Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

2 de diciembre de 2009

Comunicación Núm. 2009-14

Directores de Negociado
Coordinadores Fondos Federales
Líderes de Proyectos

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Administración

VARIOS ASUNTOS DE FONDOS FEDERALES

Con el propósito de agilizar los asuntos relacionados al uso de los fondos federales recibidos por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), efectivo el 1 de diciembre de 2009 se deberá seguir las siguientes directrices:

1. Los informes de gastos de gasolina tienen que ser sometidos a la Sección de Transportación a los cinco (5) días después de haber terminado el mes.

2. Las requisiciones para la compra de materiales, equipo y servicios tienen que ser sometidas en los primeros noventa (90) días de la vigencia de la propuesta federal.

3. Las comunicaciones para tramitar las requisiciones seguirán el siguiente orden de aprobación:

    a) Líder de Proyecto
    b) Coordinador de Proyecto
    c) Secretario Auxiliar de Administración

Espero el fiel cumplimiento de estas normativas para el mejor funcionamiento de los asuntos federales del DRNA.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

5 de noviembre de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 -13

Administradores Auxiliares
Secretarios Auxiliares
Comisionado de Navegación
Director del Cuerpo de Vigilantes
Directores de Oficina

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Administración

OBLIGACIONES DE CONTRATOS

Anualmente las entidades gubernamentales invierten fondos públicos en la contratación de servicios profesionales y otros, con el fin de allegar al servicio público el conocimiento especializado y los servicios técnicos necesarios. Es responsabilidad de todos administrar adecuadamente la autorización de los desembolsos de los contratos, garantizando la inversión y la utilización efectiva de los fondos públicos.

En la División de Finanzas se mantienen obligaciones de fondos de contratos vencidos o que han sido rescindidos. Esta situación ocasiona que se refleje dicha obligación de fondos y se reduzca parte del presupuesto disponible.

A estos efectos, solicitamos sometan por escrito a la Secretaría Auxiliar de Administración un informe sobre el estatus de los contratos y si procede cancelar las obligaciones en los libros contables. Le incluimos un informe de contratos y obligaciones pendientes.

Agradecemos la cooperación de todos para maximizar y fiscalizar el uso de fondos públicos.

Anejo

cf: Hon. Daniel J. Galán Kercadó

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

16 de septiembre de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 -12

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Administración

EQUIPOS TELEFÓNICOS

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, cuenta con un sistema de telecomunicaciones complejo donde integramos los servicios de telefonía, Internet y fax. Para esto, contamos con impresoras multifuncionales y teléfonos que se adaptan a las necesidades de los empleados. De acuerdo a las especificaciones solicitadas, tenemos tres clases de teléfonos, análogos, digitales e IP.

Cada tipo de teléfono requiere una configuración distinta en el puerto del cubículo. Por lo tanto, bajo ningún concepto deben relocalizar teléfonos en otros cubículos, hasta que se realice la programación correspondiente. La conexión en un lugar no habilitado para ese equipo puede resultar en daños serios al mismo.

De otra parte, cuando exista una situación especial como Avisos de Tormenta o Huracán, le solicitamos proteger los teléfonos con las fundas plásticas provistas por la División de Servicios Generales, pero sin desconectar el equipo del puerto. Los teléfonos digitales son sensitivos y la desconexión de los mismos ocasiona, por lo general, la pérdida de su programación la cual debe ser solicitada y restablecida por la Compañía INTECH, conllevando un costo adicional.

De requerir mayor información o necesitar un servicio relacionado a este asunto, puede comunicarse con la Sra. Mónica Rodríguez, Oficial Ejecutiva Principal de la Secretaría Auxiliar de Administración, mediante correo electrónico mrodriguezs@drna.gobierno.pr o a la ext. 2291.

Agradecemos su cooperación.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999 -2200
Fax: (787) 999-2303

29 JUL. 2009

Comunicación 2009 - 11-A

A todo el personal

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Administración

NOMBRE OFICIAL DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS GERENCIALES

Nuestro Departamento se encuentra en pleno proceso de transición, reorganización e implantación de cambios que van acordes con el organigrama oficial de la Agencia aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto mediante comunicación de 24 de octubre de 2008.

