



Portal de la Ley de Transición Gubernamental

Informe de las agencias y corporaciones públicas

Manual del Usuario

La Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la “Ley para Regular el Proceso de la Transición del Gobierno de Puerto Rico” regula el proceso de transición de Gobierno en la Rama Ejecutiva, intra-partido e inter-partido, luego de unas elecciones generales. Ello, con el fin de lograr una transferencia ordenada en beneficio del servicio que cada agencia o corporación pública viene obligada a brindarle a la ciudadanía.

En la Carta Circular 2012-01 titulada, “Procedimiento para la Implantación Adecuada de la Ley Núm. 197 de 2012”, según enmendada, conocida como la “Ley para Regular el Proceso de la Transición del Gobierno de Puerto Rico”, se indica que los informes de transición de todas las agencias y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico deberán ser realizados y radicados electrónicamente en el portal electrónico <http://www2.edicion.transicion.pr.gov> en o antes del 11 de octubre del año electoral. Las agencias o corporaciones públicas coordinarán con el Departamento de Estado los accesos de cuenta necesarios para presentar la información.

En caso de cualquier duda técnica, las agencias o corporaciones públicas podrán comunicarse con el Sr. Jaime Cuevas, Director de la Oficina de Tecnología Cibernética (OTC) del Departamento de Estado al 787-723-0313 ó a su correo electrónico jcuevas@estado.pr.gov. Para aclarar cualquier duda relacionada con el contenido de los informes pueden comunicarse con la Sra. Rebeca Maldonado, Ayudante del Secretario al 787-722-2121 ext. 3250 ó a su correo electrónico rmaldonado@estado.pr.gov

I. Autenticación

Se presenta la pantalla de autenticación. Entre el nombre de usuario y la contraseña que le fue asignado en los encasillados correspondiente.

Sign In

Warning: this page is not encrypted for secure communication. User names, passwords, and any other information will be sent in clear text. For more information, contact your administrator.

User name:

Password:

Sign me in automatically

Sign In



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

II. Pantalla introductoria para acceder los informes.

Oprima el enlace “*Acceda los informes aquí*”, ubicado en la parte central bajo *Informes de Agencias*.

[Inicio](#) [Informes de Agencias](#) [Administración](#)

Ley de Transición

La Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno" 1 L.P.R.A. 458 et seq. (2008), requiere que previo a una elección general se realice un proceso de recopilación de datos que sean de utilidad si los resultados de la elección general requirieran el inicio de un proceso de transición de Gobierno en la Rama Ejecutiva; ello, con el fin de lograr una transferencia ordenada en beneficio del servicio que cada agencia o corporación pública viene obligada a brindarle a la ciudadanía.

[Ley de Transición](#) (Versión Imprimible)

Reglamento

Reglamento para la implantación adecuada de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno".

[Reglamento](#) (Versión Imprimible)

Informes de Agencias

En esta sección encontrará los informes de transición de las Agencias del Gobierno de Puerto Rico. Los mismos describen su situación de personal, financiera, administrativa, legal y contractual, entre otros. [Acceda los informes aquí](#)

Comité de Transición

Entrante **Saliente**

Comité de Transición Entrante

Según dispuesto por el Artículo 8(D) de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno" de surgir la necesidad de una transición, el Gobernador electo podría designar hasta diez (10) integrantes para el Comité de Transición Entrante.

- Presidente
- Se podrá designar hasta 10 integrantes

Calendario de Vistas

Septiembre 2012						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

Enlace para acceder los informes.



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

III. Pantalla para escoger la agencia o corporación pública a la cual se añadirán los documentos en el portal.

Tiene varias alternativas a escoger:

1. Entrar las siglas o nombre de la Agencia en la búsqueda. Luego apretar el botón de “buscar”.
2. Escoger la Agencia por su nombre a través de la lista que se encuentra en orden alfabético.
3. Escoger la agencia por el comienzo de su nombre. Ej. A-C/ D-F/ G-J/ L-P/ S-U

Gobierno de Puerto Rico

[Inicio](#) [Informes de Agencias](#) [Administración](#)

Informes de las Agencias

En esta sección usted encontrará los documentos de transición de las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los mismos describen el estado presupuestario, de proyectos y de recursos humanos actual. Para acceder a esta información su computador deberá tener instalado el visualizador para documentos de formato portátil (PDF). El mismo puede ser adquirido sin costo alguno haciendo uso de este enlace.

