

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 96-002

ORDEN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO
DE LA FAMILIA DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

PARA DESCENTRALIZAR UNA SERIE DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS
A LAS ADMINISTRACIONES Y ESTABLECER LAS GUIAS GENERALES EN
CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES A SEGUIR

POR CUANTO: La Ley Núm. 5 del 6 de abril de 1993, conocida como Ley de Reorganización Ejecutiva de 1993 dispone la reorganización y descentralización de todas las agencias de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

POR CUANTO: El Hon. Pedro Rosselló González, Gobernador de Puerto Rico, en cumplimiento de esta política pública, emitió la Orden Ejecutiva OE-1993-45 que dispone la reorganización y descentralización de todas las agencias con el propósito de que éstas mantengan una estructura operacional ágil, económica y eficaz que atienda adecuadamente la solución de los problemas que enfrenta nuestra ciudadanía.

POR CUANTO: A tenor con estas disposiciones y con la aprobación del Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995, se red denominó y reorganizó el Departamento de la Familia.

POR CUANTO: El Plan de Reorganización Núm. 1 fue aprobado con el propósito de que se facilite al máximo la prestación de servicios a nuestra clientela, dándole mayor flexibilidad y agilidad a los mismos y promoviendo la descentralización de servicios y funciones.

POR CUANTO: Para garantizar lo antes expuesto, se crearon cuatro Administraciones, a saber: Administración de Familias y Niños, Administración de Rehabilitación Vocacional, Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia y Administración para el Sustento de Menores.

POR CUANTO: Las gestiones a descentralizar han sido objeto de un cuidadoso análisis.

POR TANTO: Yo, **CARMEN L. RODRIGUEZ-RIVERA**, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA, en virtud de las facultades inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por la presente ordeno lo siguiente:

Primero: A partir del 1ro. de julio de 1996 delego las siguientes gestiones a las Administraciones mencionadas en el Quinto Por Cuanto de esta Orden: Compras, Contratos, Transportación, Correo, Personal y Recursos Humanos, Presupuesto y Recursos Externos, Seguros, Administración de Documentos, Adiestramiento, Sistemas y Procedimientos, Propiedad, Brigadas y Arrendamiento de Locales, sujeto a lo establecido en los reglamentos que apliquen, las Ordenes Administrativas, Cartas Circulares u Ordenes que pueda emitir la Secretaria.

a. Compras

- i La función de monitoría y fiscalización es responsabilidad del Secretariado.
- ii El Secretariado retendrá la adquisición de equipo de computadoras, equipos inherentes al Sistema Integrado de Información y la compra de vehículos.

b. Contratos

- i El Secretariado mantendrá un registro central de todos los contratos de todas las Administraciones.
- ii El Secretariado será el ente-fiscalizador y le ofrecerá monitoría y seguimiento al desarrollo de los mismos.
- iii El Secretariado retendrá la contratación de los servicios profesionales de los sistemas de información y el arrendamiento de los locales comunes.
- iv Las Administraciones serán responsables de las gestiones de contratación de espacio para ubicar facilidades exclusivas de sus programas, sujeto al Reglamento de Arrendamiento de Locales.
- v Los contratos con otras agencias, con el Gobierno Federal, con los municipios, con asesores en sistemas de información y los de servicios de publicidad se retendrán en el Secretariado.

c. Correo

- i El servicio de entrega de correspondencia a las Oficinas Regionales será ofrecido por el Secretariado.

d. Personal y Recursos Humanos

- i El Secretariado retendrá la monitoría y fiscalización de las funciones de personal.
- ii El Secretariado retendrá, hasta que otra cosa se disponga, las funciones de nóminas y reclutamiento.

e. Presupuesto y Recursos Externos

- i El Secretariado estará a cargo de velar por el fiel cumplimiento de las normas y reglamentos que apliquen a la función presupuestaria.
- ii El Secretariado preparará el memorial explicativo y la canalización de informes de las Administraciones a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
- iii La aprobación final del presupuesto de las Administraciones será del Secretariado.

AR

i La adquisición de pólizas y fianzas que apliquen a todos los componentes del Departamento será coordinada por el Secretariado.

ii Las Administraciones tramitarán las pólizas y seguros exclusivos de sus programas.

g. Adiestramiento

i El Secretariado preparará el plan global de adiestramiento para todas las Administraciones.

ii El Secretariado proveerá apoyo técnico y asesoría al personal de adiestramiento de las Administraciones y un adiestramiento inicial a los empleados de nuevo reclutamiento.

h. Sistemas y procedimientos

i Cada Administración será responsable del establecimiento, diseño y revisión de formularios y procedimientos de trabajo a nivel programático.

ii El Secretariado establecerá los formularios de uso común para todas las Administraciones y aquellos procedimientos y manuales administrativos de aplicación general.

i. Propiedad

i Los servicios de imprenta se retienen en el Secretariado por el alto costo de establecer una imprenta en cada Administración. La compra de servicios de imprenta fuera del Departamento deberá tener la autorización del Secretariado.

ii Los almacenes serán de uso común para todas las Administraciones hasta que otra cosa se disponga y su operación será responsabilidad del Secretariado.

Segundo: A partir del 1ro. de julio de 1996 se estarán descentralizando recursos humanos de la Oficina del Secretario Auxiliar de Administración a las Administraciones cuyas gestiones se delegan en esta Orden.

Tercero: A partir del 16 de agosto de 1996 transfiero a las Administraciones mencionadas en el Quinto Por Cuanto las gestiones de Finanzas, sujeto a la determinación final del Departamento de Hacienda.

Cuarto: A partir del 1ro. de septiembre de 1996 transfiero a las Administraciones mencionadas en el Quinto Por Cuanto la preparación de los Informes de Estados Financieros de los Programas Federales. Esta acción estará sujeta a las determinaciones que puedan sustentarse mediante los estudios que se están realizando, además de las decisiones que tome el

Departamento de Hacienda y el nivel federal. Las funciones correspondientes a la petición de fondos "Cash Management" al Gobierno Federal permanecen en el Secretariado hasta que se complete la coordinación con el Departamento de Hacienda y el Gobierno Federal lo autorice.

- Quinto:** A partir del 1ro. de septiembre de 1996 transfiero las funciones de recopilación de datos estadísticos a las Administraciones. El Secretariado contará con un banco central de datos estadísticos.
- Sexto:** La descentralización de las gestiones mencionadas en los Por Cuantos anteriores conlleva la transferencia de los recursos fiscales, humanos y el equipo asociado con los recursos humanos transferidos. Esto se hará de conformidad con la disponibilidad de los mismos basado en el análisis llevado a cabo para tal determinación.
- Séptimo:** Las **Administraciones** y el Secretariado operarán de conformidad con las Ordenes Administrativas, Reglamentos y Procedimientos aprobados y los que se aprueben en el futuro por la Secretaria del Departamento, excepto cuando la ley disponga lo contrario.
- Octavo:** La **Secretaria**, a través del Secretariado, retendrá las gestiones de facilitación, auditoría, incluyendo "single audit" y monitoría para asegurar que se cumpla con la política pública establecida y con las directrices impartidas por ésta.

POR TANTO: Esta orden entrará en vigor a partir de las fechas establecidas en los Por Tantos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto de esta Orden Administrativa.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente bajo mi firma y el Sello del Departamento de la Familia, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de julio de 1996.



CARMEN L. RODRIGUEZ-RIVERA
SECRETARIA