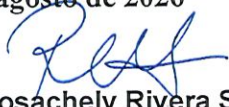




Número: 9798

Fecha: 26 de agosto de 2026

Aprobado: 
Rosachely Rivera Santana
Secretaria de Estado
Departamento de Estado

REGLAMENTO 204

PROGRAMA DE INTERNADO Y EMPLEO DE VERANO DE LA OFICINA DE LA CONTRALORA DE PUERTO RICO

 12 de agosto de 2026

Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DE LA CONTRALORA
San Juan, Puerto Rico

PROGRAMA DE INTERNADO Y EMPLEO DE VERANO
DE LA OFICINA DE LA CONTRALORA DE PUERTO RICO

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ARTÍCULO 1. BASE LEGAL	4
ARTÍCULO 2. PROPÓSITO	4
ARTÍCULO 3. ALCANCE	5
ARTÍCULO 4. ASPECTOS GENERALES	5
4.1. Definiciones	5
4.2. Otras Disposiciones	6
ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	6
ARTÍCULO 6. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	7
ARTÍCULO 7. PROGRAMAS ESPECIALES O COLABORATIVOS.....	9
ARTÍCULO 8. SELECCIÓN	9
ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES	11
ARTÍCULO 10. COMPENSACIÓN	11
ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN	12
ARTÍCULO 12. NORMAS DE CONDUCTA	12
ARTÍCULO 13. TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN.....	12
ARTÍCULO 14. ANÁLISIS DE COSTO BENEFICIO	13

ARTÍCULO 15. CLÁUSULAS DE SALVEDAD	13
ARTÍCULO 16. DEROGACIÓN	14
ARTÍCULO 17. VIGENCIA.....	14

Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DE LA CONTRALORA
San Juan, Puerto Rico

Reglamento 204

204-00-04

**PROGRAMA DE INTERNADO Y EMPLEO DE VERANO
DE LA OFICINA DE LA CONTRALORA DE PUERTO RICO**

Artículo 1. BASE LEGAL

Este *Reglamento* se promulga en virtud de la facultad conferida a la Contralora de Puerto Rico por la *Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952*, según enmendada, la cual autoriza la adopción de reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Se adopta, además, conforme a la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, la cual establece el marco normativo vigente para la adopción de reglamentos por las agencias administrativas del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, este *Reglamento* se adopta en armonía con la *Ley 114-2022, Ley de Internados Justos de Puerto Rico*, la cual regula los programas de internado, pasantías y experiencias de investigación, incluidos los requisitos de compensación económica, supervisión, evaluación y componente educativo y la *Ley 141-2019, Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública*, según enmendada, que busca facilitar el proceso de acceso de información a la ciudadanía.

Artículo 2. PROPÓSITO

El *Programa* tiene como propósito establecer las normas, la estructura y los procesos administrativos que rigen el programa y sus modalidades, para garantizar una experiencia educativa práctica, supervisada y conforme a

la legislación aplicable, así como el desarrollo de competencias profesionales y fomentar el interés en el servicio público.

Artículo 3. ALCANCE

El *Programa* está dirigido a estudiantes universitarios tanto subgraduados como graduados, incluidos aquellos que hayan completado su grado académico dentro de un período no mayor de un año previo a la solicitud, que cumplan con los requisitos establecidos por la Oficina y la modalidad correspondiente del Programa. Además, será de aplicación al personal de la Oficina responsable de su administración, coordinación, supervisión, mentoría y evaluación de las distintas modalidades.

Las disposiciones del Reglamento aplican desde que se selecciona el participante hasta la culminación del semestre académico o hasta que termine su participación en el *Programa*.

Artículo 4. ASPECTOS GENERALES

4.1. Definiciones

Para propósitos de este *Reglamento*, los siguientes términos tienen el significado que se expresa a continuación:

Compensación: Pago o estipendio económico equivalente a otorgarse a los participantes, sujeto a revisión conforme a la disponibilidad de fondos y disposición de la Oficina.

Contralora: Contralora del Gobierno de Puerto Rico.

Coordinador del Programa: Funcionario designado responsable de la administración del Programa.

Oficina:	Oficina de la Contralora de Puerto Rico.
Participante:	Estudiante universitario subgraduado o graduado, o persona con menos de un año de graduada, seleccionado para participar en el <i>Programa</i> .
Programa:	Programa de Internado y Empleo de Verano de la Oficina de la Contralora de Puerto Rico.
Supervisor:	Empleado de la Oficina responsable del desarrollo, adiestramiento, y supervisión directa del participante.

4.2. Otras Disposiciones

Las normas de esta Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por orientación sexual o identidad de género. Para propósitos de este *Reglamento*, todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

Artículo 5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Este *Programa* tiene como objetivos los siguientes:

1. Proveer una experiencia práctica estructurada que fortalezca las competencias técnicas y profesionales de los participantes.
2. Fomentar el desarrollo de los valores éticos y del servicio público.
3. Promover el interés en carreras relacionadas con la auditoría gubernamental y el servicio público.
4. Garantizar el cumplimiento con la legislación vigente aplicable a programas de internado en Puerto Rico.

