procesos productivos. Reconociendo esa importancia durante todo este cuatrienio hemos invertido fondos públicos en robustecer ese renglón, a continuación el detalle:

PROYECTO	FECHA	COSTO	COMENTARIOS
Cableado para el área de Digitalización que incluye instalación de fibra óptica.	marzo 2009	\$5,750	
4 Network Switch con módulo de fibra óptica	enero 2010	\$6,438	Para sustituir los existentes (dañados u obsoletos)
Instalación de fibra óptica para conectar ambos edificios	junio 2011	\$3,200	Se sustituyó antenas de comunicación (dañadas y obsoletas)
Adquisición de 81 PC (CPU) y 81 baterías (UPS)	julio 2011	\$62,694	Esto complementa los monitores adquiridos con fondos ARRA
Adquisición, instalación y configuración de 4 servidores	noviembre 2011	\$35,455	Sustituir los dañados y los obsoletos.
Cableado en CUS (cubículos oficiales de servicios)	enero 2012	\$1,960	
Cableado en el área de Administración (Recursos Humanos, Compras y Administración)	enero 2012	\$6,451	Proyecto está en proceso.
Adquisición, instalación y configuración de sistema de resguardo	jun 2012	\$3,025	En proceso de corregir detalles.
	TOTAL	\$124,973	

En la Oficina de Tecnología Cibernética se instalaron módulos de trabajo y una unidad “mini Split” de tres (3) toneladas para proveer un ambiente agradable de trabajo al personal que allí labora y asegurar el funcionamiento de los equipos.

Arrendamiento con opción a compra de dieciocho equipos multifuncionales

El Departamento de Estado contaba con 27 equipos de fotocopiadoras y faxes; de éstas 14 eran solamente fotocopiadoras y 13 eran fotocopiadoras y fax. Algunos de estos equipos databan del 1998 y la mayoría eran del año 2000. Es decir que estos equipos de uso diario y continuo; herramienta esencial en todo ambiente de oficina, tenían entre 12 a 14 años de funcionamiento. Esto contrasta con el hecho de que la vida útil de estos equipos se calcula en un máximo de 5 a 6

años. Para su mantenimiento, el Departamento mantenía contratos de servicios ascendentes a \$41,036.70 anuales (\$3,420.00 por mes, aproximadamente). Esto, sin contar con el gasto de “toners”, grapas, tinta de impresora y papel, tanto para estos equipos como para las impresoras individuales que se tenían en todas las oficinas.

A principios de 2012 nos dimos a la tarea de solicitar propuestas para el remplazo de este equipo, por 18 unidades multifuncionales que integren fax, impresoras, fotocopidora y escáner. El costo del arrendamiento con opción a compra mediante el contrato de ASG 07-3C-145 (subasta 13-09-3C-145-6 correspondiente a la Solicitud de Compra 1323-001), incluyendo mantenimiento y “toners”, asciende a \$4,122.20 mensuales para un monto total proyectado de \$247,332.00 con un término de financiamiento de sesena (60) meses con Ricoh de Puerto Rico.

Con la adquisición de este nuevo equipo, el cual está en proceso de instalación actualmente, ahorraremos significativamente en gasto de papel y materiales ya que integra el sistema de escáner y fax. También ahorraremos en “toners” por estar incluidos en el arrendamiento y en tintas al recoger los equipos individuales. Por último, al ser equipos de uso eficiente de energía eléctrica generaremos ahorros en esto otro renglón, del consumo de electricidad. Esta adquisición contribuirá significativamente a que cada día podamos ofrecer servicios más ágiles y eficientes en nuestros procesos ordinarios beneficiando nuestros ciudadanos, otras agencias del gobierno, la empresa privada, en fin a todos los que de una manera u otra se benefician de los servicios que ofrecemos.

Remplazo y/o restauración de las puertas y ventanas del exterior y remplazo de rejas ornamentales del Edificio Real Intendencia

En la petición presupuestaria del año fiscal 2010-2011 solicitamos fondos para el remplazo y/o restauración de las puertas y ventanas del exterior y remplazo de rejas ornamentales para el edificio Real Intendencia. Esto para complementar el proyecto de puertas, ventanas y rejas completado anteriormente. La asignación especial de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) fue de \$729,000.00 (RC 68/2010) que resultó ser una cantidad insuficiente para atender el proyecto. Más adelante, le solicitamos a OGP la reasignación de \$498,395.00 del Fondo de Mantenimiento Extraordinario para complementar los recursos fiscales previamente lo cual fue aprobado en el año fiscal 2011-2012. Actualmente el Departamento de Estado cuenta con \$1,227,895.00 para este proyecto.

Los pliegos para realizar la subasta (#13-03-DE correspondiente a la Solicitud de Compras 1223-005) ya se radicaron en la ASG y estamos en espera de la determinación de fecha para la reunión pre-subasta en coordinación con el personal de ASG que atiende estos asuntos.



SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS DE GOBIERNO

El Departamento de Estado, entidad creada por la Constitución de Puerto Rico, lleva a cabo una serie de funciones delegadas por Ley, Órdenes Ejecutivas o directamente encomendadas por el Gobernador. En virtud de nuestra Constitución, el Secretario de Estado es el primer miembro del Gabinete en la línea de sucesión para sustituir al Gobernador de forma temporera y el único para sustitución permanente. Como el funcionario que ejerce las funciones de vice-gobernador, el Secretario de Estado realiza funciones tales como colaborar en la formulación de política pública y ser portavoz de la Administración en dichos aspectos; asesorar al Gobernador en la formulación de política pública y diseñar estrategias para su ejecución; en ausencia del Gobernador o por su delegación, representarlo en diversas actividades para mostrar el apoyo o interés del Primer Ejecutivo.

La Secretaría Auxiliar de Asuntos de Gobierno fue creada en el año 2010 tomando en consideración la naturaleza de las múltiples funciones y responsabilidades delegadas por el Gobernador en el Secretario y para las cuales hasta ese momento no existía en la estructura del Departamento un área que pudiera trabajar con diversos asuntos especializados de política pública y apoyar al mismo para lograr la consecución de las metas trazadas.

Entre los asuntos de mayor relevancia en los cuales la Secretaría de Asuntos de Gobierno ha apoyado las responsabilidades y deberes del Secretario de Estado se encuentran las concernientes a su rol como Presidente del Consejo de Modernización de la Rama Ejecutiva. Dicho Consejo fue creado en virtud de la Ley Núm. 182-2009, conocida como la “Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva”.

El Consejo de Modernización fue creado con el fin de desarrollar un Plan de Trabajo para coordinar los esfuerzos de estudios y evaluaciones sobre la organización, funcionamiento y procesos de cada una de las agencias, garantizando uniformidad en el proceso de modernización de la Rama Ejecutiva. Además, le recomendaría al Gobernador los cambios y la adopción de las medidas que estimara necesarias para cumplir con los propósitos y objetivos concernidos en dicha Ley.

El Consejo tuvo entre sus funciones, facultades y deberes las siguientes:

Requerir de las agencias la información, documentos y/o expedientes necesarios para llevar a cabo las funciones y responsabilidades asignadas mediante esta Ley;

Citar a reunión y discutir con los jefes de agencia o sus representantes autorizados las propuestas de cambio que se estén evaluando y que puedan afectar a sus respectivas

agencias, así como los borradores de los planes de reorganización que se produzcan como resultado de dichas evaluaciones;

Evaluar a la Rama Ejecutiva, incluyendo las corporaciones públicas, con miras a proponer los cambios necesarios que le permitan cumplir con el propósito y los fines expresados en dicha Ley; someter el plan o los planes de reorganización recomendados, a que se hace referencia más adelante, a la consideración del Gobernador. Los jefes de agencia podrían presentar propuestas de reorganización y hacer recomendaciones de cambio al Consejo. Junto con el plan o planes correspondientes, el Consejo enviaría un informe explicativo de los mismos, mediante el cual justificará la necesidad de su aprobación, conforme a las disposiciones de esta Ley; y

Establecer la reglamentación interna que permita el funcionamiento efectivo, eficiente y ordenado para poder cumplir con los objetivos de esta Ley.

