



**OGP**  
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

**GAR**  
GOVERNOR'S AUTHORIZED REPRESENTATIVE  
GOVERNMENT OF PUERTO RICO

LUIS G. FORTUÑO  
GOBERNADOR

JUAN C. PAVÍA  
DIRECTOR

26 de agosto de 2011

**Carta Circular Núm. 91-11**

Jefes de Agencias, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, Corporaciones Públicas y Municipios.



Juan C. Pavía  
Director/GAR

**Directrices para manejo de sistema de registro de documentación y evidencia para asistencia federal (FEMA) por declaración presidencial de desastre relacionado al paso del Huracán Irene**

---

**Base Legal:**

La Orden Ejecutiva del Gobernador Interino de Puerto Rico "Declarando Estado de Emergencia a Consecuencia del Inminente Paso de la Tormenta Tropical Irene y Suspendiendo la Vigencia de la Ley de Cierre" de 20 de agosto de 2011, OE-2011-032, decreta un estado de emergencia en todo Puerto Rico a consecuencia del inminente paso de la Tormenta Tropical Irene<sup>1</sup> y los impactos que dicho fenómeno atmosférico puedan ocasionar.

El 22 de agosto de 2011, la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) del Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos anunció que estará disponible para el Gobierno de Puerto Rico asistencia federal por desastre, para complementar los esfuerzos de recuperación estatales y locales en el área impactada por el Huracán Irene durante el periodo del 21 de agosto de 2011 en adelante.

La declaración de desastre autoriza a FEMA a coordinar todas las labores de ayuda por desastre que tienen el propósito de aliviar las penurias y el sufrimiento causados por la emergencia en la población local. Además, proveerá la asistencia adecuada para las medidas de emergencia requeridas, según autorizado bajo el Título V de la Ley Stafford, 42 U.S.C. 521-5207. Todo con el fin

---

<sup>1</sup> La Tormenta Tropical Irene se convirtió en huracán categoría I al pasar por Puerto Rico el 21 de agosto de 2011.

de salvar vidas y proteger la propiedad, seguridad y salud pública para mitigar o prevenir la amenaza de una catástrofe en todos los municipios afectados de Puerto Rico.

Específicamente, FEMA está autorizado para identificar, movilizar y proveer a su discreción, el equipo y los recursos necesarios para aliviar los impactos de la emergencia. Se proveerán medidas de protección en emergencias, limitado a asistencia federal directa, con un 75 por ciento de fondos federales.

El Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto es el Representante Autorizado por el Gobernador (GAR por sus siglas en inglés) ante FEMA. La responsabilidad principal del GAR es la administración de los fondos federales aprobados por FEMA y coordinar todas las actividades relacionadas con la recuperación y distribución de fondos a los solicitantes elegibles (municipios, agencias gubernamentales, corporaciones públicas y algunas organizaciones sin fines de lucro) en el área declarada como zona de desastre.

**Aplicabilidad:** Todas las agencias, departamentos, oficinas, comisiones, administraciones, organismos, y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios.

**Propósito:** Esta Carta Circular se emite con el fin de establecer los procedimientos necesarios a seguir para el manejo de sistema de registro de documentos y evidencia para las ayudas de emergencia federales que se provean para las agencias, departamentos, dependencias, municipios y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico.

**Disposiciones:** **Procedimiento para el manejo de sistema de registro de documentación y evidencia**

I. El Programa de Subvención de Asistencia Pública de FEMA, activado con la declaración de desastre, está dividido en dos categorías generales: Trabajo de Emergencia y Trabajo Permanente. A continuación se describen estas categorías:

a. Trabajos de Emergencia:

**Categoría A: Remoción de escombros**

Despeje de árboles y escombros de madera; algunos escombros de edificios; contenido de edificios dañados o destruidos; arena, fango, lodo, limo y gravilla; vehículos y otros materiales relacionados al desastre depositado en propiedad pública y, en casos limitados, en propiedad privada.

