



# Portal de la Ley de Transición Gubernamental



## ¿Porqué realizamos éste ejercicio?

- La Ley Núm. 197-2002, según enmendada, conocida como la “Ley del Proceso de Transición del Gobierno”, le ordena a las agencias a nombrar un Comité de Transición Interno y a preparar un Informe de Transición como un ejercicio necesario, irrespectivamente de si hubiera o no un cambio en la Administración del Gobierno de Puerto Rico.



## ¿Cuáles son los beneficios del mismo?

- Les permitirá realizar una radiografía de su agencia, autoevaluarse y ver cuánto han avanzado desde el inicio del cuatrienio.
- Les permitirá exponer los logros de la agencia y los planes futuros que tienen para el próximo cuatrienio.
- Nos permitirá tener un proceso del ejercicio de cumplimiento con la Ley, organizado y uniforme.



## ¿Quiénes deben rendir Informes?

- Todo departamento, negociado, administración, oficina, comisión, comisión de ciudadanos, tribunal examinador, cuerpo, autoridad, entidad, corporación pública y subsidiaria de ésta, instrumentalidad o institución de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo la Oficina propia del Gobernador, con excepción de aquéllos organismos gubernamentales excluidos por Ley.



## ¿Quiénes deben conformar el Comité?

- El Artículo 8, inciso (b) de la Ley de Transición dispone que los Comités de Transición de las agencias y corporaciones estarán conformados por los siguientes funcionarios:
  - Secretario, jefe de la agencia o Director Ejecutivo;
  - Subsecretario, subjefe de la agencia o Subdirector Ejecutivo;
  - Director de Finanzas;
  - Director de Personal (Director de Recursos Humanos); y
  - Director de Propiedad (Director de Servicios Generales).



## ¿Qué periodo cubrirá el Informe?

- Los Informes de Transición reflejarán el estatus de la agencia al 31 de agosto de 2012, con excepción de la situación de personal, el cual deberá reflejar su estatus al **6 de septiembre de 2012**.



## ¿Cuándo deberán rendir sus Informes?

- Todas las agencias y corporaciones públicas deberán finalizar y radicar electrónicamente sus Informes en o antes del **11 de octubre de 2012**.



## ¿Cuál será el medio para rendir los Informes?

- Los Informes de Transición deberán ser radicados electrónicamente en el Portal de la Ley de Transición en la siguiente dirección:

<http://www2.edicion.transicion.pr.gov>

- No se aceptarán radicaciones en papel, ni se utilizará ningún otro mecanismo alternativo para la radicación de los Informes.



## ¿Quiénes tendrán acceso al Portal?

- Cada agencia y corporación designará hasta un máximo de **cinco (5) usuarios** para acceder al Portal.
- Los usuarios tendrán **acceso total** a los datos que ingresen sobre su agencia.
- La información contenida en los Informes no será revelada al público hasta luego de comenzadas las Vistas de Transición, de haber un cambio en la Administración del Gobierno.



## ¿Cuál deberá ser el Contenido del Informe?

- Descripción detallada y status de la situación de personal: número de empleados permanentes, transitorios y de confianza. Relación de puestos y vacantes con expresión de las clases, escalas y salarios de los puestos. Todo esto sin incluir los nombre de los empleados.
- Copia del plan de clasificación y de retribución de la agencia o corporación pública, vigente y propuesto.
- Estatus y planes de cada una de las unidades administrativas de las agencias del Gobierno de Puerto Rico.



## ¿Cuál deberá ser el Contenido del Informe?

- Situación financiera de las agencias con copia de todas las auditorías realizadas por cualquier entidad pública o privada, según lo dispone la «Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico», durante el cuatrienio.
- Descripción detallada y estatus de la cartera de inversiones de las corporaciones públicas.
- Copia del inventario de la propiedad de cada agencia o corporación pública cuyo costo al momento de adquisición fuere mayor de quinientos (\$500.00) dólares, según lo requerido en el Artículo 3 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”, su Reglamento y la Carta Circular 2012-01 de 31 de agosto de 2012 del Departamento de Estado.



## ¿Cuál deberá ser el Contenido del Informe?

- 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.
- Descripción detallada de las subastas **formales** en proceso, y adjudicada en los últimos tres (3) meses, en cada agencia y corporación pública del Gobierno de Puerto Rico.
- 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 dé durante el período comprendido entre el 1 de noviembre del año eleccionario y el 31 de diciembre del año siguiente.



## ¿Cuál deberá ser el Contenido del Informe?

- Copia de los Planes de Acción Correctiva requeridos por la Oficina del Contralor (durante la totalidad del cuatrienio).
- Un listado y copia de todos los contratos vigentes al momento de transición.
- Juramento del Informe de Transición bajo la firma del Secretario, jefe de agencia y de la corporación pública del Gobierno de Puerto Rico garantizando que toda la información vertida en el Informe es fiel y exacta. El juramento del Informe de Transición será administrado por cualquier notario o persona autorizada por Ley para tomar juramentos.



## ¿Cuál deberá ser el Contenido del Informe?

- Cada una de éstas partes del Informe deberán ser radicados bajo certificación de que los documentos electrónicos que se ingresan al Portal son fieles y exactos a los que constan en sus archivos.
- Lenguaje Modelo para la Certificación de documentos sometidos en formato PDF y que no han sido preparados por la persona que lo ingresa al sistema:

«**CERTIFICO Y DOY FE:** Que toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consciente que de descubrirse cualquier falsedad o fraude sobre lo aquí afirmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Artículo 19 de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada, conocida como la “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno».



## ¿En caso de tener dudas con quién me comunico?

- El primer contacto será el **Oficial de Enlace** de su agencia o corporación.
- De necesitar ayuda externa, el **Oficial de Enlace** podrá comunicarse con las siguientes personas en el Departamento de Estado:
  - Sr. Jaime Cuevas, Director de la Oficina de Tecnología Cibernética (OTC), 787-723-0313 ó a su correo electrónico a [jcuevas@estado.pr.gov](mailto:jcuevas@estado.pr.gov) – para preguntas técnicas y/o de informática;
  - Sra. Rebeca Maldonado, Ayudante Especial del Secretario, 787-722-2121 Ext. 3216 ó a su correo electrónico a [rmaldonado@estado.pr.gov](mailto:rmaldonado@estado.pr.gov), para preguntas relacionadas con el contenido de los Informes.



¿En caso de tener algún comentario con quién me comunico?

- En caso de cualquier comentario podrá comunicarse con el *Sr. Luis Balzac*, Subsecretario de Estado al 646-400-8900.



¡Gracias por su atención!