A continuación, nuestro sistema genera una lista en orden alfabético de los 127 informes presentados por las Agencias. Los enlaces a cada documento están identificados por el nombre legal actual de la Agencia correspondiente. Para facilitar la navegación y acceso a este sistema, las agencias son presentadas en grupos de 20. Puede avanzar o retroceder entre grupos, haciendo uso de los enlaces a tales propósitos. Si necesita alguna orientación con respecto a cómo operar esta lista, favor de contactar al webmaster.

↑ **Entrar siglas o nombre de la Agencia**

↓ **escoger la Agencia por su nombre** [TODAS](#) | [A-C](#) | [D-F](#) | [G-J](#) | [L-P](#) | [S-U](#)

- [Administración de Asuntos de Energía \(Dpto. Desarrollo Económico\)](#)
- [Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico \(PRFAA\)](#)
- [Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles \(ACAA\)](#)
- [Administración de Corrección \(Dpto. Corrección\)](#)
- [Administración de Desarrollo Laboral \(ADL\)](#)
- [Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia \(Dpto. Familia\)](#)

Sugerencia: Utilice términos que podrían estar en el nombre de la agencia, como por ejemplo Administración o Trabajo. Es muy importante que escriba dichos términos de manera correcta, con los acentos y las letras que correspondan, según sea el caso. Utilice sólo una palabra.



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

IV. Añadir documentos en el area asignada a la agencia o corporación pública.

Los informes solicitados a las agencias o corporación pública se completarán utilizando el formato descrito en la Carta Circular 2012-01, emitida por el Secretario de Estado. Éstos informes deberán ser anejados en formato PDF mediante un “upload”.

1. El sistema provee documentos de referencia en los cuales podrá encontrar formatos en Excel para uso de los informes solicitados y realizar los “Uploads”.
 - a. Oprima el enlace para acceder al informe que desea completar.
 - b. Guarde el modelo del informe que accedió en su computadora.
 - c. Luego de crear el Informe de Transición correspondiente en el formato Excel, podrá grabarlo en formato PDF.
 - d. Usted podrá subir el documento en formato PDF en el lugar que corresponda, dentro de la aplicación del Portal de la Ley de Transición.

The screenshot shows the website interface for the Ley de Transición Gubernamental. At the top, there is a header with the logo of the Government of Puerto Rico and the title "Ley de Transición Gubernamental Gobierno de Puerto Rico". Below the header, there are navigation links: "Inicio", "Informes de Agencias", and "Administración". The main content area is titled "Documentos de Referencia" and contains a list of seven links to various Excel templates and documents:

- [Modelo informe contratos vigentes al momento de la transición.xlsx](#)
- [Modelo informe de plazas ocupadas y vacantes.xlsx](#)
- [Modelo informe de subastas en proceso y adjudicadas.xlsx](#)
- [Modelo informe detalle y estatus de las acciones judiciales en los tribunales de PR y EU.xlsx](#)
- [Modelo informe leyes aprobadas que afectan a la agencia entre 1-nov-año eleccionario y el 31-12-del año siguiente.xlsx](#)
- [Modelo informe planes de accion correctiva requeridos por la Oficina del Contralor.xlsx](#)
- [Modelo informe reglamentos-memorandos-circulares y normas propias vigentes.xlsx](#)
- [Proceso deTransición del Gobierno.pdf](#)