**Categoría B: Medidas de Protección de Emergencia**

Medidas tomadas antes, durante y después del desastre para eliminar o reducir cualquier amenaza inminente a la vida, salud pública o seguridad o para eliminar o reducir la amenaza inminente a daños significativos a propiedad pública y privada mediante medidas preventivas costo efectivas.

**b. Trabajos Permanentes:****Categoría C: Carreteras y Puentes**

Reparación de carreteras, puentes y componentes asociados como orillas, cunetas, alcantarillas, luces y letreros.

**Categoría D: Facilidades de Control de Agua**

Reparación de canales de drenaje, facilidades de bombeo y algunas facilidades de irrigación. Las reparaciones de diques, represas y canales para el control de inundaciones también caen bajo esta categoría pero tienen restricciones.

**Categoría E: Edificios y Equipo**

Reparación o reemplazo de edificios, incluyendo su contenido y sistemas, equipo pesado y vehículos.

**Categoría F: Utilidades**

Reparación de sistemas de tratamiento y distribución de agua; facilidades de generación y distribución de energía; recopilación y tratamiento de agua residuales; y comunicaciones.

**Categoría G: Parques, Facilidades Recreacionales y Otras Facilidades**

Reparación y restauración de parques, áreas de juego, piscinas, cementerios, facilidades de transportación en masa y playas. Esta categoría también es utilizada para cualquier trabajo o facilidad que no se pueda catalogar adecuadamente por las Categorías A-F.

- II. Todo gasto incurrido, del que posteriormente se solicite su reembolso a las autoridades federales, tiene que estar directamente relacionado a los trabajos aquí identificados a causa de la declaración de desastre. El gasto tiene que ser:
  - 1. Justo, razonable y necesario para el trabajo de emergencia realizado.
  - 2. Cumplir con todos los requisitos y reglamentos federales, estatales y locales.
  - 3. Reducido por todos los créditos y descuentos aplicables.
- III. Los gastos de nómina relacionados a los trabajos de emergencia serán reembolsados de la siguiente manera:
  - a. Empleados Regulares:
    - i. Para trabajos de emergencia sólo se reembolsará las horas extras trabajadas.
    - ii. Para trabajos permanentes se reembolsará las horas regulares y horas extras trabajadas en estos proyectos.
  - b. Empleados Transitorios:
    - i. Empleados contratados para trabajos de emergencia o con proyectos relacionados a la declaración de desastre, se reembolsará horas regulares y horas extras trabajadas.
- IV. Se mantendrá un sistema de registro de toda documentación y evidencia de los trabajos de emergencias y permanentes realizados con relación a las declaraciones de desastre.



- a. Se mantendrá un archivo de todo documento que describa “el quien, el qué, el cuándo, el donde, el por qué y el cuanto”, de cada trabajo de emergencia.
  - b. Esta información incluirá el plan de trabajo; gastos estimados y actuales; nómina; gastos de equipo; materiales; compras de emergencia; fotos del daño, del trabajo en proceso y del trabajo completado; información del seguro; control de documentos entregados y recibidos; y registro de bienes y servicios donados, si alguno.
  - c. Todas las agencias, departamentos, oficinas, comisiones, administraciones, organismos, y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, mantendrán un sistema de registro para poder darle seguimiento a todas estas reclamaciones y proyectos. Para asegurar que todo trabajo realizado este bien documentado, estos deberán:
    1. Nombrar a una persona encargada de recopilar y salvaguardar toda documentación y evidencia de trabajos de emergencia.
    2. Abrir expediente para cada proyecto de trabajo de emergencia.
    3. Mantener un sistema de contabilización confiable y exacto de los trabajos y gastos de emergencia incurridos.
- V. Todo expediente, record, documentación y evidencia relacionada con la declaración de desastre se mantendrá archivada por lo menos cinco años luego de cerrado el caso de declaración de desastre.

**Vigencia:**

Las disposiciones de esta Carta Circular comenzarán a regir de inmediato.