

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Gobernador
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO
San Juan, Puerto Rico

6 de septiembre de 1966

Carta Circular General Núm. G-13-67

A : Secretarios de Gobierno y Directores
de Agencias

Asunto : Normas para la adquisición o arrendamiento de
equipo electrónico o electromecánico de procesar
datos y para la compra de tiempo de máquinas.

Esta circular se emite a base de la autoridad conferida al Comité del Gobernador para el Desarrollo de Sistemas Electrónicos de Información en el Gobierno, por la Orden Ejecutiva # 1115. Tiene el propósito de establecer las normas generales y el procedimiento que deben seguir los departamentos y agencias en transacciones relacionadas con equipo electrónico o electromecánico de procesar datos.

I- Transacciones que requerirán la aprobación del Comité

Será necesario obtener aprobación de este Comité para los siguientes planes de las agencias:

1. La adquisición mediante compra o arrendamiento de equipo electrónico o electromecánico;
2. La sustitución de equipo electrónico o electromecánico;
3. La conversión de equipo electromecánico por equipo electrónico;
4. La ampliación en capacidad de equipo electrónico o electromecánico.
5. La adición de equipo electrónico o electromecánico a instalaciones existentes;

6. La compra de tiempo de máquinas a entidades privadas;
7. La contratación de servicios de programación a entidades privadas y
8. La contratación de consultores con la finalidad de mecanizar o ampliar la mecanización existente.

II- Normas para la adquisición, sustitución y conversión de equipo (Sección I, Apartados 1, 2 y 3)

En estos casos será necesario que el departamento o agencia obtenga la aprobación del Comité en cada una de las siguientes etapas:

- (1) Preparación del esquema de la idea,
- (2) El estudio de viabilidad general,
- (3) Preparación de las especificaciones del sistema propuesto,
- (4) Evaluación de las propuestas sometidas por las firmas distribuidoras de equipo.

Antes de entrar en la segunda y las sucesivas etapas, se deberá obtener la aprobación de este Comité a la etapa anterior.

El Negociado del Presupuesto preparará manuales con información técnica detallada para guiar a los organismos en cada una de estas fases. La Unidad de Asesoramiento en Sistemas Electrónicos de Información del Negociado prestará asesoramiento sobre todos estos aspectos.

A continuación se dan las directrices generales para cada una de estas etapas:

A- Esquema de la idea

Cuando la agencia proyecte adquirir un computador o establecer un sistema de computadores, debe someter la idea preliminar al Comité. Si el Comité considera aceptable en principio la idea, le autorizará a que siga adelante con la preparación de un estudio de viabilidad. El informe que la agencia debe someter al Comité en esta etapa debe ser breve y explicar el proyecto en términos generales y la razón por la cual lo considera necesario.

B- Estudio de viabilidad general

Este estudio es el vehículo para demostrar las ventajas de la mecanización a proponerse, y es un requisito básico para la aprobación del proyecto.

En el mismo deben explicarse detalladamente los beneficios que resultarán de la mecanización propuesta y analizarse los costos que conlleva.

El informe debe contener, entre otros aspectos del proyecto, los siguientes:

- a) La información básica sobre los programas de la agencia que sea relevante al proyecto de mecanización;
- b) Definición de los objetivos del proyecto;
- c) Análisis de los sistemas actuales;
- d) Descripción preliminar de los sistemas propuestos;
- e) Análisis de los beneficios del nuevo sistema y comparación de estos con el sistema actual;
- f) Cálculo de los costos del proyecto, comparación con los costos del sistema actual, y explicación de la forma cómo la agencia se propone financiarlo y
- g) El impacto del nuevo sistema en la organización de la agencia.

En los casos que no conlleven resistemización, esto se hará constar ya que no se incluirá nada relacionado con nuevos sistemas. También se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar instalaciones de máquinas existentes en otras agencias o la utilización de instalaciones privadas ("service bureau").

El punto esencial es que el estudio debe ser suficientemente amplio para permitir que se haga una decisión juiciosa sobre el curso de acción a seguirse.

C- Diseño de las especificaciones

Se prepararán las especificaciones del sistema propuesto para ser sometido a las compañías suplidoras de máquinas.