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

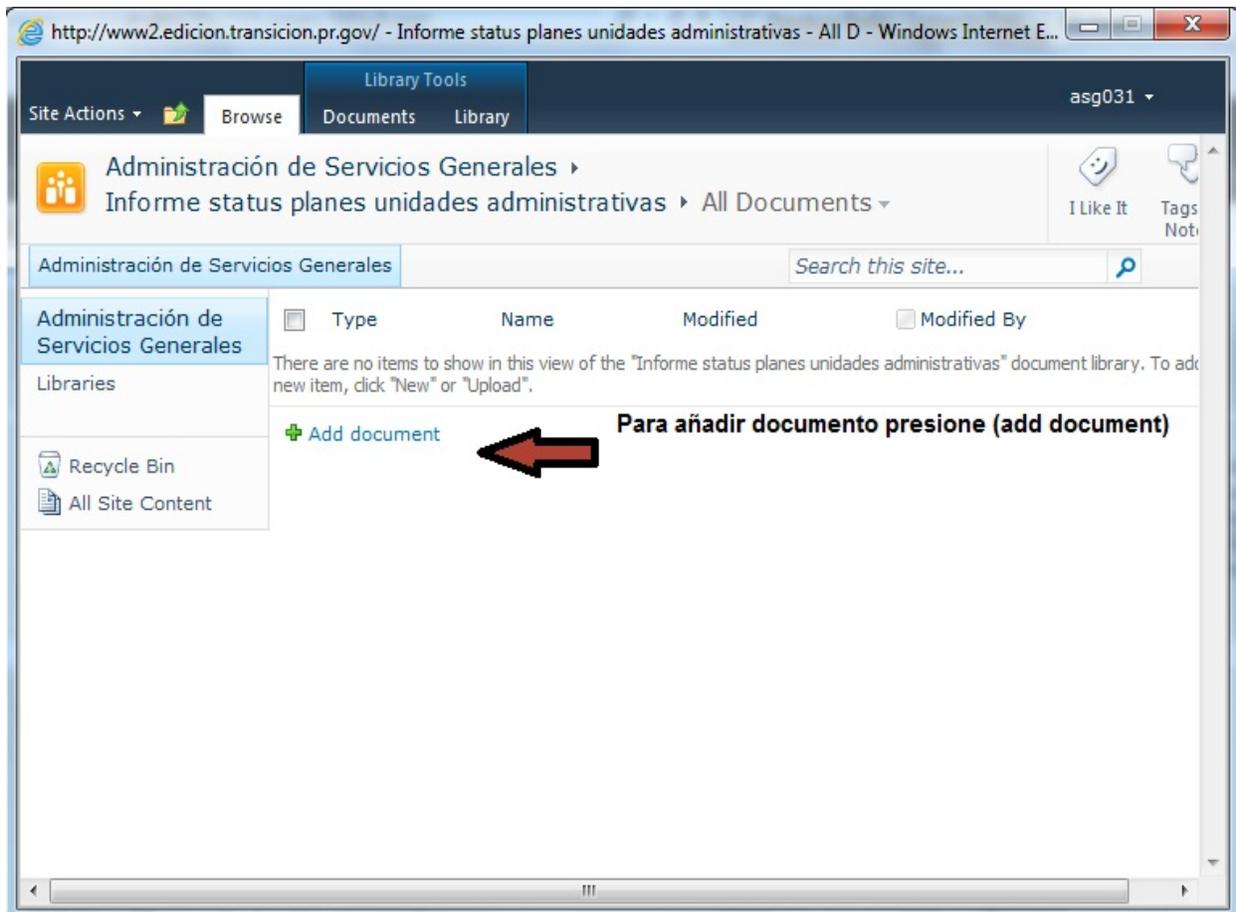
- Identifique en la pantalla el informe que desea incluir en el sistema.
- Opima el botón “upload” de dicha sección.

The screenshot shows the website for the Administración de Servicios Generales (ASG). At the top, there are navigation links for 'Inicio', 'Informes de Agencias', and 'Administración'. Below this is the title 'Administración de Servicios Generales (ASG)'. A section on the left provides contact information for the agency head, including phone number (787) 759-7676 and website http://www.asg.pr.gov/. A central text block explains that links to transition documents are provided and that a PDF viewer is required. The main content area is divided into two columns of report categories. The right column includes 'Informe Situación Financiera', 'Informe Relación de Puestos y Vacantes', 'Informe Inventario Propiedad', 'Informe de Reglamentos, Memorandos, Circulares y Normas', and 'Informe Contratos Vigentes'. A red arrow points to the 'Upload' link under 'Informe Situación Financiera', with a red text box stating: 'para acceder a la librería de esta sección oprime el botón de upload.'



