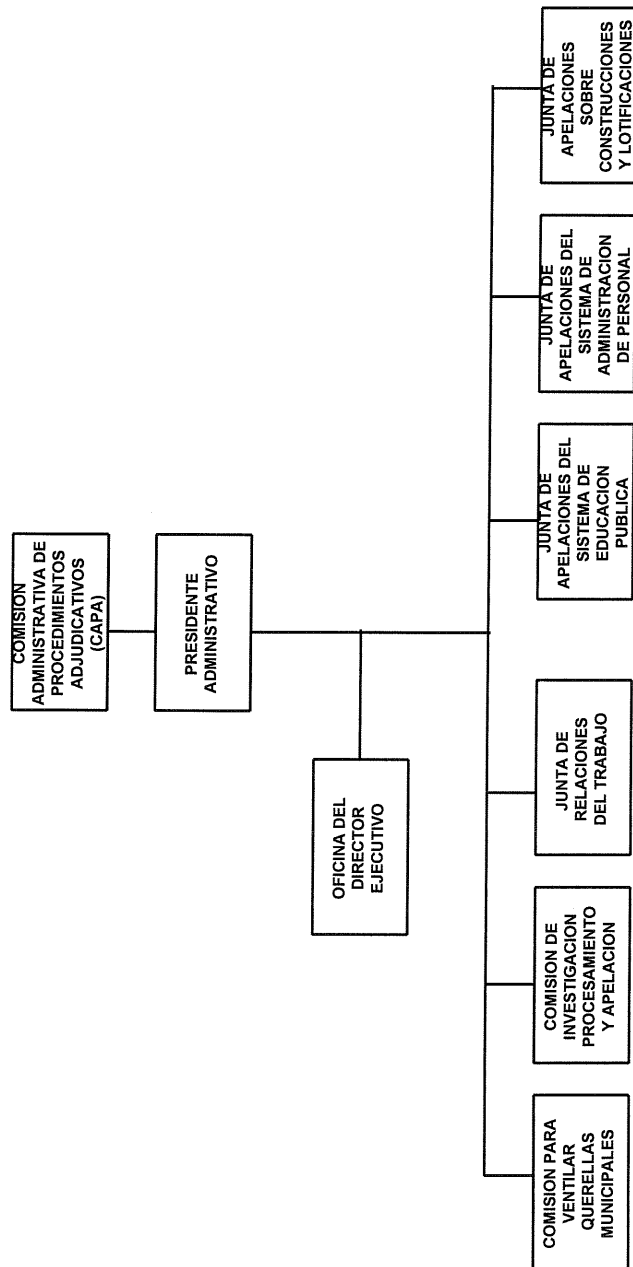

**COMISION ADMINISTRATIVA DE
PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS**

COMISION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS ADJUTICATIVOS (CAPA)

Diagrama de Organización Propuesto



MENSAJE DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO AL PLAN DE
REORGANIZACION NUM. _____ DE 1994

**COMISION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS
ADJUDICATIVOS**

PARA CREAR LA COMISION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS
ADJUDICATIVOS Y ESTABLECER SUS FUNCIONES; CREAR EL CARGO
DE PRESIDENTE DE LA COMISION ADMINISTRATIVA Y EL CARGO DE
DIRECTOR EJECUTIVO; DISPONER LOS ORGANISMOS QUE SE
ADSCRIBIRAN A LA COMISION ADMINISTRATIVA; Y PARA OTROS
FINES

A LA HONORABLE ASAMBLEA LEGISLATIVA

Refiero a su atención para la aprobación ulterior, el Plan de Reorganización Núm. _____ de 1994 el cual es cónsono con la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley de Reorganización Ejecutiva de 1993. Luego de un ponderado análisis he determinado que esta reorganización es necesaria para lograr uno o más de los propósitos expuestos en el Artículo 3 del referido estatuto.

Existe en la Rama Ejecutiva una variedad de organismos públicos con funciones adjudicativas y cuasi-judiciales con el propósito de resolver controversias administrativas y apelaciones de diferente naturaleza. En algunos departamentos y agencias, la resolución de controversias administrativas, constituye parte de sus funciones y responsabilidades ministeriales, como es el caso de los Departamentos de Asuntos del Consumidor y de Recursos Naturales y Ambientales. En otros casos existen juntas y comisiones que funcionan como tribunales administrativos y conducen procesos adjudicativos más formales. Dichas juntas y comisiones son organismos independientes con personalidad jurídica propia.

El funcionamiento efectivo y ágil de los organismos cuasi-judiciales, requiere de facilidades y equipo apropiados para celebrar vistas y reuniones, recursos de personal experto en ciertas materias, personal de apoyo administrativo

y técnico, entre otras cosas. Generalmente estos organismos confrontan limitaciones que le impiden cumplir con su misión en forma efectiva. El funcionamiento individual de dichos organismos conlleva la duplicación de salas para celebrar vistas, oficinas administrativas y de apoyo técnico, personal de secretaría y de otros recursos indispensables. La presente situación dificulta, por su alto costo, dotar a cada uno de esos organismos de los sistemas y tecnología moderna que faciliten el descargue de sus responsabilidades. Esto se debe a que el tamaño de cada unidad no justifica la inversión en el desarrollo de algunas estrategias organizacionales. En estos momentos los organismos cuasi-judiciales carecen de la tecnología apropiada necesaria para su funcionamiento eficiente.

Por otro lado, la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, establece en su Capítulo III todo lo relacionado con los procedimientos adjudicativos de los organismos con funciones cuasi-judiciales. Es necesario proveer los medios y la organización adecuada para que dichos organismos puedan cumplir y funcionar eficazmente con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Este Plan va dirigido a mejorar la efectividad de los organismos cuasi-judiciales y a atender sus necesidades en forma coordinada, dentro de las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. La agrupación de diferentes organismos bajo una Comisión que sirva de ente coordinador y administrador logrará el anterior fin. La Comisión estará integrada por los Presidentes de los organismos que se adscriben a ésta. El Gobernador seleccionará entre ellos al Presidente Administrativo de la Comisión.

Los organismos adscritos a esta nueva Comisión mantendrán su autonomía operacional y administrativa. Los poderes y facultades de sus presidentes se mantendrían inalterados y continuarán siendo nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

Por lo expuesto anteriormente, someto a la aprobación de la Honorable Asamblea Legislativa de Puerto Rico, el presente Plan de Reorganización.