Durante el periodo comprendido entre los años 2010 hasta el presente, el Consejo de Modernización realizó estudios sobre **68** organismos gubernamentales. Como producto de los estudios realizados, el Consejo le recomendó al Gobernador y éste a su vez presentó para la consideración de la Asamblea Legislativa trece (13) Planes de Reorganización impactando a **31** agencias. Dichos Planes de Reorganización fueron los siguientes:

Plan de Reorganización Núm. 1- Plan de Reorganización de las Procuradurías. El mismo tenía como propósito crear la Oficina del Procurador de la Salud, la Oficina del Procurador de Personas Pensionadas y de la Tercera Edad, la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos y la Oficina del Procurador del Veterano, así como también, la Oficina de Administración de las Procuradurías (“OAP”), como componente administrativo de las Procuraduría. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 1 de 2011**.

Plan de Reorganización Núm. 2 – Plan de Reorganización del Consejo de Educación. El mismo tenía como propósito consolidar el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y el Consejo General de Educación de Puerto Rico, como el nuevo Consejo de Educación de Puerto Rico; establecer sus poderes, facultades, responsabilidades, funciones administrativas y jurisdicción. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010**.

Plan de Reorganización Núm. 3 - Plan de Reorganización de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales. El mismo tenía como propósito disolver la Comisión para Ventilar Querellas Municipales y preservar la integridad de los funcionarios e instituciones municipales de Puerto Rico, transfiriendo las facultades, funciones y deberes de la Comisión a la Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente y a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, según lo dispuesto en dicho Plan. Este Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 3 de 2012**.

Plan de Reorganización Núm. 4 - Plan de Reorganización de la Administración de los Sistemas Públicos de Retiro. El mismo tenía como propósito enmendar la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, la Ley Núm. 12 de 19 de octubre de 1954 y la Ley Núm. 91 de 29 de marzo de 2004, según enmendadas, con el propósito de integrar la administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno, la Judicatura y para Maestros; crear la Junta de Síndicos de la Administración de los Sistemas Públicos de Retiro; y crear la Administración de los Sistemas Públicos de Retiro. Este Plan **no fue aprobado** por la Asamblea Legislativa.

Plan de Reorganización Núm. 5 - Plan de Reorganización de Seguros de Salud para Empleados Públicos. El mismo tenía como propósito enmendar la Ley Núm. 95 de 29 de junio de 1963, según enmendada, conocida como la “Ley de Beneficios de Salud para Empleados Públicos”, a los fines de traspasar a la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico la facultad de negociar, contratar y gestionar los beneficios de salud para empleados públicos. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 3 de 2010**.

Plan de Reorganización Núm. 6 - Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público. Dicho Plan tenía como propósito fusionar la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público y la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público, como la nueva Comisión Apelativa del Servicio Público; establecer sus poderes, deberes, facultades, responsabilidades, funciones administrativas y jurisdicción. Este Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 2 de 2010**.

Plan de Reorganización Núm. 7 - Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010. El mismo tenía como propósito enmendar la “Ley de Tierras de Puerto Rico”; enmendar la “Ley de Seguros Agrícolas de Puerto Rico”; derogar la “Ley del Departamento de Agricultura”; la Ley Núm. 154 de 12 de mayo de 1941; la Ley Núm. 94 de 5 de mayo de 1948, según enmendada; la Ley Núm. 21 de 21 de septiembre de 1949, según enmendada; la Ley Núm. 38 de 27 de marzo de 1951; la Ley Núm. 50 de 5 de abril de 1951; la Ley Núm. 167 de 30 de abril de 1951, según enmendada, conocida como la “Ley de Ligas Agrarias”; la Ley Núm. 426 de 13 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como la “Ley Azucarera de Puerto Rico”; la Ley Núm. 60 de 18 de junio de 1956; la Ley Núm. 123 de 13 de julio de 1960; la Ley Núm. 1 de 6 de diciembre de 1966, según enmendada, conocida como la “Ley del Programa del Mejoramiento de la Industria Azucarera”; la Ley Núm. 11 de 9 de diciembre de 1966, según enmendada; la Ley Núm. 63 de 30 de mayo de 1973, según enmendada, conocida como la “Ley de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico”; la Ley Núm. 33 de 7 de junio de 1977, según enmendada; la Ley Núm. 28 de 5 de julio de 1985, según enmendada; y el Plan de Reorganización Número 1 de 1994, según enmendado, a los fines de dotar al Departamento de Agricultura de agilidad y eficiencia creando una estructura que responda a las necesidades de los agricultores y al bienestar de Puerto Rico. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 4 de 2010**.

Plan de Reorganización Núm. 8 - Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación de 2011. El mismo tenía como propósito reorganizar el Departamento de Corrección y Rehabilitación, consolidando en éste la Administración de Corrección y la

Administración de Instituciones Juveniles, definir sus nuevos objetivos, disponer sus poderes y organización, transferirle funciones, programas, así como establecer penalidades; para enmendar la Ley Núm. 88 de 9 de julio de 1986, según enmendada, conocida como la “Ley de Menores de Puerto Rico”, y la Ley 47 -1991, según enmendada, conocida como la “Ley de la Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo”; derogar el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993, según enmendado, la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Administración de Corrección”, la Ley Núm. 154 de 5 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Administración de Instituciones Juveniles”, y la Ley 377-2004, según enmendada, conocida como la “Ley del Mandato Constitucional de Rehabilitación”; y para otros fines. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 2 de 2011**.

Plan de Reorganización Núm. 9 - Plan de Reorganización del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico de 2010. El mismo tenía como propósito enmendar la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos”, a fin de reorganizar el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, mediante la consolidación y transferencia a dicha Agencia de las operaciones, personal, activos, funciones y poderes de la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores, creada en virtud de la Ley Núm. 1 de 23 de junio de 1985, según enmendada; y de la Administración del Derecho al Trabajo, creada en virtud de la Ley Núm. 115 de 21 de junio de 1968, según enmendada; para enmendar la Ley 97-2000, según enmendada, que crea a la Administración de Rehabilitación Vocacional, a fin de disponer que el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sea el funcionario que nombre al Administrador de dicho componente; para enmendar la Ley 97-1991, según enmendada, que crea al Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, para re-denominarlo como la Administración de Desarrollo Laboral, a fin de atemperar dicha Ley a las disposiciones federales aplicables y asegurar la efectiva implantación, diseño, promulgación e instauración de la política pública en relación con el Sistema de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos. Este Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 4 de 2011**.

Plan de Reorganización Núm. 10 - Plan de Reorganización para establecer el Instituto de Educación Financiera de Puerto Rico. Este Plan tenía como propósito establecer el Plan de Reorganización para establecer el Instituto de Educación Financiera de Puerto Rico, creando dicho organismo adscrito a la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras; establecer las funciones, facultades y deberes del Instituto; concederle al Comisionado de Instituciones Financieras la facultad de supervisar la operación del Instituto y brindarle el apoyo administrativo y fiscal necesario para su funcionamiento; y para otros fines. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 5 de 2010**.

Plan de Reorganización Núm. 11 - Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011. El mismo tenía como propósito establecer las facultades, funciones, responsabilidades y jurisdicción de la Administración de Servicios Generales; reestructurar el proceso de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales del

Gobierno de Puerto Rico; crear la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; crear la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales; establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; enmendar la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”; enmendar la “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico”; enmendar la “Ley de Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos”; enmendar la “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña”; enmendar la Ley Núm. 140 del 3 de junio de 1976, según enmendada; enmendar la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada; derogar el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; disponer para la transferencia de programas, fondos y propiedad de la nueva estructura gubernamental; derogar la Ley 31-2001; y para otros fines relacionados. Este Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011**.

