



Hon. Sila M. Calderón
Gobernadora

Lcda. Melba Acosta
Directora
acostamelba@ogp.gobierno.pr

31 de julio de 2001

MEMORANDO GENERAL NUM. 320-02

A: Secretarios y Jefes de Agencias

DE: Melba Acosta
Directora

ASUNTO: INFORME DE COMPROMISOS PROGRAMATICOS

La Oficina de Gerencia y Presupuesto tiene la responsabilidad de recopilar y proveer información sobre el estado de cumplimiento del Programa de Gobierno, a la Gobernadora. A esos efectos, le solicito que complete y nos remita el Informe de Compromisos Programáticos que se incluye junto a esta comunicación. Es necesario que nos haga llegar el mismo no más tarde del 3 de agosto de 2001.

Para facilitar el manejo de la información, le incluimos también una lista de las propuestas, según aparecen en el Proyecto Puertorriqueño para el Siglo 21 con el código correspondiente. Debe corroborar que dicha lista contiene todos los compromisos que corresponden a su departamento o agencia. De haber alguna discrepancia, al devolvernos el Informe, incluya en el espacio correspondiente la(s) propuesta(s) que usted entiende que corresponden a su agencia y no aparecen en la lista provista por nuestra Oficina. De igual forma, incluya también aquellas que aparecen en la lista pero que usted entiende que no corresponden a su agencia y haga la observación pertinente en el encasillado de Status.

Si interesa copia del formulario en formato electrónico, o información adicional, puede comunicarse con la Sra. Tasha Endara, a la extensión 2638 ó 2654. Cuento con su acostumbrada colaboración para cumplir con las fechas establecidas.

Anejos (2)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
INFORME DE COMPROMISOS PROGRAMATICOS

Departamento	Agencia	Funcionario de Enlace	Teléfono
---------------------	----------------	------------------------------	-----------------

Código ¹	Propuesta ²	Actividades ³	Status ⁴
Firma del Jefe de Agencia		Fecha	

¹ Vea el Anejo Informe de Compromisos Programáticos que acompaña este formulario
² Vea el Anejo Informe de Compromisos Programáticos que acompaña este formulario
³ Indique cada una de las actividades realizadas para cumplir con la propuesta. Utilice una línea para cada una de las actividades.
⁴ Escriba el status de las propuestas utilizando las siguientes alternativas: "Completadas", "En proceso", "No comenzadas". Si la propuesta se encuentra "En proceso" indique la fecha de terminación y si "No está comenzada" indique la fecha de comienzo.