Respetuosamente sometido,

Pedro Rosselló
Gobernador
La Fortaleza
San Juan, Puerto Rico

q/men

30/jun/94

PLAN DE REORGANIZACION NUM. _____ DE 1994 PREPARADO POR EL GOBERNADOR Y ENVIADO A LA DECIMO SEGUNDA ASAMBLEA LEGISLATIVA, REUNIDA EN SU _____ SESION ORDINARIA DE 1994 DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NUM. 5 DE 6 DE ABRIL DE 1993, LEY DE REORGANIZACION EJECUTIVA DE 1993, PARA CREAR LA COMISION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS.

COMISION ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Artículo 1. - Creación de la Comisión Administrativa

Se crea la Comisión Administrativa de Procedimientos Adjudicativos, en adelante la Comisión Administrativa, como un organismo de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico. La Comisión Administrativa estará compuesta por los Presidentes de las siguientes agencias con funciones cuasi-judiciales, las cuales se le adscriben:

1. Comisión para Ventilar Querellas Municipales, creada mediante la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.
2. Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación, creada mediante la Ley Núm. 32 de 22 de mayo de 1972, según enmendada.
3. Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal, creada mediante la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada.
4. Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones, creada mediante la Ley Núm. 76 de 24 de junio de 1975, según enmendada.
5. Junta de Relaciones del Trabajo, creada mediante la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada.
6. Junta de Apelaciones del Sistema de Educación Pública, creada mediante la Ley Núm. 115 de 30 de agosto de 1965, según enmendada.

Los organismos mencionados anteriormente continuarán operando bajo sus leyes orgánicas vigentes, sin alterarse sus poderes, facultades, su autonomía operacional y fiscal y sus funciones cuasi-judiciales.

Artículo 2.- Objetivos Generales de la Comisión Administrativa

Los objetivos generales de la Comisión Administrativa serán los siguientes:

1. Coordinar, integrar y planificar las operaciones administrativas de las agencias adscritas con el propósito de agilizar y lograr eficiencia en los procedimientos adjudicativos.
2. Implantar la política pública y las disposiciones legales que gobiernan a las agencias adscritas a la Comisión Administrativa.

Artículo 3. - Funciones, Poderes y Facultades de la Comisión Administrativa

Las funciones, poderes y facultades de la Comisión Administrativa serán las siguientes.

- a) Proveer asesoramiento al Gobernador y a la Asamblea Legislativa sobre asuntos relacionados con los procedimientos administrativos de naturaleza adjudicativa de la Rama Ejecutiva.
- b) Proveer asesoramiento al Gobernador y a la Asamblea Legislativa sobre la implantación del Capítulo III de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, enmendada.
- c) Ofrecer seminarios a las agencias de la Rama Ejecutiva sobre la implantación e interpretación del Capítulo III de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, enmendada, de acuerdo a las resoluciones emitidas por la Comisión Administrativa.

- d) Coordinar, facilitar y evaluar las operaciones administrativas de los organismos bajo su jurisdicción.
- e) Coordinar el desarrollo y poner en vigor planes estratégicos, programas y servicios que redunden en la agilización y efectividad de los procedimientos adjudicativos proveyendo los servicios de apoyo administrativo que sean necesarios.
- f) Investigar y desarrollar actividades encaminadas a mantener las agencias bajo su jurisdicción, constantemente adiestradas y equipadas con los más modernos sistemas de información, entre otros.
- g) Coordinar la preparación del presupuesto de las agencias bajo su jurisdicción y presentar al Gobernador de Puerto Rico, un presupuesto integral conteniendo los planes de trabajo a desarrollar y las necesidades presupuestarias de cada componente.
- h) Nombrar el Director Ejecutivo de la Comisión Administrativa quien fungirá como su funcionario administrativo mientras goce de la confianza de ésta. La Comisión Administrativa fijará su salario.
- i) Concertar acuerdos y convenios con agencias estatales y federales y con los gobiernos municipales tendientes a lograr los objetivos de la Comisión Administrativa.
- j) Determinar la organización interna de la Comisión Administrativa y sus componentes; y adoptar las medidas de reorganización que procedan en el ámbito administrativo para integrar y consolidar funciones, servicios de asesoramiento, actividades, recursos, facilidades y sistemas computadorizados comunes a todas las agencias componentes. La reestructuración interna que determine la Comisión Administrativa tendrá como objetivos eliminar duplicaciones innecesarias, mejorar la

coordinación, promover economías y hacer un uso eficiente de los recursos, personal y facilidades.

- h) Reglamentar las facultades que se le han asignado por esta ley.
- l) Tomar las decisiones que correspondan a su gestión por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 4 - Creación del Cargo de Presidente

Se crea el cargo de Presidente de la Comisión Administrativa quién será su funcionario principal. El Presidente de la Comisión Administrativa será nombrado por el Gobernador de entre los miembros de la Comisión, con el consejo y consentimiento del Senado. El Presidente administrará las funciones y facultades de la Comisión Administrativa y devengará un sueldo anual de \$65,000 mientras desempeñe el cargo.

Artículo 5. - Creación y Funciones del Director Ejecutivo

Se crea el cargo del Director Ejecutivo de la Comisión Administrativa, cuyas funciones serán las siguientes

- a) Nombrar al personal de oficina y contratar los servicios profesionales que se estimen necesarios con la aprobación previa de la Comisión Administrativa.
- b) Organizar, dirigir y supervisar la labor, actividades, investigaciones y estudios que lleva a cabo el personal nombrado o contratado en la Comisión Administrativa para lograr el mejor y más eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a dicho organismo.

- c) Administrar el presupuesto y ser responsable de su estructuración a la Comisión Administrativa. También será responsable de procesar y administrar, previa la autorización de la Comisión Administrativa y la Oficina de Presupuesto y Gerencia, ajustes y transferencias de fondos en los presupuestos del organismo y sus componentes, de acuerdo a sus necesidades y las medidas de reorganización interna que se adopten.
- d) Recomendar a la Comisión Administrativa la política y establecimiento de las normas y procedimientos que propendan a la consecución de los objetivos de esta ley.
- e) Elaborar anualmente para el comienzo del año fiscal un plan de trabajo a corto y largo plazo para el estudio y aprobación de la Comisión Administrativa, a tono con los objetivos generales de esta ley, y ayudar a este organismo en la evaluación de los objetivos trazados a corto y largo plazo.
- f) Preparar estudios específicos de integración de funciones administrativas e implantarlos una vez estos sean aprobados por la Comisión Administrativa.
- g) Elaborar un sistema uniforme de información estadística sobre la función adjudicativa de los distintos componentes de la Comisión Administrativa con miras a su incorporación a un sistema mecanizado que facilite, a su vez, la realización de estudios, evaluaciones e informes a organismos tales como la Oficina de Presupuesto y Gerencia y la Asamblea Legislativa.
- h) Cooperar e intercambiar información que se considere necesaria con las agencias federales o estatales, pública o privadas, de la isla o del exterior, dedicadas a la adjudicación de controversias y/o al desarrollo y promoción de asuntos de interés para el mejoramiento de la política pública de esta ley y de las leyes orgánicas de cada uno de sus componentes.