Plan de Reorganización Núm. 12 - Plan de Reorganización de la Corporación de Escuelas y Propiedades Públicas. Este Plan tenía como propósito enmendar la Ley Núm. 56 de 19 de junio de 1958, según enmendada, con el propósito de reorganizar a la Autoridad de Edificios Públicos y re-denominarla como la Corporación de Escuelas y Propiedades Públicas (CEPP); para reformar el sistema de conservación y mejoramiento de las escuelas públicas transfiriendo a la nueva Corporación las facultades, responsabilidades y deberes, así como las obligaciones, activos, empleados y otros compromisos de la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas, adscrita al Departamento de Educación; enmendar el Artículo 1 de la Ley Núm. 25 de 17 de mayo de 1963; y derogar la Resolución Conjunta Núm. 3 de 28 de agosto de 1990, según enmendada. Este Plan **no fue aprobado** por la Asamblea Legislativa.

Plan de Reorganización Núm. 13 - Plan de Reorganización del Departamento de Justicia de 2011. El mismo tenía como propósito reorganizar el Departamento de Justicia, a través de la delegación de sus poderes y responsabilidades en nuevas Secretarías Auxiliares; la eliminación de estructuras paralelas y la descentralización del poder decisional, delegando el mismo en los Fiscales de Distrito para lograr obtener un procesamiento criminal más efectivo; crear los puestos de Fiscales Auxiliares IV; fortalecer el Negociado de Investigaciones Especiales y a tales efectos enmendar la Ley 205-2004, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Justicia”; derogar la Ley Núm. 38 de 13 de julio de 1978, según enmendada, conocida como “Ley del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; y enmendar la Ley 183-1998, según enmendada, conocida como la “Ley para la Compensación a Víctimas del Delito” para crear la Oficina de Compensación y Servicios a las Víctimas y Testigo de Delito; y para otros fines. Dicho Plan fue aprobado por la Asamblea Legislativa y firmado por el Gobernador, convirtiéndose en el **Plan de Reorganización Núm. 5 de 2011**.

La Secretaría Auxiliar de Asuntos de Gobierno no solamente trabajó arduamente junto al Consejo durante el proceso de recopilación de datos, estudio y análisis, sino que también brindó su apoyo durante el proceso de redacción de las propuestas legislativas, los procesos legislativos y la posterior implementación de los Planes de Reorganización que fueron aprobados.

En cuanto a la posterior implementación de los planes de reorganización podemos destacar dos (2) que han requerido nuestra especial atención. Nos referimos al Plan de Reorganización Núm. 1 de 2010 en virtud del cual se creó el Consejo de Educación de Puerto Rico y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 2011, en virtud del cual se crearon las Oficinas del Procurador de la Salud (OPS), del Procurador de Personas Pensionadas y de la Tercera Edad (OPPTE), del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI) y del Procurador del Veterano (OPV), así como también, la Oficina de Administración de las Procuradurías (OAP).

Durante nuestro apoyo al proceso de implementación de los antes mencionados Planes de Reorganización, se lograron varios objetivos principales:

Consejo de Educación de Puerto Rico - lograr la mecanización de datos de manera que los proceso de evaluación e información al público fluyan de manera transparente y rápida.

Procuradurías – participar de la transición entre las agencias que fueron fusionadas y las agencias de nueva creación hasta lograr la estabilización y funcionamiento adecuado de las mismas; colaborar con la Oficina del Gobernador y la OPPTE en la redacción de las enmiendas al Plan Estatal presentado ante la agencia federal conocida como “Administration on Aging (AOA)” y lograr la aprobación de la AOA a las enmiendas contenidas en el Plan Estatal, sin perjuicio alguno a los fondos federales asignados al Gobierno de Puerto Rico para atender a nuestros pensionados y personas de la tercera edad.

Además de la labor realizada relacionada con el Consejo de Modernización, la Secretaría de Asuntos de Gobierno ha colaborado en la implantación de la “La Ley 222-2011, mejor conocida como “Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico”, la cual creó a la Oficina del Contralor Electoral con autonomía administrativa, legal y presupuestaria, separada de la Comisión Estatal de Elecciones. Nuestro apoyo consistió en brindar el asesoramiento inicial para establecer la estructura organizacional, presupuestaria y administrativa.

Asimismo, la Secretaría de Asuntos de Gobierno ha colaborado con la Oficina del Gobernador en la evaluación de anteproyectos de ley y proyectos de ley en diversas etapas del proceso legislativo para emitir nuestras recomendaciones sobre los mismos. Igualmente, hemos colaborado con diversas agencias en el desarrollo de nuevos reglamentos y la revisión de reglamentos existentes.

El pasado 28 de junio de 2012, la Oficina de Gerencia y Presupuesto aprobó al Departamento una reestructuración interna mediante la cual se eliminó la Secretaría Auxiliar de Asuntos Protocolares y adscribió a la Secretaría Auxiliar de Asuntos de Gobierno la Oficina de Ceremonial y Protocolo y la Oficina de Traducciones, Proclamas y Promoción Cultural.

Oficina de Ceremonial y Protocolo

La Oficina de Ceremonial y Protocolo del Departamento de Estado de Puerto Rico (Protocolo), es la máxima autoridad y ente rector a cargo de establecer, ejecutar y supervisar el uso adecuado

de las reglas y procedimientos de ceremonial y protocolo oficial uniforme del Gobierno de Puerto Rico a todos los niveles (Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial).

Entre otras cosas, ofrece asesoramiento para actividades gubernamentales, municipales, públicas y privadas a los funcionarios públicos (ya sea electos, designados, de carrera o de confianza) incluyendo al Gobernador, Primera Dama, Asamblea Legislativa, Alcaldes, Secretarios de Gabinete, Jefes de Agencias, Legisladores Municipales, miembros de la Rama Judicial, entre otros, sobre normas y procedimientos de ceremonial, protocolo y etiqueta oficial más aceptados internacionalmente y en Puerto Rico que les permita conducirse de la manera más efectiva, dinámica y solemne de acuerdo a la ocasión, evento y a los dignatarios participantes.

Este asesoramiento incluye ofrecer charlas, conferencias y seminarios a funcionarios de gobierno municipal, estatal y federal, al igual que de instituciones educativas y/o sin fines de lucro. La Oficina de Ceremonial y Protocolo funge como enlace con los miembros del Cuerpo Consular en Puerto Rico para atender cualquier asunto e iniciativa con los gobiernos de sus respectivos países.

Protocolo planifica, organiza, ejecuta y supervisa el montaje, coordinación y desarrollo de todas las ceremonias oficiales y eventos especiales del Gobierno. En colaboración con agencias y oficinas de gobierno estatal, federal y municipal, así como con gobiernos estatales de los Estados Unidos continentales, miembros del Cuerpo Consular acreditado en Puerto Rico y de países sin representación consular en la isla, Protocolo coordina las visitas oficiales de dignatarios, diplomáticos y de delegaciones gubernamentales y comerciales (o empresariales) que buscan desarrollar oportunidades de negocios, inversiones e intercambio comercial, educativo y cultural con Puerto Rico. La Oficina de Ceremonial y Protocolo, junto al Secretario y al Departamento de Estado de Puerto Rico, también tiene la responsabilidad de exaltar la buena imagen del Gobierno de Puerto Rico, al servir como enlace y anfitrión oficial entre funcionarios locales y del exterior en asuntos de ceremonial y protocolo que garanticen el trato y atenciones adecuadas a su rango que facilite el ambiente propicio para desarrollar exitosamente planes y propuestas de trabajo.

Protocolo coordina y ejecuta los planes de avanzadas para viajes oficiales del Gobernador y Primera Dama de Puerto Rico, Secretario y Subsecretario de Estado. Coordina y/o brinda apoyo, en funerales de Estado de funcionarios o exfuncionarios públicos y ciudadanos prominentes como Exgobernadores, exlegisladores y exalcaldes. Coordina, supervisa y ejecuta eventos oficiales anuales o del Gobierno de Puerto Rico como los actos conmemorativos del Día de la Independencia de los Estados Unidos (4 de julio) y el Día de la Constitución de Puerto Rico (25 de julio). Coordina, supervisa y ejecuta eventos oficiales celebrados cada cuatro años como la Ceremonia de Juramentación y Toma de Posesión del Gobernador de Puerto Rico y de los alcaldes de los 78 municipios.

