



Estimado de Necesidades

Este informe de necesidades se prepara en virtud del Artículo 32- "Estimados de Necesidades" del Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011. La presentación y revisión de estos informes es obligatoria para las Agencias de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración. El contenido de este informe se considera confidencial, excepto cuando se necesite para fines oficiales. Todo funcionario o empleado que extra oficialmente y en contravención a esta disposición revele esos informes, su contenido o cualquier información relacionada con las necesidades expresadas, podrá ser destituido de su cargo o empleo, previo el cumplimiento de los preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las reglas y reglamentos promulgados de conformidad con la misma. La sanción de destitución no impedirá la aplicación de los Artículos 70 y 71 del este Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011, o la acción correspondiente por contravenir las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos". De conformidad con el Artículo 71 del Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011, el Administrador de la ASG está facultado a imponer multas administrativas a toda Agencia que incumpla con la anterior disposición.

1. Nombre Oficial de la Agencia, Departamento, Corporación Pública, Instrumentalidad o Municipio:

2. Información de Contacto del Jefe de la Agencia, Departamento, Corporación Pública, Instrumentalidad o Municipio:
 - Nombre completo:
 - Dirección física:

 - Dirección postal:

 - Correo electrónico:
 - Teléfono y extensión directa:

3. Información de Contacto del servidor público cuya función principal sea el dirigir los asuntos financieros y de presupuesto de la Instrumentalidad:
 - Nombre completo:
 - Dirección física:

 - Dirección postal:

 - Correo electrónico:
 - Teléfono y extensión directa:

4. Composición organizacional de la agencia: Favor de incluir una descripción breve de la composición de la agencia incluyendo oficinas centrales, oficinas regionales, oficinas, subdivisiones e instrumentalidades adscritas, proyectos, programas federales. (Puede anejar gráficas de la estructura organizacional de la agencia.)

5. Detallar cantidad total de empleados:



Certificación

Certifico que la toda la información provista en este Estimado de Necesidades es correcta.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente CERTIFICACIÓN hoy, de de ,
en San Juan, Puerto Rico.

Nombre de Funcionario
Letra de Molde

Firma del Funcionario

Nombre del Jefe de la Agencia
Letra de Molde

Firma del Jefe de la Agencia