



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR

OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA

12 de febrero de 1993

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 5593

A : Todo el Personal

De : Jorge E. Aponte
Director

Asunto : Enmienda a la Orden Administrativa Núm. 5392 del 28 de octubre de 1991

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Núm. 147 del 18 de junio de 1980, mediante la presente Orden Administrativa dispongo enmendar la Orden Administrativa Núm. 5392 del 28 de octubre de 1991, la cual dispuso la reorganización de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. En dicha reorganización se establece que la Oficina de Estudios Especiales le responderá al Area de Asesoramiento en Asuntos de Planificación, Económicos y Legales.

La enmienda tiene como propósito el que esta Oficina le responda al Director de la Oficina de Presupuesto y Gerencia por conducto del Subdirector de ésta, ampliando también sus funciones.

La Oficina de Estudios Especiales, en adelante será Oficina de Estudios y Proyectos Especiales, y tendrá como responsabilidad principal el desarrollo de estudios y herramientas de trabajo para el uso interno de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, y la ejecución de proyectos especiales interno y/o en otras agencias. A tono con esta responsabilidad se le asignan las siguientes funciones:

1. Estudiar, recomendar o diseñar sistemas u otros mecanismos operacionales y administrativos para mejorar el funcionamiento de la agencia.
2. Preparar y revisar manuales generales de información sobre las funciones de la agencia.
3. Preparar y revisar manuales, normas y procedimientos operacionales para los analistas y personal profesional de las distintas Areas de la agencia.
4. Desarrollar y mantener un inventario de estándares y unidades de medición para viabilizar la evaluación de los distintos programas gubernamentales y facilitar el análisis de las solicitudes de las agencias.

5. Efectuar estudios en las agencias que resulten en el desarrollo de indicadores sobre el desempeño de las mismas.
6. Asesorar, evaluar y coordinar esfuerzos con las agencias del Gobierno para el desarrollo y revisión de estándares de los distintos programas, actividades y servicios que desarrollan.
7. Analizar, estudiar y hacer recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso presupuestario de la agencia.
8. Estudiar y producir, en coordinación con las demás áreas organizacionales de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, diferentes publicaciones en materias de índole fiscal y gerencial.
9. Colaborar en la preparación de las normas, circulares y cartas normativas.

Las disposiciones de esta Orden tienen vigencia inmediata.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'José B. ...', written in a cursive style.