Entre los años 2009 al 2012, la Oficina de Ceremonial y Protocolo ha atendido las visitas de diplomáticos y dignatarios de países extranjeros, así como de los Estados Unidos continentales. También ha asesorado y brindado apoyo en la coordinación de eventos y actos oficiales del Gobierno de Puerto Rico, de agencias estatales y federales, municipios, así como de instituciones educativas, organizaciones profesionales, cívicas, deportivas y

religiosas tanto locales, como regionales, nacionales e internacionales. A continuación, incluimos parte del trabajo realizado:

1. A cargo de asesorar y coordinar todos los asuntos y procedimientos sobre el ceremonial y protocolo, para el comité organizador de la ceremonia de juramentación y toma de posesión del Gobernador electo de Puerto Rico, Luis G. Fortuño Buset – diciembre de 2008 a enero de 2009. Incluyó coordinar y atender las visitas de los dignatarios visitantes.
2. Asesoramiento y apoyo protocolar a los municipios para ceremonias de juramentación y toma de posesión de alcaldes electos y/o re-electos – enero de 2009.
3. Visita del Presidente de República Dominicana, Leonel Fernández – 2 al 3 de enero de 2009.
4. Visita en tránsito del Presidente de México, Felipe de Jesús Calderón Hinojosa – 31 de enero al 1 de febrero de 2009.
5. Coordinación y avanzada para la Misión Comercial del Gobierno a la República Dominicana - Octubre 2009.
6. Visita del Vicecanciller de la República Dominicana, Giuliani Cury Grullón y el Secretario de Estado, Eddie Martínez – 12 de febrero de 2009.
7. Visita en tránsito del Embajador de Portugal en Venezuela, Joao José Caetano da Silva - 15 al 16 y 18 al 19 de marzo de 2009.
8. Visita del Embajador de la República Checa en los EE.U., Petr Kólar, su esposa Jaroslava Kolárová y el Primer Secretario de la Embajada, Daniel Novy. Asesoramiento y apoyo protocolar al consulado de la República Checa en San Juan, para visita del Embajador y de designación de Judith Ann Gordon como Cónsul General honoraria - 28 al 31 de marzo de 2009.
9. Visita del Premier de Islas Vírgenes Británicas, Ralph T. O'Neal - 3 de mayo de 2009.
10. Visita de los astronautas Joseph Acabá y Steve Swanson, de la Misión 119 de la NASA – 1 al 8 de junio de 2009.
11. Visita de la senadora por el estado de New York, Kirsten E. Gillibrand – 2 al 7 de julio de 2009.
12. Coordinación y/o asesoramiento/apoyo protocolar (del 2009 al 2012) para actos conmemorativos del Día de la Independencia de los Estados Unidos de América (4 de julio).
13. Coordinación y/o asesoramiento/apoyo protocolar (del 2009 al 2012) para actos conmemorativos del Día de la Constitución de Puerto Rico (25 de julio).

14. Asesoramiento y apoyo protocolar para reunión anual de la Unión Panamericana de Ingenieros (UPADI) – 19 al 23 de septiembre de 2009
15. Visita de la Cónsul General de Holanda en Miami, Lucita C.G. Moenir Alam y ceremonia de juramentación del nuevo cónsul honorario en San Juan, Robbert Jan Van Hartingsveldt – 25 de septiembre de 2009.
16. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Universidad del Este (UNE), del Sistema Universitario Ana G. Méndez para visita del Embajador de Bahamas en los EE.UU, Cornelius Alvin Smith - 21 al 23 de octubre de 2009.
17. Asesoramiento y apoyo protocolar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para celebración de Reunión Anual del Grupo de Trabajo de Arrecifes de Coral de los EE. UU. – 28 de octubre al 5 de noviembre de 2009.
18. Visita del Gobernador de Samoa Americana, Togiola Tulafono - 2 al 5 de noviembre de 2009.
19. Visita en tránsito de delegación de alto nivel del Gobierno de la República de China (Taiwán) - 28 de octubre de 2009.
20. Visita del Cónsul General de Argentina en Miami, Embajador Miguel Talento y Cónsul General Adjunto, Gustavo Martínez Pandiani – 5 y 6 noviembre de 2009.
21. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Embajada de Bélgica en los EE.UU. para visita de delegación comercial - 28 de noviembre al 4 de diciembre de 2009.
22. Visita del Embajador de la Federación Rusa en los Estados Unidos, Sergei Ivanovich Kislyak – 1 al 9 de enero de 2010.
23. Visita del Presidente de Haití, Jean Bertrand Aristide – 12 de enero de 2010.
24. Visita del Cónsul General de Israel en Miami, Florida, Ofer Bavly – 27 al 29 de enero de 2010.
25. Asesoramiento y apoyo protocolar al Distrito Guaitiao de Boys Scouts of America en PR para ceremonia de cancelación pictórica de sello postal del Centenario del Escutismo en América – 28 de febrero de 2010.
26. Visita del director de la Oficina Económica y Cultural de Taipei en Miami (Gobierno de la República de China –Taiwán) Miguel D.G. Tsao – 2 al 4 de marzo de 2010.
27. A cargo del ceremonial y protocolo, así como de brindar apoyo protocolar a la Organización Deportiva Centroamericana y del Caribe (ODEPA) y al Comité Organizador Mayagüez 2010, para la celebración de los XXI Juegos Centroamericanos y del Caribe Mayagüez 2010 – abril a septiembre de 2010.

28. Visita del Cónsul General de Japón en New York, Embajador Shinichi Nishimiya y coordinación con los consulados de Japón en New York y PR y el Instituto de Cultura de PR de presentaciones teatrales de Rakugo - 13 al 16 de abril de 2010.
29. Visita del Cónsul General de Corea del Sur en Atlanta, Hae Jin Chun - 6 al 9 de junio de 2010.
30. Visita Gran Maestro Garry Kasparov, Excampeón Mundial de Ajedrez – 16 al 18 de junio de 2010.
31. Visita del Canciller dominicano, Carlos Morales Troncoso - 25 al 29 de junio de 2010.
32. Visita del Cónsul General de Israel en Miami, Ofer Bavly - 26 al 27 de agosto de 2010.
33. Visita del Cónsul General de Reino Unido en Miami, Kevin McGurgan – 23 al 25 de agosto de 2010.
34. Visita del Comandante Rex J. Cox, del buque de la Marina Británica HMS MANCHESTER – 23 al 25 de agosto de 2010.
35. Visita en tránsito del Ministro de Relaciones Exteriores de la República de China (Taiwán) Chin-tien Yang – 12 de septiembre de 2010.
36. Visita del Portavoz de la Minoría en el Senado de Hawaii, Fred Hemmings - 30 de octubre al 10 de noviembre de 2010.
37. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Asociación de Industriales de PR, para la visita del Ex-vicepresidente de los Estados Unidos de América, Al Gore– 5 al 6 de noviembre de 2010.
38. Visita del Embajador de la República de Polonia en los EE.UU., Robert Kupiecki - 10 al 14 de noviembre de 2010 y reapertura del consulado honorario en San Juan con nuevo cónsul Bogdan Rogowski, 11 de noviembre.
39. Visita del Exgobernador del Estado de Virginia, Timothy (Tim) Kaine -18 al 21 de noviembre de 2010.
40. Coordinación y avanzada para la Misión Económica del Gobierno a España – Enero 2011.
41. Coordinación y avanzada para los Actos Conmemorativos de los 500 Años de la Gobernación, Santervás de Campos, España – Enero 2011.
42. Visita del Embajador de Israel en los EE.UU., Michael Oren y cónsul general en Miami, Ofer Bavly - 17 al 18 de enero de 2011.