V. Pantalla para añadir documentos.

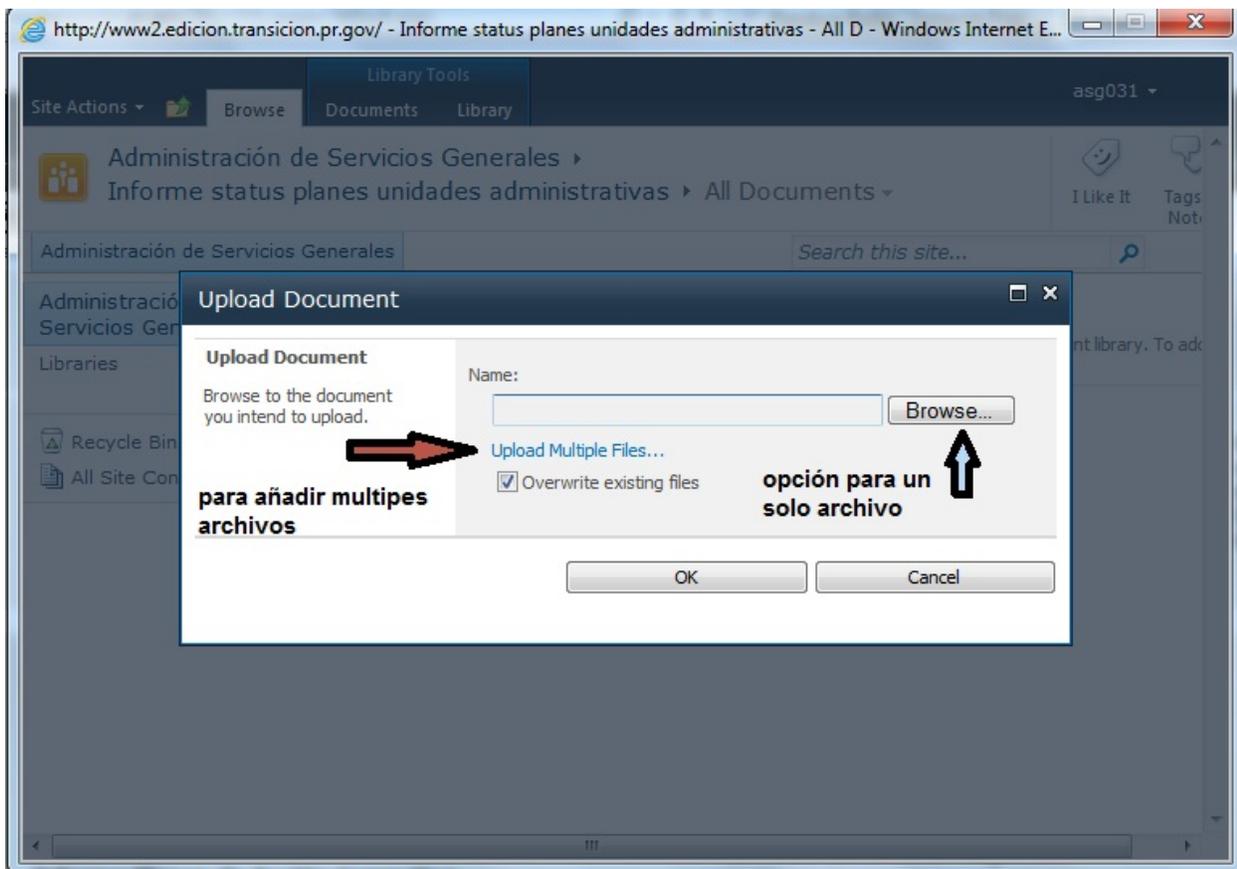
1. Identifique en la pantalla el área correspondiente al informe que desee incluir.
2. Presione el botón “add document” para integrar los documentos.





VI. Procesos para añadir documentos:

1. Presione el botón "Browse".
2. Presione la palabra "Upload Multiple Files..." para subir varios archivos a la vez.





Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

VII. Entrada de datos Informe de Plazas Ocupadas y Vacantes.

1. Acceder el enlace para crear el Informe de Plazas Ocupadas y Vacantes.

Administración de Asuntos de Energía (Dpto. Desarrollo Económico)

Jefe de la Agencia:
Lcdo. Luis M. Bernal Jiménez

Dirección:
Carretera Núm. 8838, Km. 6.3, Sector El Cinco,
San Juan, PR

Teléfono:
(787) 999-2200

Sitio Web:
<http://www.aae.pr.gov>

A continuación se presentan enlaces a los documentos relativos al proceso de transición provistos por esta agencia. Para poder manejar los mismos es importante que tenga usted instalado en su sistema el visualizador para documentos de formato portátil (PDF). Descargue el mismo, completamente gratis, haciendo uso de este enlace.