De acuerdo a la última estructura organizacional oficial, la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales se redenominó como la Secretaría Auxiliar de Administración (SAA).

Efectivo al recibo de esta comunicación, todo documento que mencione o vaya dirigido a esta Secretaría Auxiliar, deberá llevar el nombre oficial.

Agradezco su colaboración en este particular.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

23 JUL. 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 - 11

Oficina del Secretario
Comisionado de Navegación
Secretarios Auxiliares
Administradores Auxiliares
Directores de Oficina, Negociados
y Componentes Operacionales

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

SEGUIMIENTOS SOBRE ÓRDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS

Con el propósito de responder, resolver y agilizar los asuntos relacionados a la adquisición de equipos, materiales y servicios, solicitamos que las áreas remitidas identifiquen y designen algún personal que se encargue de los asuntos relacionados a las requisiciones de cada área.

Los empleados de la Sección de Compras atenderán y brindarán información al personal designado sólo los martes y jueves de cada semana. Los demás días no se interrumpirán las labores de los compañeros en dicha sección.

Todas las áreas deben someter para el jueves, 30 de julio de 2009 una lista del personal que estará en contacto con la sección. Posterior a la fecha señalada, se comenzará atender en los días mencionados.

Agradeceremos su cooperación sobre este asunto.

LFS/LMC/lmc

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

P. O. Box 366147
San Juan, PR
00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

30 de junio de 2009

Comunicación Núm. 2009-10

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

ENTREGA E INSTALACIÓN DE MARBETES 2009-2010

Solicitamos la entrega de las llaves de vehículos oficiales a la Sección de Transportación, de manera que puedan ser instalados los marbetes 2009-2010.

Efectivo mañana, 1 de julio de 2009, todos los vehículos oficiales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales deben tener instalado el marbete 2009-2010.

Agradecemos coordinen los trabajos con el Sr. Walter Nevarez en la Sección de Transportación en el Piso 1 Motor Pool, Exts. 2256, 2255 ó 2258.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

23 JUN. 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 - 09

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

UTILIZACIÓN DEL BUZÓN DE VOZ Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

El Departamento está comprometido en proveerles a todos nuestros empleados las herramientas necesarias para que realicen sus labores de forma ágil y efectiva.

De acuerdo a las especificaciones solicitadas, cada teléfono de las oficinas centrales del DRNA tiene un buzón de voz. Esta herramienta se nos hizo disponible con el fin de atender diligentemente todo mensaje grabado cuando no estamos en nuestras áreas de trabajo.

Es responsabilidad del empleado escuchar y atender periódicamente los mensajes del buzón. En caso de que el empleado sea reubicado o no recuerde su código para acceder al buzón, deberá comunicarse mediante correo electrónico con la Sra. Mónica Rodríguez, Oficial Ejecutiva Principal de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales, para brindarle asistencia.

Por otro lado, debemos señalar que los teléfonos no pueden ser removidos de los cubículos ya que cada teléfono requiere una programación distinta y la conexión en un lugar no habilitado para ese equipo puede resultar en daños serios al mismo. Aquel empleado que sea reubicado y necesite un teléfono distinto al que se encuentra en el cubículo, su supervisor deberá justificar por escrito la necesidad del cambio.

Agradecemos su cooperación y el estricto cumplimiento de esta directriz.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

10 de junio de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 - 08

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

LLAMADAS A ESTADOS UNIDOS Y DESTINOS INTERNACIONALES

El Departamento continúa en su esfuerzo por proveerle a todas nuestras dependencias teléfono e Internet en la medida que nos sea viable física y económicamente. Una de las iniciativas ha sido fiscalizar con mayor detalle las llamadas de larga distancia. De este ejercicio se han identificado llamadas a Estados Unidos y destinos internacionales que no corresponden necesariamente a gestiones oficiales de trabajo.

Entendemos que por la naturaleza de las funciones del personal en nuestro Departamento, pueden existir llamadas a Estados Unidos u otros lugares y queremos asegurarnos que las mismas son relacionadas a gestiones oficiales.