43. Visita del Embajador de España en los EE.UU., Jorge Dezcallar de Mazarredo – 23 al 26 de febrero de 2011.
44. Apoyo protocolar y asesoramiento a las Niñas Escuchas para celebración de su Semana del Escutismo Femenino y Día del Centenario del Concilio del Caribe de las Niñas Escuchas - 11 al 17 de marzo de 2011.
45. Visita de Estudiantes de la clase de Política Pública Comparativa de Suffolk University de Boston – 14 al 20 de marzo de 2011.
46. Visita Cónsul General de Francia en Miami, Gael de Maisoneuve e instalación del nuevo cónsul honorario en San Juan, Antoine de Marsilly – 9 al 11 de mayo de 2011.
47. Visita del Expresidente de Colombia, Álvaro Uribe – 2 de junio de 2011.
48. Visita del Presidente de los Estados Unidos de América, Barack Obama – 14 de junio de 2011.
49. Convención de la "National Lieutenant Governors Association"- 26 al 29 de julio de 2011.
50. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Cámara de Comercio de PR, para la visita del Expresidente de México, Vicente Fox– 20 de julio de 2011.
51. Visita del Conjunto de cuerdas de niños (Método Suzuki) *Sonora String* del estado de Wisconsin – 21 de junio de 2011.
52. Visita de la Princesa Chulabhorn Mahidol de Tailandia y asesoramiento para Congreso Mundial de Química – 24 al 25 de julio de 2011.
53. Visita del Gobernador de Aruba, Frits Martinus de los Santos Goedgefrag, 22 al 31 de julio de 2011.
54. Visita del Arzobispo Emérito de Sevilla, Cardenal Carlos Amigo Vallejo y del Nuncio Apostólico en la República Dominicana y Delegado Apostólico para Puerto Rico, Monseñor Jozéf Wesolowski – 9 al 11 de agosto de 2011 y apoyo a actividades relacionadas a la celebración del Jubileo del V Centenario de la Fundación de la Iglesia Católica en Puerto Rico y de la llegada del Primer Obispo a América.
55. Apoyo a la oficina del presidente de la Universidad de Puerto Rico para visita del Vicepresidente de la *Middle States Commission on Higher Education*, Dr. Tito Guerrero y de otros miembros de la Comisión- 15 de agosto y 7 al 9 de septiembre de 2011.

56. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Universidad del Este (UNE) del Sistema Universitario Ana G. Méndez para visita Embajador de la República de Kosovo en los EE.UU., Avni Spahiu – 25 al 28 de agosto de 2011.
57. Apoyo al consulado español en San Juan para llegada de representantes de Autopistas Metropolitanas de Puerto Rico, LLC, entidad compuesta por consorcio de Goldman Sachs Infrastructure Partners y Abertis Infraestructuras – 1 de septiembre de 2011.
58. Visita de Ray Mou, nuevo Director General de la Oficina Económica y Cultural de Taipei en Miami del Gobierno de la República de China (Taiwán) y delegación de representantes de compañías taiwanesas en Miami – 10 al 12 de octubre de 2011.
59. Apoyo a la Compañía de Turismo de PR para visita el 1 de octubre de 2011, del Primer Ministro del Gobierno de las Islas Caimán, William McKeeva Bush y apoyo durante la *XVIII Annual Florida-Caribbean Cruise Association (FCCA) Cruise Conference & Trade Show* – 1 al 5 de octubre de 2011.
60. Visita del Gobernador del Estado Quintana Roo, de México, Roberto Borge Angulo – 3 al 5 de octubre de 2011.
61. Visita de la Primera Dama de Colombia, María Clemencia Rodríguez de Santos – 4 al 5 de octubre de 2011.
62. Apoyo al *Puerto Rico Convention Bureau* para visita de la congresista Marcia Fudge – 28 de octubre de 2011.
63. Primera visita oficial a PR del Embajador del Reino Unido en los EE.UU., Sir Nigel Sheinwald junto al cónsul general en Miami, Kevin McGurgan y otros dos funcionarios consulares - 8 al 13 de noviembre de 2011.
64. Apoyo a la Cámara de Comercio de PR para visita, del 1 al 3 de diciembre de 2011, del Ex-presidente de Costa Rica y ganador del Premio Nobel de la Paz 1987, Oscar Arias Sánchez.
65. Asesoramiento y apoyo protocolar para las honras fúnebres de la Exlegisladora y artista Ruth Fernández – 9 al 13 de enero de 2012
66. Visita del Vicecanciller de la República Dominicana, José Manuel Trullols – 20 al 22 de enero de 2012.
67. Visita del Embajador de los Estados Unidos de América en República Dominicana, Raúl H. Yzaguirre, del 19 al 23 de febrero de 2012.
68. Apoyo protocolar a la Arquidiócesis de San Juan de la Iglesia Católica en PR, para detalles para exequias fúnebres con motivo del fallecimiento del primer Cardenal

puertorriqueño y Arzobispo emérito de San Juan de Puerto Rico, Luis Cardenal Aponte Martínez – 10 al 16 de abril de 2012.

69. Asesoramiento y apoyo protocolar (2009 al 2012) a la Agencia Estatal para Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de PR y al Centro Nacional de Huracanes de los EE.UU., para visita anual de la tripulación y del avión caza huracanes, de la Fuerza Aérea de los EE.UU. – 17 de marzo de 2012.
70. Apoyo y asesoramiento protocolar a la Asociación Puertorriqueña de la Judicatura, para realización de la 61ra. Asamblea General Ordinaria de la Federación Latinoamericana de Magistrados y del Grupo Iberoamericano de la Unión Internacional de Magistrados – 15 de marzo al 29 de abril de 2012.
71. Asesoramiento y apoyo protocolar por fallecimiento Expresidente Senado de PR, Roberto Rexach Benítez – 5 al 9 de abril de 2012.
72. Asesoramiento y apoyo protocolar, de enero a mayo de 2012, a la Administración federal de Asuntos de Veteranos y al Cementerio Nacional de PR para coordinación y celebración anual de ceremonia del Día de la Recordación el 28 de mayo de 2012. Incluye asesoramiento y apoyo protocolar de los años 2009 al 2012.
73. Visita de delegación de la Cámara de Comercio de Cartagena de Indias, Colombia - 9 al 13 de mayo de 2012.
74. Asesoramiento y apoyo protocolar a Oficina del Procurador del Ciudadano de PR, para 1era. reunión del Consejo Rector de la Federación Iberoamericana de Ombudsman – 3 al 6 de junio de 2012.
75. Asesoramiento y apoyo protocolar a Cámara de Comercio de PR (junio de 2012) para visita del Presidente de Panamá, Ricardo Martinelli, durante convención anual de la CCPR – 28 de junio de 2012.
76. Apoyo protocolar, del 7 de junio al 2 de julio de 2012, al Consulado General de la República Popular de China, en Houston, Texas, para visita en tránsito de delegación gubernamental de alto rango dirigida por Vicepresidente del Congreso, Changzhi Chen - 1 al lunes, 2 de julio de 2012.
77. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Asociación Nacional de Secretarios de Estado de EE.UU. (NASS) para celebración de su Conferencia de Verano 2012 – 14 al 17 de julio de 2012.
78. Visita del Expresidente del Gobierno español, José María Aznar – 18 al 19 de julio de 2012.
79. Apoyo protocolar y asesoramiento a Boys Scouts of America para celebraciones de su Día Nacional del Escucha Águila y Centenario del Primer Escucha Águila en EE.UU.