- i) Preparar y presentar a la Comisión Administrativa un informe anual de las actividades llevadas a cabo y cualesquiera informes especiales que le requiera ésta.
- j) Efectuar anualmente un inventario de necesidades de adiestramiento y desarrollo de los recursos humanos de su Oficina y de los distintos componentes de la Comisión Administrativa y proponer a ésta un plan de adiestramiento donde se consideren las necesidades identificadas así como las prioridades programáticas del organismo y sus componentes.
- k) Redactar las minutas de las sesiones de la Comisión Administrativa, circularlas para la correspondiente aprobación y encuadernarlas al final de cada año fiscal para su conservación y referencia futura.
- l) Representar a la Comisión Administrativa cuando así se requiera.
- m) Llevar a cabo cualquier otra tarea afín que le requiera la Comisión Administrativa.

Artículo 6. - Administración de los Recursos Humanos

La Comisión Administrativa y sus componentes constituirán Administradores Individuales conforme a la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público. La Comisión Administrativa adoptará un Plan de Clasificación y Retribución Integral de conformidad con las necesidades de los distintos componentes, el cual requerirá la aprobación presupuestaria previa de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. También aprobará un reglamento de personal basado en el principio de mérito.

El Director Ejecutivo nombrará con la aprobación previa de la Comisión Administrativa aquel personal de apoyo que sea necesario para el buen desempeño

de las funciones y poderes que ésta le asigne anualmente. En caso de que el presupuesto no sea suficiente, podrá hacer nombramientos con cargo al presupuesto de las agencias adscritas sujeto a la autorización del Presidente del organismo u organismos afectados. Los nombramientos efectuados contra el presupuesto de los organismos adscritos a la Comisión Administrativa serán de carácter transitorio y limitados al año fiscal en que se formalicen. De tratarse de necesidades permanentes, la Comisión Administrativa procederá entonces a formular la correspondiente solicitud para su presupuesto del próximo año fiscal.

Artículo 7. - Servicios Generales

La Comisión Administrativa y sus agencias componentes estarán exentas de las disposiciones de la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales", y se regirán por sus propias leyes y por la reglamentación que se establezca. La Comisión y sus agencias componentes, conforme a su autoridad de ley, establecerán su propio sistema y reglamentación de compras, suministros, y servicios auxiliares, dentro de sanas normas de administración fiscal, economía y eficiencia. Hasta tanto se apruebe la nueva reglamentación, continuarán regendiéndose por la vigente.

Artículo 8. - Disposiciones Generales

Ninguna disposición de este Plan se entenderá como que modifica, altera o invalida cualquier acuerdo, convenio, reclamación o contrato que los integrantes de la Comisión Administrativa hayan otorgado en el pasado y que estén vigentes al entrar en vigor la misma. Disponiéndose que cualquiera reclamación que se

hubiere entablado y que estuviere pendiente de resolución subsistirá hasta su final terminación.

Todos los reglamentos que gobiernan la operación de los organismos o programas que se integran a la Comisión Administrativa, continuarán vigentes hasta tanto sean alterados, modificados, enmendados, derogados o sustituidos.

Se garantiza a los empleados de carrera afectados por esta reorganización, el empleo y los derechos adquiridos bajo las leyes o reglamentos de personal, así como también los derechos, privilegios, obligaciones y status respecto a cualquier sistema o sistemas existentes de pensión, retiro, o fondo de ahorro y préstamo al cual estuvieren afiliados al aprobarse este Plan.

Artículo 9. - Medidas Transitorias e Integración de Funciones

El Gobernador queda facultado para tomar las medidas transitorias necesarias para la implantación de este Plan sin que se interrumpan las labores normales de los organismos incluidos en el mismo.

Artículo 10. - Derogación

Cualquier ley o parte de ley en vigor que sea contraria a lo dispuesto en este Plan de Reorganización queda derogada.

Artículo 11. - Presupuesto

Se asigna la cantidad de _____ para gastos de organización y funcionamiento de la Comisión Administrativa. Las asignaciones para gastos de

funcionamiento a partir del año fiscal 1995-96 se consignarán en la Resolución Conjunta del Presupuesto General.

La Oficina de Presupuesto y Gerencia queda facultada para realizar los ajustes y transferencias en los presupuestos de la Comisión Administrativa y sus componentes, de acuerdo a sus necesidades y las medidas de reorganización interna que se adopten.

Artículo 12. - Vigencia

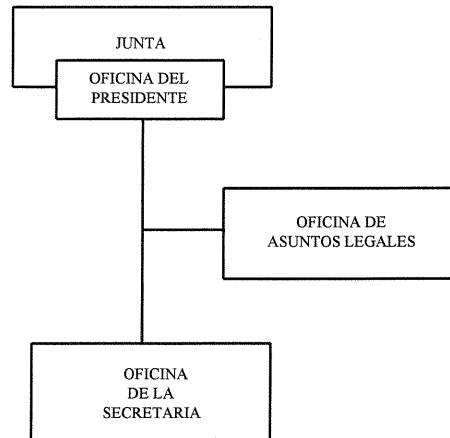
Este Plan entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. Las acciones necesarias para cumplir con los propósitos de este Plan deberán iniciarse dentro de un período de tiempo que no excederá de treinta (30) días calendario después de aprobarse el Plan, bajo la coordinación y asesoramiento de la Oficina de Presupuesto y Gerencia.

q/plan

30/jun/94

**1110-JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL**

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



1110- JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

BASE LEGAL

La Ley 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal de Servicio Público de Puerto Rico", crea la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal, independiente de la Oficina Central de Administración de Personal.

MISION

Adjudicar rápida y efectivamente las controversias de hecho y de derecho que se suscitan en la administración de personal de las agencias bajo la Ley de Personal del Servicio Público, la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado y la reglamentación que se adopte a esos efectos.

FUNCIONES BASICAS

Atender y procesar querellas contra acciones o decisiones tomadas en el campo de la administración de personal por el Director de Personal de la Oficina Central de Administración de Personal, por las autoridades nominadoras de las agencias bajo el Sistema de Personal, creado por la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada y por los municipios.

Examinar las transacciones de personal llevadas a cabo en las apelaciones radicadas ante la Junta, a los fines de verificar su corrección conforme a las leyes y reglamentos aplicables al momento de su aprobación.

Hacer determinaciones y emitir resoluciones adjudicando las controversias de hecho y derecho, sobre las cuales se tiene jurisdicción y otorgando los remedios que procedan.