El uso de los sistemas de telecomunicaciones del Departamento, con fines personales constituye una violación a las normas de conducta establecidas y procederemos con las medidas disciplinarias que corresponda y al recobro del importe por estas llamadas.

Cada dependencia del Departamento será responsable de ejercer un control más estricto sobre el uso del teléfono y deberán llevar un registro de todas las llamadas generadas a Estados Unidos o a un destino internacional.

En las oficinas centrales del Departamento y algunas Oficinas Regionales, los empleados cuentan con un código donde podemos identificar la persona que genera la llamada. Es importante recalcarles la confidencialidad de dicho número y el uso prudente del sistema de teléfonos. Aquel personal que realice llamadas oficiales fuera de Puerto Rico para otros compañeros, deberá también llevar un record.

Agradecemos su cooperación y el estricto cumplimiento de esta directriz.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

0 4 JUN. 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009-07

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

ESTACIONAMIENTOS ASIGNADOS

La División de Servicios Generales es responsable de administrar, registrar, asignar y revisar periódicamente los estacionamientos de los pisos correspondientes al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Hemos notado que algunos empleados están utilizando estacionamientos que no les corresponden, tales como: vacantes, separados para vehículos oficiales y personal gerencial. Los estacionamientos vacantes son registrados en el Registro de Distribución de Estacionamientos para ser asignados a empleados de precisar el mismo.

Si por alguna razón, el empleado requiere cambiar de estacionamiento, debe realizar la solicitud a la División de Servicios Generales, a través de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales.

Solicitamos que cada empleado utilice el estacionamiento asignado para evitar malestar e inconvenientes entre los compañeros de trabajo.

Agradeceremos su cooperación para este asunto.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax (787) 999-2303

6 de mayo de 2009

Comunicación 2009 - 06

DIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
GERENTES DE TRANSPORTACIÓN
GERENTES AUXILIARES DE TRANSPORTACIÓN
COMISIONADO DEL CUERPO VIGILANTES

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

REUNIÓN

La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales cita al personal que se le remite esta comunicación a presentarse el lunes, 11 de mayo de 2009 en las facilidades del Edificio de Agencias Ambientales, Dr. Cruz A. Matos

Se llevará a cabo una reunión en la oficina de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales, 9no piso a las 9:00 am, donde se discutirán varios asuntos importantes, entre otros. La misma es compulsoria e indelegable.

Cualquier información adicional pueden comunicarse al 787-999-2200 exts. 2210 ó 2213 con la Sra. Lynnette Feliciano Sánchez.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999 -2200
Fax: (787) 999-2303

6 de mayo de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009 - 05

Secretario
Subsecretario
Secretarios Auxiliares
Comandante Cuerpo de Vigilantes
Comisionado de Navegación
Directores Regionales
Directores de Oficina, Negociados y
Componentes Operacionales

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL DEPARTAMENTO

De acuerdo a la reglamentación y leyes vigentes, el Departamento está obligado a emitir una Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato para recibir servicios y poder pagarlos de acuerdo a los términos establecidos. Para procesar adecuadamente las requisiciones de equipo, materiales y servicio debemos cumplir con un procedimiento donde se establece que las requisiciones serán generadas con diez (10) días de anticipación a la fecha en la que se solicita el servicio.

El incumplimiento con este procedimiento, nos ha llevado a emitir Ordenes de Pago, lo que es contrario a las mejores prácticas de sana administración de los recursos fiscales del Departamento. Esta situación se ha señalado en incontables ocasiones y se le orienta al personal de las implicaciones legales que esta acción conlleva.

Queremos enfatizar y actualizar nuevamente las directrices que se han impartido en comunicaciones anteriores con relación a este asunto:

- Es total responsabilidad de las áreas peticionarias tramitar las requisiciones y contratos antes de que se preste el servicio.
- El Departamento, entiéndase el Secretario, no se responsabilizará por el pago de servicios que no cumplan con el debido proceso de ley.
- La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales referirá a la Oficina de Auditoría Interna todos los casos donde se solicite una Orden de Pago para que realicen las investigaciones pertinentes y se fijen responsabilidades.