La preparación de especificaciones será un requisito para poder pedir propuestas a los distribuidores de equipo. Básicamente las especificaciones deben cubrir los siguientes aspectos generales:

- (1) Estipular los objetivos que se interesan obtener;
- (2) Establecer diagramas de sistema con la debida explicación en cuanto a los archivos, usos, volúmenes, etc. y
- (3) Los requisitos mínimos de la maquinaria que requieran ser mencionados.

En los casos que no conlleven resistemización esto se hará constar, ya que no se incluirá nada relacionado con nuevos sistemas.

El propósito que perseguimos es el poder brindar una libre y justa competencia a las casas manufactureras de equipo.

D- Solicitud de propuestas

Se someterá el nuevo sistema con las especificaciones a todas aquellas compañías manufactureras que estén debidamente representadas en Puerto Rico y se les dará un término para que sometan sus propuestas.

No se permitirá el que una entidad privada participe en la preparación de las primeras tres etapas y luego someta una propuesta para dicho sistema.

E- Evaluación de propuestas

Se hará una evaluación objetiva e imparcial de cada propuesta y luego se le someterán al comité las recomendaciones de la agencia.

La selección del equipo debe basarse en los siguientes factores básicos:

- (1) La capacidad para satisfacer las especificaciones del sistema y
- (2) Sus costos totales

III- Normas para la adición y ampliación en capacidad del equipo (Sección I-Apartados 4 y 5)

En los casos de adición de equipo y ampliación en la capacidad del equipo los departamentos y agencias deben someter un estudio

comparativo de los sistemas que afectan la configuración del equipo y señalar también qué beneficios se obtendrán al mejorarse el sistema. En los casos de cambio de modelos a computadoras, éstos se tratarán como si fueran sustituciones de equipo (Sección II). El Comité delega en el Negociado del Presupuesto la aprobación de este tipo de peticiones. La petición debe someterse al Negociado para su aprobación, antes de concertar contrato por equipo con la firma distribuidora del mismo.

IV- Contratos de servicios (Sección I-Apartados 6 y 7)

Para la compra de tiempo y servicios se someterá una justificación detallada. El Comité delega en el Negociado del Presupuesto la aprobación de este tipo de peticiones. La petición debe someterse al Negociado para su aprobación, antes de concertar contrato con firma alguna.

V- Contratación de Consultores (Sección I-Apartado 8)

Para la contratación de consultores se someterá una justificación detallada. La firma de consultores será seleccionada de una lista previamente aprobada por el Comité. El Comité delega en el Negociado del Presupuesto la aprobación de este tipo de peticiones. La petición debe someterse al Negociado para su aprobación, antes de concertar contrato con firma alguna.

VI- Procedimiento para someter las peticiones

Toda petición, bien sea para la aprobación del Comité o del Negociado del Presupuesto, será sometida al Negociado del Presupuesto.

VII- Excepciones

Los casos de: (1) Adquisición de perforadoras de tarjetas o cinta de papel, verificadoras y otro equipo menor; (2) ampliaciones menores en la capacidad del equipo y (3) contratación de tiempo de máquinas o servicios, no requerirán la autorización del Comité o del Negociado del Presupuesto cuando su costo no exceda el 10% de la renta anual de la instalación de máquinas o la cantidad de \$12,000, la que sea menor. Se entiende que esta cifra es la máxima durante el año fiscal, bien sea de una sola transacción o la suma de varias transacciones.

En estos casos se requerirá que se envíe una copia del contrato al Negociado del Presupuesto, para información.

VIII- Procesamiento de pagos

Para que el Departamento de Hacienda pueda procesar el pago en los casos exentos, se requerirá que la documentación de pago sea acompañada por una certificación firmada por el director de la agencia o por un representante autorizado al efecto de que la transacción cae dentro de los límites requeridos para estar exenta.

El Departamento de Hacienda no procesará pago alguno relacionado con las transacciones cubiertas por esta circular, si el proyecto no ha sido aprobado por el Comité, el Negociado del Presupuesto, o el director de la agencia, según sea el caso.

IX- Vigencia

Esta circular tiene vigencia inmediata y deroga la Circular G-07-66 del Negociado del Presupuesto emitida el 8 de diciembre de 1965.

Comité del Gobernador para el
Desarrollo de Sistemas Electrónicos de Información en el Gobierno.

Por:


Guillermo Irizarry
Director