

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

Autorizado por: Lcda. Sasha N. Rullan Ferrer

OTRAS NORMAS VIGENTES		
Número	Título o propósito	Comentarios
	Enmienda a las normas Establecidas en el Plan de Control y Exposición del COVID-19	
	Plan de Control y Exposición del COVID-19 - CCE	
	Plan de Control y Exposición del COVID-19 -DDEC	
MO-DEC-011	Procedimiento para Proyectos de Desarrollo de Negocios	
MA-DLEG-002	Procedimiento para la Adquisición de Servicios Profesionales	
MO-DNE-009	Procedimiento del Programa para Fortalecer las PyMEs Innovadoras	
MA-CTB-602	Procedimiento Pago de Dieta y Millaje por Concepto de Viajes Locales	
MA-DFIN-004	Procedimiento de Cuentas a Pagar	
MA-DFIN-004A	Procedimiento de Cuenta sa Pagar con Fondos Federales	
MA-DFIN-007	Procedimiento Estandar de Nómina	
MA-DFIN-008	Procedimiento de Reembolso y Desembolso	
MA-DFIN-011	Procedimiento Preparación y Monitoreo de Presupuesto	
NO-FIN-001	Normas y Procesos de Reconciliación Bancaria	
NO-FIN-003	Normas Reembolso Dieta y Millaje Viaje Locales	
	ETA 9130 Report	
	FFATA Report	
	Financial Reporting Procedures SEP and WAP	
	Guías fiancieras WIOA	
MA-DFIN-010	Reconciliación Cuentas en Efectivo	
	Normas para la Aprobación, Control, y Cambios de Cuentas Bancarias para los Pagos y Transacciones	
	los Pagos y Transferencias Electrónicas de ACH a traves del Sistemas FAS	
	Fundamentos Básicos de Seguridad (Folleto)	
	Guías para la Implementación de Firmas Digitales y Electrónicas en el DDEC	
MA-DEC-OSI-004	Plan de Contingencia de Negocios de la OSI	
MA-DOTI-005	Plan de contingencia de las Operaciones de la OTI en el DDEC y sus Organismos	
NO-DOTI-002	Normas para la Administración de los Sistemas de Información	
NO-DOTI-003	Normas para las Soicitudes de Servicio, Uso y Administración de Computadoras	
	Portátiles, correo electrónico e internet	
	Politica de Protección de Infomación Personal Identificable	

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

GI-ART-001	Guías Operacionales para Préstamo, Notificación de daño, Pérdida o Robo de Piezas Artesanales	
NO-DCH-002	Normas de Conducta y Valores	
NO-DCH-004	Normas de Vestimenta y Uso de Uniformes	
NO-DEC-ORH-002	Normas para Uso y Adm. Área de Lactancia	
NO-DEC-ORH-003	Normas Internas para el Comité de Ética 2019	
NO-DORH-009	Normas Programa de Adiestramiento	
MA-ADM-132	Proc para la Atención de Solicitudes Obtención de Copias de Proc, Reg y Doc	
MA-DEC-002	Procedimiento Trámite para Procesar Querellas por Actos de Discrimen	
MA-DEC-003	Proc. Cesión de Licencia de Vacaciones y Enfermedad en el DDEC y sus Org. Adscritos	
MA-DORH-007	Proc. de Reclutamiento y Registro de Nuevos Empleados	
MA-DORH-008	Protocolo OSHA	
MA-DORH--017	Proc. Solicitar Acomodo Razonable DDEC	
MA-ORH-006	Procedimiento Evaluación Solicitudes para Participar Prog. Teletrabajo	
Gi-ART-002	Guías del Programa de Aprendizaje en Artes Tradicionales	
MO-ART-001	Procedimiento para la Otorgación y Administración de Bienes Artesanales	
NO-ART-001	Normas para la Certificación y Registro de Artesanos	
NO-ART-002	Normas para la Otorgación de Auspicio Artesanal	
	Manual Interno para la Administración y Operación del Programa Ronces de Puerto Rico	
(MA-COM-406)	Proc. para el Control del Almacén de Ronces	
(MA-DCOM-002)	Proc. Adquisición de Suministros, Mat., Equipos y Ser. no Prof.	
(MA-DSAD-003)	Proc. Conservación y Disposición de Documentos	
(MA-DSAD-008)	Procedimiento de Bienes y Fondos Públicos	
(MA-SAD-009)	Procedimiento Fondo de Caja Menuda	
(GI-SAD-002)	Guías para el Registro, Manejo y Control de la Correspondencia Interna y Externa en el Correo y el Archivo Inactivo	
(GI-DSAD-003)	Guías Disposición Propiedad Mueble Excedente	
(NO-SAD-008)	Enmienda Normas de Seguridad para los Edificios de la Compañía de Fomento Industrial	