80. Asesoramiento y apoyo protocolar a la Asociación de Gobernadores del Sur de los EE.UU. con gobernadores participantes en reunión anual, del 10 al 12 de agosto de 2012 / Apoyo 7 al 12 de agosto.
81. Visita del seleccionado de España y actual campeón de la Copa Mundial de Fútbol FIFA 2010– 13 al 16 agosto de 2012.
82. Coordinación y avanzada al Gobernador y la Primera Dama para la ceremonia de Toma de Posesión del Presidente Electo de la República Dominicana Danilo Medina – 16 de agosto de 2012.
83. Asesoramiento y apoyo protocolar al Conservatorio de Música de PR, para apertura de las nuevas salas de ensayo y de concierto – septiembre de 2012.
84. Visita del Congresista Edolphus Towns – Octubre 2011.
85. Visita de la Primera Dama de la República Dominicana, Cándida Montilla-October 2011



REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS DEL GOBERNADOR

La Oficina del Registro de Nombramientos del Gobernador tiene como misión llevar y mantener al día el registro de todos los nombramientos hechos por el Gobernador de Puerto Rico. Los mismos se archivan con sus correspondientes fechas y nombres de los funcionarios entrantes y salientes.

El Registro de Nombramientos es responsabilidad principal del Departamento de Estado y está bajo la supervisión inmediata del Director que el Secretario de Estado tenga a bien designar. En el mismo se redactan las cartas de nombramiento formal al igual que las credenciales y juramentos de las personas nombradas por el Gobernador.

Igualmente, se registran manual y electrónicamente las fechas y cambios en los nombramientos y se actualizan, según las leyes y órdenes ejecutivas de todos los organismos de gobierno. Además, se realizan investigaciones legales, certificaciones de nombramientos, certificados de incumbencia y orientación al público general.

Es responsabilidad del Director de la Oficina mantener dicho Registro al día, según lo requiera la creación de nuevos organismos, los cambios en los existentes y el movimiento de los nombramientos de los miembros de los distintos organismos. En el Registro debe aparecer la siguiente información:

Base Legal

La Sección 4 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico, establece entre los deberes, funciones y atribuciones del Gobernador, la potestad de nombrar, conforme a la Constitución y legislación vigente, a los funcionarios para cuyos nombramientos esté facultado. Conforme al Artículo 54 del Código Político de 1902, el Gobernador dispondrá que se lleve un registro de todos los nombramientos hechos por él, con las correspondientes fechas y nombres de los funcionarios entrantes y salientes.

Esta función originalmente la realizaba el Secretario de Puerto Rico (1902-1917) y posteriormente el Secretario Ejecutivo de Puerto Rico (1917-1952). Luego de promulgada la Constitución dicha función la continuó realizando el Secretario de Estado de Puerto Rico como custodio del Registro de Nombramientos.

La Oficina de Nombramientos actualmente tiene registrados aproximadamente cuatrocientos (400) organismos de Gobierno, entre los cuales se incluyen los miembros del Gabinete del Gobernador, Jefes de Agencias, Comités, Consejos, Comisiones, Juntas Consultivas, Juntas de Apelaciones, Juntas Asesoras, Juntas de Directores, Juntas Examinadoras del Departamento de Estado y del Departamento de Salud, Juntas de Gobierno, Funcionarios de la Judicatura y del Ministerio Público, entre otras.

Entre los servicios que se ofrecen se encuentran los siguientes:

- Redactar las cartas y las credenciales de nombramiento formal;
- Preparar y tramitar el documento oficial del Juramento de Fidelidad de los funcionarios nombrados por el Gobernador;
- Producir los carnés de funcionarios públicos, y regular la emisión de los mismos;
- Asesorar sobre las diversas clases de nombramientos y sus trámites;
- Trabajar Certificaciones de Nombramientos e Incumbencia; y
- Ofrecer información sobre datos de algún organismo en particular como: Ley orgánica, composición, términos, etc.

Logros y proyectos

- Registrar en el Sistema todos los nuevos organismos creados por Leyes, Órdenes Ejecutivas y enmiendas que los afectaron.
- Verificar, registrar, clasificar y archivar todos los documentos relacionados con los nombramientos de los cuatrocientos (400) organismos de Gobierno.
- Mantener una evaluación de los términos de nombramientos fijos y escalonados de los miembros que componen los Organismos de Gobierno.
- Mantener un Formulario de Acervo, que completan las personas interesadas en ser partes de las Juntas Examinadoras adscritas al Departamento.
- Revisar continuamente el Libro de Organismos e imprimirlo después del cierre de cada Sesión Ordinaria del Senado.
- Trabajar y entregar al solicitante las certificaciones de nombramientos, opiniones legales internas y las solicitudes de información en un período de uno (1) a tres (3) días laborables.
- Excelente comunicación diaria con el equipo de Nombramientos de La Fortaleza la cual ha sido de gran utilidad para el efectivo funcionamiento del Registro.

Actualizar la lista de los Organismos de Gobierno a los que pertenece el Secretario de Estado.

Proyecciones para el año fiscal 2012-2013

Mantener el Libro de Organismos de Gobierno actualizado.

Mantener el archivo de documentos al día.

Continuar con la evaluación de los términos de nombramientos fijos y escalonados de los miembros que componen los Organismos de Gobierno.

Actualizar la página de Internet del Registro de Nombramientos.

Lograr que se pueda llenar el Formulario de Precalificación para pertenecer a las Juntas a través del sistema electrónico.

Comenzar un Proceso de Digitalización en el Registro como se está trabajando en el Registro de Marcas.

Mejorar el Sistema de Registro computarizado para lograr que provea para informes e investigaciones.

Completar la integración, en la información de cada Organismo y el número de archivo que le corresponde para fácil acceso.

Trabajar de forma final el Reglamento de Carnes de Identificación para ponerlo en vigor en 2013.



OFICINA DE ASUNTOS LEGALES

La Oficina de Asuntos Legales responde directamente a la Oficina del Secretario de Estado. El personal de la misma consta actualmente de un Director, un oficial de contratos y una secretaria.

Las demandas contra el Departamento de Estado o las Juntas Examinadoras son atendidas por el Departamento de Justicia, quien tiene el deber ministerial de representar al Departamento de Estado, al Secretario de Estado y a las Juntas Examinadoras ante los foros judiciales. En particular, la Oficina de Asuntos Legales es responsable de:

Referir al Departamento de Justicia los emplazamientos y demandas en las cuales sea parte demandada el Departamento de Estado, el Secretario de Estado o las Juntas Examinadoras, adscritas al Departamento de Estado, o algún miembro de dichas Juntas. La Oficina de Asuntos Legales coordina con los abogados del Departamento de Justicia la comparecencia y defensa de los demandados antes mencionados.

Revisar los contratos y recomendar su firma por el Secretario de Estado o su representante autorizado.

Asesorar legalmente a las Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado.

Asesorar legalmente al Secretario de Estado, al Subsecretario, a los Secretarios Auxiliares, Directores y Jefes de oficinas o divisiones.

Representar al Secretario de Estado ante los cuerpos legislativos en los proyectos de ley bajo su consideración.

Representar al Departamento de Estado o al Secretario de Estado ante los foros administrativos y cuasi-judiciales.

Representar al Departamento de Estado y a las Juntas Examinadoras ante los concilios nacionales profesionales tales como: National Council of Architectural Registration Boards (NCARB); National Association of State Boards of Accountancy (NASBA); National Council of Examiners for Engineering and Surveying (NCEES), entre otros.

Tomar Juramentos de Fidelidad y de Toma de Posesión del Cargo o Empleo de los empleados nombrados por el Secretario de Estado, por el Gobernador o por otras agencias y notarizar documentos oficiales.

Revisar o redactar Proyectos Reglamentarios, Proyectos de Ley y Resoluciones.

Coordinar con la Oficina de Seguridad Pública, adscrita a la Oficina del Gobernador, las extradiciones, clemencias ejecutivas, indultos y expropiaciones forzosas, además de llevar el correspondiente registro.

Llevar el registro de emplazamientos de corporaciones foráneas, no autorizadas a realizar negocios en Puerto Rico y es responsable de su envío a la parte demandante, conforme provee la Ley Núm. 164 de 2009, según enmendada, conocida como la “Ley General de Corporaciones”.

Presidir vistas administrativas, a solicitud de las Juntas Examinadoras, la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Comunicaciones y Prensa, entre otras.