Informe de plazas ocupadas y vacantes
• [Informe de plazas ocupadas y vacantes.xml](#)

Informe status planes unidades administrativas
[Upload](#)

Juramentación y Certificación
[Upload](#)

Informe Situación Financiera
[Upload](#)

2. Entre la información en el campo correspondiente. Si el sistema no le permite entrar la información, presione el botón “Entrada de Datos” ubicado en la parte superior central de la pantalla.
3. Verifique que la forma no tenga campos en blancos antes de someter los datos. De tener líneas en blanco, oprima el cursor encima de ésta línea. Aparecerá el mensaje “remove datos”.

Informe de plazas ocupadas y vacantes

Agencia: Departamento de Estado

Título Clase	Número de Puesto	Escala Salarial Mínimo	Escala Salarial Máximo	Compensación Total 2011 (según W-2)	Salario Actual	Estatus	Unionado/ Gerencia	Ocupado Vacante	Licencia/ Destaque	Reportad FSE
Oficial Administrat	001	\$1,531	\$2,650	\$22,000	\$1,531	Carrera	Unionado	Ocupado	N/A	<input type="checkbox"/>
Coordinador de S	002	\$1,100	\$2,200	\$23,000	\$1,354	Carrera Probatorio	Unionado	Ocupado	N/A	<input type="checkbox"/>
Remover Datos (Ctrl+Delete)						Seleccione...	Seleccione	Seleccione	Seleccione...	<input type="checkbox"/>



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

- Para guardar la información entrada en la base de datos, presione el botón “Someter Datos”, ubicado en la parte superior izquierda de su pantalla.
- Luego oprima el cursor encima del disco “save” que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla y oprima el botón “close”.

Informe de plazas ocupadas y vacantes

Agencia: Departamento de Estado

Entrada de Datos Cargar Documentos

Someter Datos

Título Clase	Número de Puesto	Escala Salarial Mínimo	Escala Salarial Máximo	Compensación Total 2011 (según W-2)	Salario Actual	Estatus	Unionado/ Gerencia	Ocupado Vacante	Licencia/ Destaque	Reportad FSE
Oficial Administrativa	001	\$1,531	\$2,650	\$22,000	\$1,531	Carrera	Unionado	Ocupado	N/A	<input type="checkbox"/>
Coordinador de S	002	\$1,100	\$2,200	\$23,000	\$1,354	Carrera Probatorio	Unionado	Ocupado	N/A	<input type="checkbox"/>
Remover Datos [Ctrl+Delete]										
Insertar Datos										

- Para insertar en la aplicación el Informe de Plazas Ocupadas y Vacantes en formato Excel, utilice el modelo del Informe de Plazas Ocupadas y Vacantes, provisto en el área los documentos de referencia.
- Seleccione el enlace correspondiente al Informe de Plazas Ocupadas y Vacantes.
- Guarde en su computadora el modelo del informe.
- Verifique el lugar donde guardó el modelo del informe para que luego pueda buscarlo e insertarlo en la aplicación.
- Complete el modelo del informe en formato Excel.



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

11. En los campos que corresponda, escriba una **X** y dejen en blanco los que no procedan. En los campos numéricos, favor de omitir el símbolo de \$, las comas y decimales.

Ejemplo:

Título de la Clase	Número de Puesto	Escala Salarial Mínimo	Escala Salarial Máximo	Estatus Confianza	Estatus Carrera	Estatus Carrera Probatorio	Estatus Transitorio	Estatus Irregular	Unionado
Carpintero	1245	1000	2500				x		x
Recepcionista	123	900	2000		x				

Continuación de tabla:

Gerencial	N/A	Salario Actual	Compensación Total 2011 (según W-2)	Puesto Ocupado	Puesto Vacante Presupuestado	Puesto Vacante No Presupuestado	Empleado Reportado al FSE	Empleado en Destaque Admin	Licencia sin sueldo
		1350	17000	x			x		
	x	1000	15000		x				

12. Oprima el botón de “Cargar Documentos” ubicado en la parte superior central de su pantalla.
13. Oprima el botón encima de “Click here to attach a file” ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.
14. Luego oprima el botón “Someter Datos” para guardar la información en la base de datos de la aplicación, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.
15. Luego oprima el cursor encima del disco “save” que se encuentra en su pantalla en la parte superior izquierda y oprima el botón “close”.



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico



Ley de Transición Gubernamental

Gobierno de Puerto Rico

Informe de plazas ocupadas y vacantes

Agencia: Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

» Entrada de Datos » Cargar Documentos

Someter Datos

040-41aeeab-d461-4104-8a14-95cd8a89535c.xlsx
12.01 KB