



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

TEL.: 781-0545

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA AL
PRESIDENTE
COMISION INDUSTRIAL DE P.R.
PO Box 364466
San Juan PR 00936-4466

ORDEN ADMINISTRATIVA 35-87 (ENM. 01-95) MAR 28 1995

TODO EL PERSONAL

Basilio Torres Rivera
Basilio Torres Rivera
Presidente

ENMIENDA A LA ORDEN ADMINISTRATIVA 35-87 QUE CAMBIA EL FORMATO
DE LOS MEMORANDOS

FUNDAMENTO EN DERECHO:

Artículo 6 de la Ley del Sistema de Compensaciones por
Accidentes del Trabajo, 11 L.P.R.A., Sección 8.

PROPOSITO:

Enmendar la Orden Administrativa 35-87 que establece para
la Comisión Industrial de Puerto Rico un formato uniforme para
todos los memorandos que se circulan dentro de la Agencia con
~~el fin de adoptar los criterios modernos de eficiencia,~~
economía, nitidez y sencillez que rigen a este tipo de
comunicación interna.

ORDEN:

DESCRIPCION Y USO:

El Memorando es la manera más rápida y efectiva de lograr
la comunicación intra-agencial sobre asuntos oficiales. Estos,
idealmente, tratan sobre un solo asunto, con la excepción de
aquellos relacionados con un problema o situación que requiera
varias explicaciones de distintas vertientes sobre ese único
asunto. Se acepta también el formato de Memorando para la
tramitación de informes que contengan distintas vertientes o
sub-asuntos.

FORMATO:

El formato de los Memorandos en la Comisión Industrial se regirán por las siguientes normas:

Cuando el papel utilizado es uno timbrado, no será necesario fijar encabezamiento adicional alguno. Cuando el papel utilizado no contenga timbre impreso se mecanografiará el siguiente:

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

En ningún caso se encabezará el escrito con la palabra MEMORANDO. Se discontinuará la utilización de las palabras, "A", "De", "Fecha", y "Asunto". La fecha del escrito se mecanografiará en la parte superior derecha del mismo bajo el timbre. Los títulos de cortesía o profesionales no acompañarán a los nombres de los remitentes y destinatarios. Por títulos de cortesía se entiende: Sr. Sra., Srta., etc; por títulos profesionales: Dr., Dra., Lcda., Hon.

El formato a utilizarse debe seguir el modelo que se acompaña y que se hace formar parte de esta Orden.

Será de responsabilidad de los supervisores que el personal secretarial de sus respectivas unidades den cumplimiento estricto a esta Orden.

MEMORANDO DE CIRCULACION GENERAL:

Toda comunicación que trate un asunto oficial para lo cual se utilicen los recursos de la Comisión Industrial de Puerto Rico y que estén dirigidas a todo el personal de la Agencia, se hará ~~siguiendo el formato establecido para los Memorandos y se denominará "Memorando de Circulación General".~~

Todo Memorando de Circulación General deberá ser referido a la atención del Presidente de la Comisión Industrial de Puerto Rico con anterioridad a ser circulado.

Con el propósito de conservar el ambiente y fomentar el uso más eficiente de los recursos de la Agencia, al distribuir un memorando de circulación general se entregará una sola copia por cada oficina o departamento. Será responsabilidad del director de la oficina o departamento el circular el memorando entre los empleados quienes lo firmarán para evidenciar así que leyeron su contenido.

VIGENCIA:

Esta Orden entrará en vigor desde el momento de su aprobación.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

TEL. 781-0545

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA AL
PRESIDENTE
COMISION INDUSTRIAL DE P.R.
PO Box 364466
San Juan, PR 00936-4466

21 de marzo de 1995

Wanda I. Simons García
Directora
Asesoramiento Legal

Hiram Pagani
Director Ejecutivo

CAMBIO FORMATO MEMORANDOS

La Comisión Industrial seguirá este nuevo formato de Memorandos a partir de esta fecha.

No se encabezará el escrito con la palabra Memorando. Tampoco se utilizarán las palabras "A", "De" y "Asunto". Los títulos de cortesía no acompañarán a los nombres del remitente y destinatario.

De este modo nuestros Memorandos reflejarán los criterios modernos de eficiencia, economía, ~~nitidez y sencillez~~ que rigen a este tipo de comunicación interna.