SERVICIOS QUE OFRECE

Procesa las querellas o apelaciones radicadas.

DISCUSION DEL PLAN DE TRABAJO

Durante el año fiscal 1993-94 se le dará prioridad a atender un total de 2,615 apelaciones que la Junta proyecta bajo su consideración. Se espera alcanzar un índice de resolución de estos casos no menor de 70% o 1,831 casos del total. La cantidad de reclamaciones que se espera recibir representa una reducción de 616 casos (23.55%) en relación al anterior año fiscal. Esta proyección se hace tomando en consideración el movimiento de casos del presente año fiscal donde se ha observado una significativa reducción.

Para el año fiscal 1994-95 se proyecta que la cantidad de apelaciones recupere la tendencia de aumento que se ha registrado en los últimos años, debido a las proyectadas reorganizaciones y el conocimiento que ha adquirido el empleado público sobre los derechos, y los recursos administrativos que cuenta para hacer valer los mismos. Se estima un aumento de 400 casos (20%) en comparación al año fiscal 1993-94.

Durante el año fiscal 1992-93 la Junta tuvo un total de 3,961 reclamaciones (1,925 expedientes) ante su consideración, de las cuales 1,075 (605 expedientes) fueron reclamaciones pendientes del año anterior y 2,616 (1,320 expedientes) fueron reclamaciones nuevas. Del total se resolvieron 3,076 (1,484 expedientes) reclamaciones, equivalente a un 83.34% de los casos bajo su consideración y un 117.59% de las reclamaciones nuevas radicadas, lo que refleja que la Junta cumplió con la meta que se había impuesto de resolver más reclamaciones que las que le

fueran presentadas durante el año. Para resolver las 3,076 reclamaciones se señalaron 1,051 vistas públicas, de las cuales se celebraron 657 vistas equivalente a un 62.52% y se suspendieron 394 para un 37.49%.

La tabla a continuación presenta datos relacionados con el movimiento de casos sometidos ante la consideración de la Junta durante el año fiscal 1993 y el Plan de Trabajo propuesto para los años fiscales 1994 y 1995.

	1992-93	1993-94	1994-95
Casos Pendientes	1,075	615	784
Casos Nuevos Radicados	2,616	2,000	2,400
Total de Casos	3,691	2,615	3,184
Casos Resueltos	3,076	1,831	2,431
Casos Pendientes a fin del año fiscal	615	784	753
Vistas Públicas			
Señaladas	1,121	1,121	1,121
Celebradas	657	657	657
Suspendidas	394	394	394
Sin Efecto	70	70	70
Reconsideraciones			
Con lugar	22	22	22
No ha lugar	213	213	213
Nada que proveer	28	28	28
Resoluciones parciales	93	93	93
Ordenes	3,833	3,833	3,833
Citación de testigos	1,489	1,489	1,489

Para el año fiscal 1994-95 los esfuerzos de la Junta se dirigen a mantener en 6 meses o menos, el tiempo promedio para la resolución de apelaciones, sin que ello afecte la calidad de las determinaciones. Para lograr este objetivo, continuará vigente la política institucional de resolver controversias de derecho sin necesidad de celebrar vistas públicas. De igual forma, se mantendrá la imposición de sanciones para reducir las suspensiones injustificadas de las vistas públicas. Proyectan que la vigencia de ambas estrategias, les permitirá alcanzar un índice de resolución para los casos nuevos superior al 100%.

PRESUPUESTO RECOMENDADO

Para sufragar los gastos de funcionamiento de este Organismo durante el año fiscal 1994-95 se recomienda un presupuesto de \$934,000, de los cuales \$933,000 provienen de la R.C. del Presupuesto General y \$1,000 de un Fondo Especial Estatal. En el año 1994-95 se proponen fondos adicionales por \$33,000, los cuales harán posible establecer la Reserva Presupuestaria, cumplir con el Salario Mínimo Federal e iniciar el plan de clasificación de la agencia.

RECURSOS DISPONIBLES Y PROPUESTOS

Recursos humanos

	1993	1994	1995
Puestos Ocupados			
Profesionales	15	14	15
Personal Administrativo y Auxiliar	15	15	16
Total, puestos ocupados	30	29	31

1110- JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

PRESUPUESTO CONSOLIDADO POR PARTIDAS DE ASIGNACION

Partidas de Asignación	1993-94		Total	1994-95		Total
	Presupuesto Vigente			Presupuesto Recomendado		
	R. C. del Presupuesto General	Fondos Especiales Estatales		R. C. del Presupuesto General	Fondos Especiales Estatales	
Servicios Personales						
Sueldos, puestos regulares	\$677,882		\$677,882	\$692,222		\$692,222
Primas de seguro F.S.E.	12,235		12,235	12,235		12,235
Aportación patronal a planes médicos	14,400		14,400	14,400		14,400
Total, servicios personales	704,517		704,517	718,857		718,857
Servicios No personales						
Gastos de viaje	200		200	200		200
Pago de primas de seguro y fianzas de fidelidad			0			0
Otros gastos generales	2,000		2,000	2,000		2,000
Compra de equipo	8,000		8,000	8,000		8,000
Anuncios, servicios de imprenta y encuadernación que no son pestados por la Administración de Servicios Generales	300		300	300		300
Conservación y reparación de edificios y otras construcciones y equipo por contrato	600		600	600		600
Servicios misceláneos	6,700		6,700	6,700		6,700
Materiales, combustibles, suministros y piezas	1,637		1,637	1,637		1,637
Otros arrendamientos			0			0
Pago de servicios a la Autoridad de Teléfonos	6,000		6,000	6,000		6,000
Pago de servicios a la Autoridad de Energía Eléctrica	119,946		119,946	119,946		119,946
Pago de servicios a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	13,800		13,800	13,800		13,800
Pago de servicios al área de transporte de la A.S.G.	31,000		31,000	31,000		31,000
Pago de servicios de imprenta y encuadernación a la Administración de Servicios Generales	1,900		1,900	1,900		1,900
Pago de servicios de adiestramiento a la OCAP	2,000		2,000	2,000		2,000
Compra de materiales de construcción			0			0
Asignaciones englobadas	600	1,000	1,000		1,000	1,000
Reserva Presupuestaria	0		0	18,660		18,660
Total, servicios no personales	195,483	1,000	196,483	214,143	1,000	215,143
GRAN TOTAL	\$900,000	\$1,000	\$901,000	\$933,000	\$1,000	\$934,000

GG-1140 COMISION PARA VENTILAR QUERELLAS MUNICIPALES

BASE LEGAL

La Ley 81 del 30 de agosto de 1991, crea la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.

