



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Director | Orlando C. Rivera Berrios

25 de marzo de 2026

BOLETÍN INFORMATIVO NÚM. 002-2026

A TODO EL PERSONAL

DISPOSICIONES DE TRABAJO DURANTE LA SEMANA SANTA 2026

Durante la próxima conmemoración de la Semana Santa, un período significativo por su valor espiritual, de reflexión y recogimiento, se han emitido directrices oficiales relacionadas con la operación de las agencias gubernamentales.

Mediante el Boletín Administrativo OE-2026-014, emitido el 23 de marzo de 2026, la Gobernadora Hon. Jenniffer A. González Colón concede tiempo libre desde el lunes 30 de marzo hasta el jueves 2 de abril de 2026, con cargo a licencia de vacaciones regulares.

Por lo tanto, y atendiendo el Memorando Especial Núm. 3-2026, de 25 de marzo de 2026, emitido por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), en el cual se establecen las directrices para asegurar el fiel cumplimiento de dicha orden administrativa, corresponde a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) implementar las medidas necesarias para garantizar el funcionamiento adecuado de los servicios.

En atención a ello, y con el propósito de honrar la Semana Mayor y garantizar la continuidad de los servicios, se disponen las siguientes medidas:

1. El disfrute de estos días será voluntario y aplicará únicamente a empleados que cuenten con balances de licencia suficientes, exceptuando el jueves, 2 de abril de 2026, que se concederá con cargo a licencia de vacaciones regulares a todo el personal.
2. El uso de la licencia deberá realizarse en acuerdo con el supervisor inmediato, procurando que no se afecten las operaciones.
3. En los casos donde el empleado tenga tiempo compensatorio acumulado, este deberá ser utilizado primero.
4. Cada supervisor inmediato deberá someter a más tardar el viernes, 27 de marzo de 2026 antes de las 10:00 a.m., un informe que incluya: