



17 de junio de 2026

Subsecretaria asociada, subsecretaria de Administración, subsecretaria para Asuntos Académicos y Programáticos, secretaria asociada de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario

IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE FIRMA ELECTRÓNICA EN LA OFICINA DE FINANZAS PARA EL TRÁMITE DE FACTURAS DE PROVEEDORES

De conformidad con la Ley Núm. 151-2004, Ley de Gobierno Electrónico; la Ley Núm. 148-2006; la Guía para la Adopción Normativa para el Uso de Firmas Electrónicas en las Agencias (Carta Circular 2020-04); y la Guía de Firmas Electrónicas PRITS-002, se establece que cada agencia es responsable de desarrollar las políticas, guías, reglamentación y procesos internos necesarios para viabilizar el uso de firmas electrónicas o digitales en sus operaciones oficiales.

Actualmente, nos encontramos en el proceso de implementación de la plataforma de firma electrónica en la Oficina de Finanzas. La utilización de la firma electrónica formará parte integral del proceso de trámite, revisión y aprobación de las facturas en el sistema ERP. Esta iniciativa permitirá agilizar los procesos relacionados con la gestión y firma de las facturas de los proveedores, promoviendo una administración más eficiente, segura y acorde con las disposiciones legales vigentes.

Por tal razón, solicitamos la colaboración de todas las oficinas del Departamento de Educación que reciben facturas de proveedores y participan en su proceso de revisión y aprobación. La información recopilada será utilizada para coordinar los adiestramientos necesarios y asegurar una transición efectiva hacia el uso de la plataforma.

A los fines de identificar al personal que participará en este proceso, solicitamos que cada oficina complete el formulario incluido en este comunicado e informe el flujo de verificación y firma de las facturas dentro de su unidad de trabajo. Además, deberá indicar el nombre de la persona o personas responsables de la revisión de las facturas, así como el nombre del funcionario autorizado para su aprobación y firma.

El formulario deberá completarse a más tardar el 2 de julio de 2026, con el fin de garantizar la adecuada planificación de los adiestramientos y la implementación efectiva de la plataforma.

Es importante señalar que la información solicitada es indispensable para la configuración adecuada de los flujos de trabajo y los perfiles de acceso dentro de la plataforma. De no recibirse la información requerida dentro del término establecido, podrían surgir retrasos en los procesos de trámite, revisión, aprobación y pago de facturas, así como en la gestión de la documentación relacionada.

De tener alguna duda o requerir asistencia adicional sobre este proceso, pueden comunicarse con la Sra. Viviana Santos Pérez, administradora del sistema, a través del correo electrónico: santos_v@de.pr.gov.

Exhortamos a todo el personal a participar activamente en este proceso de transformación digital. El uso de la firma electrónica constituirá una parte esencial de nuestros procedimientos oficiales, por lo que su implementación exitosa dependerá del compromiso, la preparación y la colaboración de cada una de las áreas involucradas.

Agradecemos de antemano su atención y cooperación.