MISION

Garantizar la administración justa y honesta en los gobiernos municipales mediante la atención de querellas presentadas contra los Alcaldes o cualquier Funcionario Municipal por el Gobernador de Puerto Rico, el Director de la Oficina de Etica Gubernamental; la Asamblea Municipal o cualquier ciudadano.

ORGANIZACION

La Comisión para Ventilar Querellas Municipales es un Organismo cuasi-judicial y se compone de un Presidente y dos (2) Comisionados Asociados nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Los miembros son nombrados por un término de cuatro años. El Presidente nombrado por el Gobernador deberá ser un Abogado con no menos de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de su profesión. El Presidente nombra un Secretario y otro personal que estime necesario para realizar las funciones de la Comisión.

La estructura organizacional la componen la Comisión Propia y la Secretaría, la cual actúa bajo la dirección del Presidente de la Comisión.

FUNCIONES BASICAS

Atender las querellas o cargos que se presentan contra los Alcaldes.

Atender y resolver las situaciones de fricción entre el cuerpo legislativo y el ejecutivo municipal.

Tomar juramento, citar testigos y exigir la presentación de documentos y evidencia que crea pertinente para el ejercicio de sus facultades.

Destituir, amonestar y/o exonerar al Alcalde, siguiendo los debidos procedimientos de ley.

Declarar vacante el cargo de Alcalde o los cargos de cualquier miembro de la Asamblea Municipal, en circunstancias establecidas por ley.

SERVICIOS QUE OFRECE

Atiende y adjudica querellas contra funcionarios municipales.

Ofrece la oportunidad para que los querellantes presenten en un lugar neutral la posición de cada parte con respecto a la situación planteada.

DISCUSION DEL PLAN DE TRABAJO

Las funciones de la Comisión se desarrollan a través del Programa de Investigación de Querellas Municipales. Es en éste, que se concentran los esfuerzos para garantizar una administración justa y honesta en los gobiernos municipales.

La jurisdicción de este Organismo se amplía mediante la ley 81 del 30 de agosto de 1991, para que no sólo el Gobernador sino el Director de la Oficina de Etica Gubernamental, la Asamblea Municipal o cualquier ciudadano puedan radicar querellas presentadas con los Alcaldes.

A tono con lo anterior, proyectan un incremento en el número de querellas durante el año fiscal 1994-95, lo que requerirá la utilización de los recursos humanos disponibles al máximo.

DISCUSION DEL PRESUPUESTO RECOMENDADO

Para el año fiscal 1994-95 se recomienda a la Comisión un presupuesto ascendente a \$90,000, con cargo a la Resolución Conjunta del Presupuesto General. Con estos recursos continuarán desarrollando sus funciones y responsabilidades en la atención de querellas.

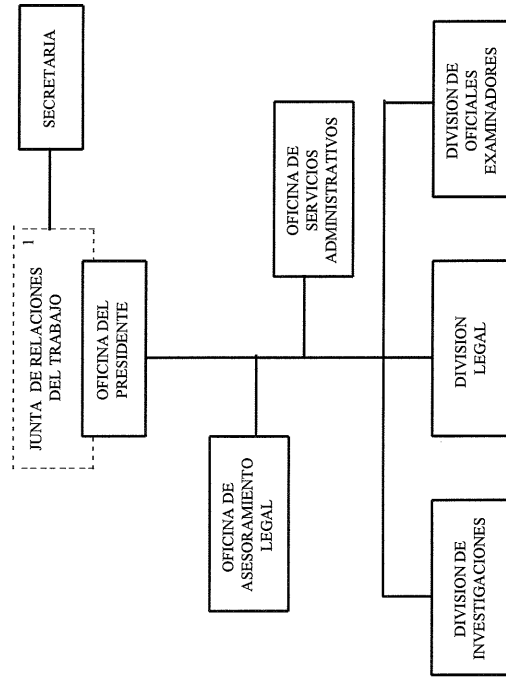
RECURSOS DISPONIBLES Y PROPUESTOS

Recursos humanos

	<u>1993</u>	<u>1994</u>	<u>1995</u>
Puestos ocupados			
Personal profesional	1	1	1
Personal secretarial y de oficina	2	2	3
Total, puestos ocupados	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

2300-JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



1 El Presidente de la Junta es la máxima autoridad de la administración del organismo. Los restantes miembros de la Junta prestan sus servicios a tiempo parcial.

2300 JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO

BASE LEGAL

La ley 130 del 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico", crea la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

MISION

Implantar en forma adecuada, eficaz e imparcial la política pública gubernamental respecto a las relaciones obrero patronales. Promover los principios de la negociación colectiva al intervenir en disputas obreras fomentando la producción económica.

ORGANIZACION

La Junta de Relaciones del Trabajo es un organismo con poderes cuasi-judiciales. Está integrada por un Presidente y dos miembros asociados, nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico, por un término de cuatro años. El Presidente es el funcionario ejecutivo y administrativo de la Junta. Dos miembros de la Junta constituyen quórum.

La estructura organizacional de la Junta está constituida por la propia Junta y la Oficina del Presidente. A nivel asesorativo y servicios auxiliares cuenta con las Oficinas de Asesoramiento Legal, Servicios Administrativos, y Secretaría. A nivel operacional cuenta con las Divisiones de Investigaciones, Legal, y Jueces Administrativos.

FUNCIONES BASICAS

Promover la paz industrial en la esfera de su jurisdicción mediante la protección de los derechos estatutarios de los trabajadores a organizarse.

Investigar los casos de disputas de representación y reconocer al representante designado o electo debidamente por una mayoría de los trabajadores para negociar colectivamente.

Investigar y adjudicar casos de prácticas ilícitas del trabajo para asegurar que la negociación se efectúe con los legítimos representantes, evitar que se ejerza coerción o intimidación sobre los trabajadores y que las partes violen los términos de los convenios colectivos.

Ayudar a poner en vigor los laudos de arbitraje emitidos por las autoridades competentes e iniciar a petición de cualquiera de las partes, los procedimientos judiciales adecuados ante el Tribunal Superior de Puerto Rico.

SERVICIOS QUE OFRECE

Investiga y adjudica las prácticas ilícitas del trabajo.

Considera peticiones de elecciones para fines de negociación colectiva.

Coopera para poner en vigor laudos de arbitraje.

Ofrece orientación sobre controversias en particular que pueden ser clasificadas como casos „potenciales.

Sirve como centro de prácticas de estudiantes que cursan bachillerato en Relaciones Laborales en la Universidad de Puerto Rico.

Ofrece orientación, conferencias e información a estudiantes de nivel secundario.

Atiende consultas y orienta al Gobierno y a la comunidad en general.