Agradecemos el fiel cumplimiento de estas directrices.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

P. O. Box 366147
San Juan, PR
00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

23 de febrero de 2009

Comunicación Núm. 2009-04

A TODO EL PERSONAL

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales

REQUERIMIENTO PARA EL PAGO DE FACTURAS

La División de Finanzas está recibiendo facturas para el debido proceso de pago sin los respectivos informes de progreso u otros documentos, según establecidos en las cláusulas de los contratos. Algunas de las facturas son copias, no están certificadas en tinta azul o no cuentan con la certificación del proveedor.

La Carta Circular Núm. 1300-13-01 **"Certificación de Proveedores"**, emitida por el Departamento de Hacienda el 4 de diciembre de 2000, establece entre otras cosas lo siguiente:

"El área que solicitó los artículos o servicios, cuando reciba la factura del proveedor, verificará que ésta sea original, que esté firmada por el proveedor y que los servicios fueron recibidos. De estar todo correcto, certificará la misma en tinta azul."

Es importante señalar, que todas las facturas deben tener la certificación del proveedor, según lo establece la Carta Circular Núm. 1300-18-02 del Departamento de Hacienda: **"Bajo pena de nulidad absoluta...."**

La División de Finanzas no procesará ninguna factura que no cumpla con los requisitos establecidos en las cartas circulares. En su lugar, se devolverá la factura al área que recibió los servicios.

Además, no recibirá ninguna solicitud de pago por adelantado (COD) sin ser autorizado previamente por el Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales.

Espero el fiel cumplimiento de esta normativa para el mejor funcionamiento de los asuntos fiscales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

14 de enero de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009–02

Oficina del Secretario
Administrador de Recursos Naturales
Administrador de Asuntos de Energía
Comisionado de Navegación
Secretarios Auxiliares
Administradores Auxiliares
Directores de Oficinas, Negociados
y Componentes Operacionales

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Área de Asuntos Gerenciales

SOLICITUD DE TRANSPORTACIÓN PARA ASUNTOS OFICIALES

La autorización y asignación para el uso de vehículos oficiales estatales y federales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales deberá contar con la aprobación del Secretario Auxiliar de Asuntos Gerenciales.

Es importante señalar, que la Solicitud de Transportación para Asuntos Oficiales deberá ser entregada en la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales. La misma debe ser radicada con siete (7) días de antelación a la fecha del viaje. Dicha solicitud, se acompañará del plan de trabajo que se llevará a cabo.

Una vez esta petición sea aprobada, será enviada al Motor Pool donde a su vez se asignará el vehículo que el empleado utilizará para las gestiones pertinentes.

Debemos indicar, que se reservarán los vehículos de acuerdo a las necesidades que surjan en la agencia y de acuerdo a la fecha de entrega de la Solicitud de Transportación para Asuntos Oficiales.

Es responsabilidad de todas las áreas hacer llegar las solicitudes a tiempo y hacer cumplir con las instrucciones aquí impartidas.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

14 de enero de 2009

COMUNICACIÓN NÚM. 2009-01

Oficina del Secretario
Administrador de Recursos Naturales
Administrador de Asuntos de Energía
Comisionado de Navegación
Secretarios Auxiliares
Administradores Auxiliares
Directores de Oficinas, Negociados
y Componentes Operacionales

José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar
Área de Asuntos Gerenciales

ENTREGA DE LLAVES DE VEHICULOS OFICIALES

La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales a través de la Sección de Transportación necesita que todas las llaves de los vehículos estatales y federales sean entregadas. El propósito es mantener una administración efectiva en la utilización de estos recursos.

Por tal razón, efectivo el 14 de enero de 2009 las llaves de todos los vehículos deberán ser entregadas al Sr. Luis A. Maldonado Rivera., Gerente de Transportación, Sección de Transportación.

Cualquier duda al respecto se pueden comunicar a las siguientes extensiones: 2253, 2255, 2256 y 2258.

Agradeceré se oriente al personal que está bajo su supervisión con el propósito de cumplir con esta directriz.