Suministrar información a la Oficina de Ética Gubernamental y la Oficina del Ombudsman sobre las investigaciones realizadas por ésta, a solicitud de éstas.

Asistir al Secretario de Estado a convocar y presidir las asambleas de alcaldes para la elección de la Junta de Gobierno del CRIM, cada cuatro (4) años o cuando surjan vacantes.

Asistir al Secretario de Estado en certificar a la Comisión Estatal de Elecciones los candidatos elegibles para las Primarias Presidenciales.

A la fecha de este informe no hay asuntos pendientes, aparte de los asuntos rutinarios que a diario llegan a esta Oficina. Finalmente, anejado al informe de transición encontrará las siguientes tablas que han sido debidamente preparadas y certificadas por la Oficina de Asuntos Legales:

Descripción detallada y status de todas las acciones judiciales en la que la agencia o corporación pública sea parte y que estén pendientes en los tribunales de Puerto Rico y Estados Unidos;

Compilación de todos los reglamentos, memorandos, circulares y normas propias de la agencia o corporación pública vigentes al momento de la transición;

Un listado de todas las leyes aprobadas que afecten a las agencias y cuya vigencia parcial o total se de durante el período comprendido entre el 1 de noviembre del año eleccionario y el 31 de diciembre del año siguiente;

Un listado y copia de todos los contratos vigentes al momento de transición.

Le compete al Departamento de Justicia ofrecerle al Comité de Transición cualquier información adicional que requieran relacionada con estas demandas.



Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras

El Plan de Reorganización número 7 del 1950 dispuso, entre otras cosas, la transferencia de las funciones de la Oficina Administrativa de Juntas Examinadoras - agencia adscrita a la Oficina del Secretario Ejecutivo para ese año - al Secretario de Estado.

Actualmente, el Departamento de Estado brinda apoyo administrativo a veintitrés (23) Juntas Examinadoras de las cuales sólo veintidós (22) se encuentran activas. Otras Juntas están adscritas al Departamento de Salud, que certifica y regula a los profesionales de dicha área. También existe otro organismo similar en el Tribunal Supremo el cual administra a los aspirantes al al Ejercicio de la Abogacía.

La Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras es responsable de proveer el apoyo administrativo, secretarial, legal y operacional a cada Junta. El Departamento de Estado custodia los expedientes de las Juntas, prepara agendas de trabajo, recibe y verifica las solicitudes que someten los candidatos.

Además, mantiene un registro de las licencias expedidas por las Juntas Examinadoras y la corrección de las partes teóricas de los exámenes que ofrecen algunos de estos organismos.

De igual forma, la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras es responsable de notificar a la ciudadanía asuntos relacionados con las 22 Juntas, como por ejemplo, la celebración de exámenes. Para esto, se publican convocatorias del Departamento de Estado en los principales rotativos del país indicando la fecha límite para solicitar el examen, el lugar y el día en que habrá de celebrarse.

Las Juntas Examinadoras expiden diversos tipos de certificaciones conforme a las leyes o reglamentos por las que se rigen y cada una de éstas posee ciertos requisitos que los candidatos deben cumplir.

Actualmente, existen alrededor de 200,000 profesionales que poseen licencias expedidas por las Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado.

Juntas Existentes

Actores de Puerto Rico

Ingenieros y Agrimensores

Agrónomos	Maestros y Oficiales Plomeros
Arquitectos y Arquitectos Paisajistas	Operadores de Planta de Tratamiento de Aguas Potables y Aguas Usadas
Barberos y Estilistas en Barbería	Peritos Electricistas
Contadores Públicos Autorizados	Planificadores Profesionales
Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces	Químicos
Diseñadores-Decoradores de Interiores	Relacionistas
Delineantes Profesionales	Técnicos y Mecánicos Automotrices
Especialistas en Belleza	Técnicos en Electrónica
Evaluadores Profesionales de Bienes Raíces	Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado
Geólogos	*Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social* (Ley #249, 12/30/2010)

Plan Estratégico 2011-2016

Cumpliendo con nuestro deber ministerial a tono con la **Ley Núm. 236 de 30 de diciembre de 2010** conocida como Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales” la cual establece los mecanismos para el establecimiento de la planificación estratégica y la medición del desempeño de los programas de las agencias del Gobierno de Puerto Rico, la Secretaria Auxiliar de Juntas Examinadoras presentó el mes de febrero 2012 su Plan Estratégico y curso de acción para el periodo de 2012 al 2019.

Como parte del plan estratégico 2011-2016 la Secretaria Auxiliar de Juntas Examinadoras desarrolló los lineamientos básicos y principios que regirán la división, estos son: La misión, La visión, los valores, las metas y los objetivos estratégicos. Además, se presentaron las acciones estratégicas que permitirán el cumplimiento del plan propuesto.

Metas Estratégicas

Fortalecer los servicios administrativos de las juntas para mejorar la calidad del servicio al ciudadano.

Fortalecer y sistematizar el proceso expedición de licencias para mejorar la calidad de los servicios.

Promover el desarrollo del personal para lograr un alto nivel de competitividad y excelencia en los servicios.

Mantener la estructura física y tecnológica en condiciones óptimas para satisfacer las necesidades de información y demanda ciudadana.

Promover la participación de las profesiones adscritas al Departamento de Estado de Puerto Rico en actividades de educación continua.

Fomentar el desarrollo de destrezas en el uso y manejo crítico de la información para contribuir a mejorar la calidad de la misma.

Gestionar un presupuesto de acuerdo con el desarrollo de las necesidades de las juntas examinadoras cónsonos con los cambios y las demandas tecnologías en los recursos y servicios.

Servicios que se ofrecen

Reválidas para admisión a la profesión u oficio

Evaluación de requisitos para la licencia requerida

Emisión de licencias por primera vez

Renovaciones

Certificaciones de licencia y /o expediente

Certificaciones de documentos y /o expedientes para casos legales

Evaluación y procesamiento de querellas

Certificaciones para Agencias Gubernamentales

Comparecencias a Tribunales

Servicios Delegados por las Juntas

Proceso de admisión a examen

Notificación para el examen

Exámenes de reválida

Notificación de puntuación de examen

Emisión de licencia y carnet de identificación (sólo para la Junta de CPA)

Archivo y manejo de expedientes

Concilios Profesionales

Las juntas profesionales adscritas al Departamento están a su vez asociadas a las diferentes organizaciones homólogas en los Estados Unidos. Esta afiliación permite que los aspirantes a ejercer esa profesión en particular tengan acceso al examen que se ofrece de forma uniforme, no sólo en los Estados Unidos, sino en otras jurisdicciones como; Canadá, Francia, Japón, China y Australia. Por esta afiliación se paga un derecho anual de membresía basado en la cantidad de licenciados en cada Junta; por tanto la cantidad a pagarse varía de acuerdo a este número. El beneficio que se obtiene es que el profesional que se licencia puede ir a ejercer su profesión sin tener que volver a revalidar nuevamente en una de esas jurisdicciones; claro está, cumpliendo con los demás requisitos que la ley local pueda requerir. En Estados Unidos, por ejemplo, sólo necesita certificar las credenciales en el estado donde vaya a residir; esto se hace directamente de Junta a Junta.

Los concilios son los siguientes:

National Council for Engineers and Land Surveyors (NCEES)

Council of Land Scape Architects Boards (CLARB)

Association of Boards of Geologists (ASBOG)

National Association of State Boards of Accountancy (NASBA)

National Council of Architectural Registration Boards (NCARB)

Membresías

Membresías en Asociaciones Educativas

Association of Real Estate License Law Officials (ARELLO)

Cabe destacar que aquellas Juntas que no tienen homólogo a nivel nacional, tienen la opción de pertenecer a asociaciones de índole educativa cuya función principal es difundir a nivel nacional los requisitos, estadística, acciones legales, personal de contacto y cualquier otra información que sea de relevancia e interés tanto para los licenciados como el público en general. La Junta de

Corredores, Vendedores y Empresas de Bienes Raíces pertenece a la asociación arriba mencionada. Esta asociación publica los directorios y digestos con la información recopilada de todas las juntas de Bienes Raíces a nivel nacional. Ofrece a sus miembros seminarios de capacitación con las tendencias y cambios en las leyes que reglamentan la profesión. La pertenencia a la misma permite que la Junta se inserte a nivel nacional en los procesos que afectan el desarrollo de los Bienes Raíces que afectan a su vez la economía. Al igual que los Concilios, se paga un derecho anual; no obstante el mismo es uno uniforme y no depende de la cantidad de profesionales que ostentan licencia.