ANALISIS DE LA AGENCIA

La Junta de Relaciones del Trabajo es un organismo con poderes cuasi-judiciales creada con el propósito de implantar la política pública relativa a las relaciones obrero-patronales en el sector público y privado del país.

Atiende aquellos sectores que están fuera de la jurisdicción de la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo. Específicamente protege a trabajadores agrícolas, a aquellos que pertenecen a industrias que participan del comercio interestatal cuando son objetos de violación de convenio colectivo y a patronos que generan un ingreso bruto no mayor de \$500,000.

Los continuos cambios sociales y económicos que enfrenta el sector laboral así como los nuevos patrones de conducta en las relaciones obrero-patronales, son aspectos que han llevado a la Junta a reconocer la necesidad de enmendar su ley a tono con posibles enmiendas que tendrán un impacto positivo en la gestión gubernamental de promover la paz laboral en todas las esferas de su jurisdicción. Entre otras, se menciona el poder de imponer medidas para hacer que las partes cumplan con las ordenes emitidas. También, la necesidad de identificar otras prácticas ilícitas a tono con la legislación federal para proteger los derechos de los trabajadores. Finalmente se hace necesario atemperar la ley de la Junta con las disposiciones de otras leyes tales como: la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y la nueva Ley de Reforma Judicial, según fue aprobada.

PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO RECOMENDADO

La Junta de Relaciones del Trabajo continuará concentrando sus esfuerzos para completar la mecanización, reclutar los recursos humanos adecuados y establecer normas, controles y registros. Esto es con el propósito de acelerar las investigaciones jurídicas y por ende agilizar los procesos de trámite y adjudicación de los casos sometidos ante su consideración en beneficio de la clase obrera del país. Durante el próximo año fiscal 1994-1995 se proyecta finalizar la fase de mecanización del organismo lo que permitirá digitar todas las opiniones de la Junta en un sistema de información. A continuación se presentan datos relacionados con el movimiento de los casos y el plan de trabajo.

DATOS RELACIONADOS CON EL PLAN DE TRABAJO 1994-1995

I. RESUMEN MOVIMIENTO DE CASOS

A. Síntesis

	1993	1994a/	1995a/
Casos pendientes del año anterior	216	233	252
Casos Radicados	157	170	184
Casos Reabiertos	24	26	28
Total de casos a resolver	397	429	464
Casos cerrados *	183	198	214
Casos pendientes **	214	231	250
Trabajadores beneficiados	190,343	205,570	222,016
Número de elecciones celebradas	9	10	
Núm. Decisiones y Ordenes emitidas	21	23	25
Querellas emitidas	6	7	7

B. Detalle movimiento de casos

1. Prácticas Ilícitas de Trabajo

Casos radicados y pendientes del año anterior	300	324	350
Casos resueltos	139	150	162
Casos pendientes	161	174	188

2. Casos de Petición de Representación

Casos radicados y pendientes del año anterior	22	24	26
Casos resueltos	10	11	12
Casos pendientes	12	13	14

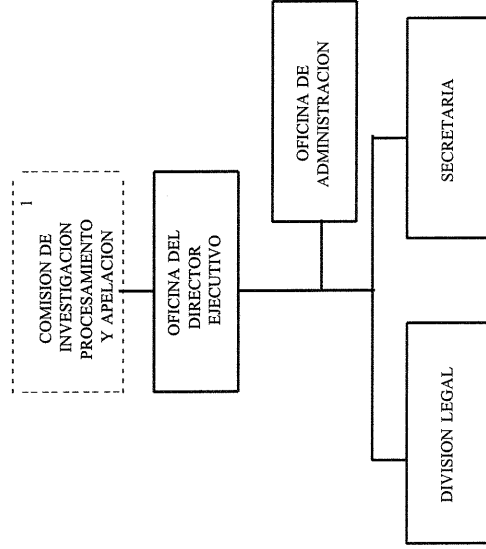
DS-2300 - JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO

PRESUPUESTO CONSOLIDADO POR PARTIDAS DE ASIGNACION

PARTIDAS DE ASIGNACION	PRESUPUESTO VIGENTE 1994		PRESUPUESTO RECOMENDADO 1995	
	R.C. del Presupuesto General	Total	R.C. del Presupuesto General	Total
SERVICIOS PERSONALES				
- Sueldos, Puestos Regulares	5728,718	5728,718	5783,973	5783,973
- Sueldos, puestos transitorios	14,317	14,317		
- Pago de primas de seguro al Fondo del Seguro del Estado	16,800	16,800	16,800	16,800
- Aportación patronal a los planes Médicos	15,344	15,344	19,200	19,200
- Dietas a Legisladores y Miembros de Juntas	10,400	10,400	10,400	10,400
- Servicios profesionales y consultivos	1,800	1,800	3,500	3,500
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	791,189	791,189	832,173	832,173
SERVICIOS NO PERSONALES				
- Gastos de representación	1,800	1,800	1,800	1,800
- Gastos de viaje	6,000	6,000	6,000	6,000
- Pago de primas de seguro y de fianzas de fidelidad	4,000	4,000	4,000	4,000
- Otros gastos generales	4,125	4,125	4,125	4,125
- Compra de equipo	4,800	4,800	2,000	2,000
- Conservación y reparación de edificios y otras construcciones y equipo, por contrato	10,000	10,000	15,000	15,000
- Servicios Misceláneos	8,715	8,715	10,000	10,000
- Materiales, combustibles, suministros y piezas	9,000	9,000	11,305	11,305
- Otros arrendamientos	115,000	115,000	118,500	118,500
- Seguro por desempleo - Gasto corriente	1,328	1,328		
- Pago de deudas contraídas en años anteriores por concepto de Seguro por Desempleo	3,000	3,000	1,500	1,500
- Pago de servicios a la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico	34,517	34,517	34,517	34,517
- Pago de servicios a la Autoridad de Energía Eléctrica	8,949	8,949	15,700	15,700
- Para el pago de servicios que ofrece el Área de Transporte de la Administración de Servicios Generales y servicios prestados por talleres privados por contrato	4,100	4,100	4,100	4,100
- Pago por servicios de imprenta y encuadernación de la Administración de Servicios Generales	1,700	1,700	1,000	1,000
- Para el pago de servicios por concepto de adiestramientos que ofrece la Oficina Central de Administración de Personal a las dependencias gubernamentales	714	714	2,000	2,000
- Reserva Presupuestaria	25,968	25,968	21,500	21,500
TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES	233,816	233,816	342,827	342,827
GRAN TOTAL	\$1,025,004	\$1,025,004	\$1,075,000	\$1,075,000

3080-COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



1 Cuerpo regente cuyos miembros prestan servicios parte del tiempo.

BASE LEGAL

La Ley 34 del 22 de mayo de 1972, según enmendada, Ley Orgánica de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación.