Acciones para cumplir las metas y los objetivos estratégicos propuestos

Para atender las **7 metas** y los **7 objetivos estratégicos** presentados la Secretaria Auxiliar ha diseñado un **plan de 7 acciones estratégicas** dentro del Plan de Ejecución para cumplir las expectativas de la dependencia a corto, mediano y largo plazo. Dichas Acciones son:

Acción #1: Firma e implementación del Contrato de Sistematización y Digitalización con la empresa Profesional Credential Services “PCS”

Esta acción reafirma el compromiso de esta administración de agilizar los procesos administrativos con el fin de brindar a la ciudadanía mecanismos más efectivos al acceso de la información y un servicio de excelencia utilizando los mejores medios posibles.

La acción #1 constituye el paso fundamental para la transición y la meta de llevar las Juntas al Siglo XXI.

Acción #2

El 29 de diciembre de 2011 se anunció la Creación del Comité Especial para la Revisión de las Solicitudes y Políticas Administrativas de Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado de Puerto Rico. (CERJEPR) Dicho comité tiene como propósito establecer las guías fundamentales para mejorar la calidad del trabajo que se produce en la Secretaria Auxiliar de Juntas Examinadoras. Las Acciones #3,#4,#5 detallan las acciones posteriores del mismo

Acción #3

Revisión actual de las políticas administrativas con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y productividad de la Secretaria Auxiliar. Acciones específicas en proceso lo son:

Revisión y Actualización de Hoja de Cotejo de los Oficiales Examinadores

Creación de Correo electrónico interno a cada Junta Examinadora (J@estado.gobierno.pr): Esta medida brindara mayor transparencia a las comunicaciones de las Juntas con la Secretaria Auxiliar al igual que con otros entes gubernamentales o privados

Creación de Hoja de Prioridades y Necesidades de las Juntas Examinadoras: Esta iniciativa tiene como fin recibir de primera mano las inquietudes de las Juntas, sus preocupaciones en aras de tomar acciones inmediatas para mejorar el apoyo administrativo.

Iniciativa de Carnets de Identificación para miembros de Junta: Esta iniciativa surge como parte del Plan de Ejecución Anual y busca entre otros objetivos generales brindarle a los miembros de las Juntas un medio legítimo de identificación para sus reuniones oficiales al igual que brindarle la certeza del trabajo en equipo que conlleva su función ejecutiva con la función administrativa que realiza esta dependencia.

Acción #4

Revisión integral y actualización de las solicitudes de licencias de las Juntas Examinadoras.

Ya se comenzaron a revisar todas las solicitudes de las Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado de Puerto Rico. Hallazgos en esta acción fueron solicitudes en donde últimas actualizaciones datan del 2004, 2005 y 2009. Otro hallazgo encontrado fue que las solicitudes en su mayoría no requieren la dirección de correo electrónico por lo que el ciudadano no tiene acceso ni comunicación cuando se renueva su licencia mediante la red. Es fundamental la revisión constante de estos documentos para mantenerlos al día con los cambios constantes que presentan las nuevas demandas laborales y administrativas del siglo XXI.

Acción #5

A. La implementación del primer certificado y Licencia Bilingüe en la historia de la Secretaria Auxiliar de Juntas Examinadoras.

Mediante la ORDEN ADMINISTRATIVA 2012-06 el Secretario de Estado, Hon. Kenneth McClintock dispuso lo siguiente y para vigencia inmediata:

[PARA IMPLEMENTAR EL FORMATO BILINGÜE EN LAS LICENCIAS Y CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA AUXILIAR DE JUNTAS EXAMINADORAS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO DE PUERTO RICO]



La traducción del español al inglés de las solicitudes de licencias de todas las juntas examinadoras.

Esta acción responderá a la gran inquietud de muchos ciudadanos provenientes de los Estados Unidos o el extranjero que solicitan reciprocidad con Puerto Rico pero no entienden los formularios en español.

Acción #6 (2013-2016) Atemperar las Juntas Examinadoras mediante legislación a los cambios recientes y tendencias de las profesiones a nivel global

Esta acción propone revisar constantemente los cambios en legislación nacional y estatal para mantener y revisar de manera integral la legislación presente de las Juntas Examinadoras y mantener actualizada la información y las políticas administrativas que rigen las Juntas.

En virtud de la Ley Núm. 182 de 2009, conocida como la Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico de 2009, se dispone que el Secretario de Estado Presida el Consejo de Modernización de la Rama Ejecutiva. A tenor con dicha Ley, el Consejo tiene entre sus funciones “[r]ecomendar la conveniencia de eliminar, consolidar, transferir o reestructurar aquellas agencias, departamentos, oficinas y programas que no cumplen con las expectativas de la clientela o que han sido duplicados a través de la creación de nuevos programas o mediante legislación”.

Ha sido la posición del Secretario de Estado como Presidente del Consejo de Modernización de la Rama Ejecutiva, que los cambios a las Juntas Examinadoras deben considerarse en conjunto, de forma que se haga una reforma integral.

Ante esto la Secretaria Auxiliar se propone a partir de enero 2013, en conjunto con los Colegios, la Academia y expertos en los campos, crear el Comité Especial de Legislación para las Juntas del Siglo XXI con el fin de presentar un paquete de medidas programáticas para revisar integralmente la legislación de las Juntas Examinadoras.

Acción #7

Establecer un banco de datos uniforme de todas las Juntas que tendrá como fin mejorar la calidad de producción de la información pública y accesible a nuestra dependencia y la ciudadanía en general.

Dicha acción se materializara mediante informe estadístico trimestral de licencias y se publicará en la página web del Departamento de Estado de Puerto Rico, <http://www.estado.gobierno.pr>

Recomendaciones Generales de transición

Evaluar de manera integral el presupuesto de cada división administrativa para determinar necesidades y prioridades.

Realizar un estudio de oferta y demanda de solicitudes profesionales por cada Junta Examinadora.

Contratar personal adicional no especializado por Ley 52 con especialidad en entrada de información a bases de datos “data entry”.

Rotar el personal de Oficiales de Juntas cada cierto tiempo. De esta manera se provee capacitación y experiencia en diversos campos de las juntas examinadoras a todos los empleados, no limitándolos a una sola o algunas profesiones en particular.

Esta administración ha estado comprometida desde el día primero en facilitar al ciudadano herramientas para agilizar los procesos gubernamentales del servicio que recibe. Muestra de ello ha sido el innovador portal www.pr.gov y la aprobación de legislación como la ley 164 de 2009 conocida como Ley General Corporaciones cuyo propósito fue armonizar y atemperar nuestro estatuto a las nuevas realidades corporativas y gerenciales, al igual que allegar fondos para la digitalización y mecanización de los registros en el Departamento. Es nuestra intención ejecutar todas las iniciativas propuestas para remar en la misma dirección de las tendencias globales de buen gobierno. En esa dirección, la firma e implementación paulatina del contrato de Sistematización y Digitalización con la empresa Profesional Credential Services “PCS” es un

paso en la dirección correcta para llevar a las Juntas Examinadoras a la Era digital del Siglo XXI y facilitar mejores oportunidades al ciudadano.

El Departamento de Estado de Puerto Rico está comprometido con la sana administración pública y las medidas propuestas esbozadas en este informe de transición reflejan el compromiso de esta administración de mejorar los servicios de nuestra dependencia dirigidos al Pueblo de Puerto Rico.