MISION

Proteger los derechos de los ciudadanos que son afectados por acciones excedidas de funcionarios públicos con facultades para hacer arrestos, así como los derechos de estos funcionarios cuando la Autoridad nominadora le impone sanciones disciplinarias.

FUNCIONES BASICAS

Realiza investigaciones de campo a solicitud del Gobernador, por iniciativa propia o a instancias de los ciudadanos, para tomar y evaluar información relacionada con los casos donde se impute mal uso o abuso de poder a agentes o funcionarios del orden público.

Celebrar vistas para oír las partes concernidas y decidir sobre casos ante su consideración.

Resolver las apelaciones interpuestas por los ciudadanos afectados o por los funcionarios del orden público, cuando surjan controversias o discrepancias de la acción tomada por la autoridad facultada a sancionar dichos funcionarios.

SERVICIOS QUE OFRECE

Investiga casos donde se imputa mal uso o abuso de autoridad a cualquier agente del orden público, agente de rentas internas o cualquier otro funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos.

Resuelve apelaciones interpuestas por los funcionarios públicos y los ciudadanos.

PLAN DE TRABAJO Y RECURSOS RECOMENDADOS

La Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación provee un foro apelativo independiente y exclusivo para resolver acciones interpuestas por funcionarios con autorización para efectuar arrestos y para atender querellas radicadas por ciudadanos en general.

Para el año fiscal 1995, la Comisión se propone continuar con la orientación a la ciudadanía de los servicios que presta, haciendo énfasis en que éste es el único foro de carácter administrativo en el sistema de gobierno

de Puerto Rico donde, tanto el ciudadano como funcionarios autorizados para efectuar arrestos, pueden recurrir. Esta orientación se hará a través de los medios de comunicación y mediante charlas en las escuelas, la Academia de la Policía, colegios regionales, universidades y clubes cívicos como Leones, Kiwanis y Rotarios.

Para lograr alcanzar mayores niveles de eficiencia y proveer justicia rápida a las partes afectadas, la Comisión propone realizar 16 vistas y reuniones mensuales. Esto permitirá mayor atención a los casos de expulsión.

Esto se hace necesario, ya que la Comisión ha reflejado un aumento significativo en los casos radicados; ello, debido en parte a la Ley Núm. 23 del 16 de julio de 1992, mediante la cual se dispuso la jurisdicción apelativa exclusiva a la Comisión.

Para el próximo año fiscal 1994-95, la Comisión espera tener ante su consideración un total de 773 casos, de los cuales 530 se espera que sean las radicaciones en el año y 243 pendientes del año anterior. Para agilizar las resoluciones de casos se propone atender las querellas en menos de 90 días de radicadas.

A los fines de que la Comisión pueda desarrollar el plan de trabajo para el año fiscal 1995, se recomienda un presupuesto de \$504,000 con cargo al Fondo General. Mediante dicho presupuesto se provee un aumento de \$79,774, los cuales le permitirán fortalecer el área administrativa para realizar las funciones que conlleva el funcionar como administrador individual en el sistema de personal; aumentar la partida de Pago de Dietas a Comisionados, esto a tono con la apertura de la nueva sala y con el plan de trabajo esbozado para el próximo año fiscal 1994-95. El mismo, también, le permitirá establecer el sistema computadorizado de la Agencia; aumentar la partida de viaje por motivo de la nueva sala de vistas, ya que se proyecta más casos radicados en la Comisión; así como cubrir el aumento de gastos de las corporaciones públicas, tales como: Autoridad de Energía Eléctrica, Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y Autoridad de Teléfonos.

RECURSOS DISPONIBLES Y PROPUESTOS

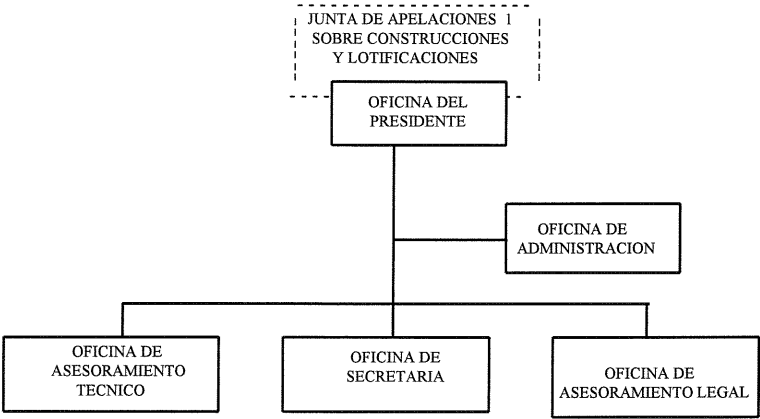
Recursos humanos	1993	1994	1995
Puestos ocupados			
Comisionado	5	5	5
Administrativos	8	8	9
Otros	5	5	5
Total, Puestos ocupados	<u>18</u>	<u>18</u>	<u>19</u>

Recursos monetarios**PRESUPUESTO CONSOLIDADO**

Programa	PRESUPUESTO HISTORICO 92-93	PRESUPUESTO VIGENTE 93-94	PRESUPUESTO RECOMENDADO 94-95
Gastos de funcionamiento			
Investigación de casos de abuso de poder de funcionarios públicos	\$360.784	\$424.226	\$504.000
Total, gastos de funcionamiento	<u>360.784</u>	<u>424.226</u>	<u>504.000</u>
Total, presupuesto consolidado	<u>\$360.784</u>	<u>\$424.226</u>	<u>\$504.000</u>
Origen de recursos			
Gastos de funcionamiento			
R.C. del Presupuesto General	\$360.784	\$424.226	\$504.000
Total, gastos de funcionamiento	<u>360.784</u>	<u>424.226</u>	<u>504.000</u>
Total, recursos	<u>\$360.784</u>	<u>\$424.226</u>	<u>\$504.000</u>

3190-JUNTA DE APELACIONES SOBRE CONSTRUCCIONES Y LOTIFICACIONES

DIAGRAMA DE ORGANIZACION



1Cuerpo regente cuyos miembros prestan servicios parte del tiempo.Su Presidente, quien administra el organismo,es el único miembro del cuerpo que presta servicios a tiempo completo.

O:jascyl

3190-JUNTA DE APELACIONES SOBRE CONSTRUCCIONES Y LOTIFICACIONES

BASE LEGAL

La Ley 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos", dispone la creación de la Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones.

MISION

Garantizar que se implanten en forma adecuada e imparcial, las políticas públicas para la planificación del desarrollo físico, económico y social de Puerto Rico, que se expresan en los reglamentos de la Junta de Planificación y que se instrumentan a través de la Administración de Reglamentos y Permisos y los municipios.

FUNCION BASICA

Revisar las actuaciones, determinaciones y resoluciones de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y de aquellos municipios a los cuales se transfieran facultades relacionadas con la concesión de permisos de construcción y uso de solares y edificios, tales como las contenidas en la Ley Núm. 84 del 29 de octubre de 1992.

SERVICIOS QUE OFRECE

Atiende personas particulares, constructores, y entidades corporativas que comparecen ante la Junta para solicitar remedio a decisiones de la Administración de Reglamentos y Permisos y de los municipios que le han sido adversas.

DISCUSION DEL PLAN DE TRABAJO

La Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones se constituye como un foro administrativo independiente y efectivo con la responsabilidad de revisar las determinaciones de los organismos encargados de la planificación física en Puerto Rico. Estas determinaciones incluyen, las de los municipios cuando éstos hagan uso de las facultades que le sean transferidas por la Administración de Reglamentos y Permisos, conforme a las disposiciones de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos.

La tabla a continuación presenta datos relacionados al movimiento de casos ante la Junta y las proyecciones para los años fiscales 1993, 1994 y 1995.

	1993	%	1994	%	1995	%
Casos pendientes de años anteriores	625		657		682	
Casos nuevos	616		650		600	
Total de casos	1,241		1,307		1,282	
Casos resueltos	584	47%	625	48%	660	51%
Casos pendientes	657	53%	682	52%	622	49%

La jurisdicción de la Junta se ha ampliado debido a la nueva legislación y reglamentación aprobada en relación con la política pública de planificación en Puerto Rico y revisiones a los reglamentos de planificación vigentes, lo que ha resultado en un incremento en las apelaciones ante su consideración. Para el año 1994-95, proyectan celebrar 300 Sesiones Ejecutivas y atender 1,282 casos. Durante ese año los esfuerzos de la Junta irán dirigidos a obtener una resolución de 51% de los casos sometidos ante su consideración, proyectando resolver un mayor número de casos en el menor tiempo posible.

DISCUSION DEL PRESUPUESTO

Para el próximo año fiscal se recomienda a este organismo un presupuesto ascendente a \$800,000. Estos recursos incluyen fondos adicionales por \$173,561 en relación al año 1993-94. El total de recursos recomendados, le permitirán a la Junta de Apelaciones sobre

Construcciones y Lotificaciones reclutar personal de distintas clasificaciones para ocupar ocho (8) puestos vacantes hasta el presente, lo cual contribuirá a realizar el plan de trabajo propuesto, enfatizando en la revisión de las determinaciones para incrementar la resolución de casos en el mínimo de tiempo. En adición, le permitirá establecer la reserva presupuestaria para cumplir el compromiso de esta administración de mejorar la remuneración del empleado público.

RECURSOS DISPONIBLES Y PROPUESTOS

Recursos humanos

	1993	1994	1995
Puestos ocupados	20	21	29

construcciones y equipo por contrato	50,000	50,000	0	0
servicios misceláneos	25,000	25,000	50,000	50,000
materiales, combustibles, suministros y piezas	0	0	0	0
otros arrendamientos	15,823	19,000	74,823	74,823
pago de servicios a la Autoridad de Teléfonos	0	0	700,000	700,000
pago de servicios a la Autoridad de Comunicaciones	150,000	150,000	150,000	150,000
pago de servicios a la Autoridad de Energía Eléctrica	3,000	3,000	3,000	3,000
pago de servicios a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	16,000	30,000	46,000	46,000
pago de arrendamiento a la Autoridad de Edificios Públicos	1,800	20,000	21,800	22,027
Gasto corriente				0
Pago de servicios al área de transporte de la A.S.G.				11,338
Deudas de años anteriores con A.S.G.	21,000	25,000	46,000	46,000
Pago de servicios de imprenta y encuadernación a la Administración de Servicios Generales				0
Pago de servicios de adiestramiento a la OCAP				0
Gastos por obtener evidencia				0
Compra de materiales de construcción				0
Deudas de años anteriores	20,000	0	20,000	0
Reserva Presupuestaria	0			0
Total, servicios no personales	84,887	68,205	1,318,000	1,804,657
GRAN TOTAL	\$5,485,000	\$320,000	\$1,703,000	\$8,273,000

3190-JUNTA DE APELACIONES SOBRE CONSTRUCCIONES Y LOTIFICACIONES

PRESUPUESTO POR PARTIDAS DE ASIGNACION

Partidas de Asignación	1993-94	Total	1994-95	Total
	Presupuesto Vigente R. C. del Presupuesto General		Presupuesto Recomendado R. C. del Presupuesto General	
Servicios Personales				
Sueldos, puestos regulares	\$431,419	\$431,419	\$552,944	\$552,944
Sueldos, puestos transitorios	30,700	30,700	30,700	30,700
Sueldos puestos regulares o transitorios a jornada parcial	0	0	6,000	6,000
Primas de seguro F.S.E.	9,500	9,500	20,768	20,768
Aportación patronal a planes médicos	10,800	10,800	13,920	13,920
Pagos de Dieta a Legisladores y miembros de Juntas	10,000	10,000	10,000	10,000
Servicios profesionales y consultivos	4,000	4,000		0
Reserva Presupuestaria	0	0	16,000	16,000
Total, servicios personales	496,419	496,419	650,332	650,332
Servicios no personales				
Gastos de viaje	4,000	4,000	6,000	6,000
Pago de primas de seguro y fianzas de fidelidad	4,000	4,000	5,000	5,000
Otros gastos generales	4,900	4,900	6,000	6,000
Compra de equipo	3,000	3,000	10,848	10,848
Anuncios y servicios no prestados por la ASG	1,000	1,000	2,000	2,000
Conservación y reparación de edificios y otras construcciones y equipo por contrato	5,000	5,000	7,000	7,000
Servicios misceláneos	2,000	2,000	3,000	3,000
Materiales, combustibles, suministros y piezas	6,000	6,000	6,000	6,000
Otros arrendamientos	10,000	10,000	10,000	10,000
Pago de servicios a la Autoridad de Teléfonos	11,000	11,000	12,000	12,000
Pago de arrendamiento a la Autoridad de Edificios Públicos	71,820	71,820	71,820	71,820
Pago de servicios al área de transporte de la A.S.G.	4,000	4,000	5,000	5,000
Pago de servicios de imprenta y encuadernación a la Administración de Servicios Generales	2,000	2,000	3,000	3,000
Pago de servicios de adiestramiento a la OCAP	1,300	1,300	2,000	2,000
Total, servicios no personales	130,020	130,020	149,668	149,668
GRAN TOTAL	\$626,439	\$626,439	\$800,000	\$800,000