Artículo 6. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El *Programa* proporciona la oportunidad de conocer el funcionamiento gubernamental mediante los trabajos realizados por la Oficina, así como de desarrollar y promover el interés en el servicio público. Además, constituye una experiencia educativa formal de aprendizaje basado en el trabajo *Work-Based Learning*, que integra la aplicación práctica de conocimientos académicos con el desarrollo de competencias profesionales en un entorno gubernamental.

A través de esta experiencia, los participantes tienen la oportunidad de aplicar sus conocimientos académicos en un ambiente profesional, adquirir destrezas técnicas, fortalecer valores y fomentar el interés por el servicio público, en armonía con la misión fiscalizadora de la Oficina.

El *Programa* tiene una duración de un semestre académico, el mismo incluye:

1. Asignación principal en un área funcional de la Oficina, acorde con la preparación académica o el área de interés del participante.
2. Asignación de un supervisor para el desarrollo profesional del participante.

El *Programa* se diseña de forma que promueva el desarrollo integral del participante, combina experiencia práctica con formación académica y profesional. La estructura, las modalidades, los componentes y demás elementos operativos del Programa descritos en este Artículo pueden variar o ajustarse, según la modalidad de prácticas implementadas, de acuerdo con las necesidades de la Oficina, los objetivos institucionales perseguidos y los acuerdos establecidos con instituciones académicas, entidades gubernamentales u otras entidades colaboradoras autorizadas por ley.

Asimismo, el *Programa* puede desarrollarse, total o parcialmente, mediante acuerdos colaborativos con entidades públicas, instituciones educativas, organizaciones sin fines de lucro u otras entidades autorizadas, sujeto al cumplimiento de toda legislación y normativa estatal y federal aplicable.

No obstante, toda modalidad del *Programa* debe cumplir con los requisitos mínimos de supervisión, evaluación, seguridad, compensación y cualesquiera otros requisitos establecidos por la legislación, la reglamentación o la normativa administrativa aplicable.

En aquellos casos en que participen estudiantes menores de edad o personas sujetas a requisitos especiales de protección, la Oficina adopta las salvaguardas administrativas y operacionales correspondientes, incluidas aquellas relacionadas con permisos, jornada aplicable, supervisión directa, seguridad y requisitos académicos, según corresponda.

La participación en el *Programa* no constituye, ni crea una relación de empleo regular con la Oficina, ni implica el desplazamiento de empleados o la sustitución de funciones permanentes, conforme a la legislación aplicable. No genera beneficios marginales, no acumula licencias y no crea expectativa de empleo futuro. Además, el *Programa* se desarrolla durante un período definido, sujeto a las necesidades de la Oficina y la disponibilidad del participante.

El *Programa* puede adoptar diversas modalidades de internado, incluidos, pero sin limitarse a: internados semestrales, programas cooperativos (coop), prácticas profesionales con fines académicos, internados de verano y experiencias de investigación aplicada, particularmente a nivel graduado o basadas en proyectos. Asimismo, el *Programa* puede ofrecer modalidades presenciales, híbridas o virtuales, sujeto a la naturaleza de las funciones, las necesidades de la Oficina y de acuerdos previos establecidos con instituciones académicas u otras entidades colaboradoras.

W

En el período de verano, se continuarán ofreciendo experiencias laborales significativas a estudiantes universitarios. Estos podrán participar de Empleo de Verano, por el período de tiempo fijo, según se establezca entre el participante y la Oficina.

Artículo 7. PROGRAMAS ESPECIALES O COLABORATIVOS

La Oficina puede establecer cohortes especiales, proyectos piloto, iniciativas académicas o programas derivados de este *Reglamento* mediante acuerdos colaborativos con otras entidades públicas o privadas autorizadas por ley, sujeto a la disponibilidad de recursos fiscales y al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La participación en dichos programas puede regirse, además, por manuales operacionales, cartas circulares, memorandos de entendimiento o normas administrativas compatibles con este *Reglamento*.

Artículo 8. SELECCIÓN

La selección de participantes se basa en criterios objetivos, tales como promedio académico, área de estudio, experiencia previa, desempeño en entrevista estructurada y otros requisitos publicados en el aviso.

El proceso de selección se lleva a cabo mediante la publicación de un aviso, el cual incluye los requisitos, el procedimiento para solicitar, el período de solicitud y otra información relevante.

Como requisitos mínimos de elegibilidad, los solicitantes deben:

1. Mantener un promedio académico (GPA) mínimo de 3.00 o su equivalente.
2. Haber aprobado al menos 60 créditos universitarios, en el caso de estudiantes subgraduados

La Oficina puede establecer requisitos adicionales según la naturaleza del *Programa* o la modalidad de internado.

Por su parte, los solicitantes deben someter los siguientes documentos:

1. Solicitud de Participación
2. Resumé o currículum actualizado.
3. Transcripción de créditos oficial. Adicionalmente, en el caso de solicitantes que ya hayan completado su grado académico, deben someter certificado oficial de graduación.
4. Documento de información personal requerido por la Oficina.
5. Otros requisitos, según publicados en el aviso.

El proceso de selección incluye:

1. Evaluación de los documentos sometidos.
2. Entrevistas a los candidatos preseleccionados.
3. Determinación final basada en los méritos académicos, las competencias y la afinidad con la misión de la Oficina.

El coordinador del *Programa* notifica por escrito a los candidatos seleccionados y a aquellos que no resulten seleccionados. A su vez, en todo momento se garantiza el cumplimiento con las normas de igualdad de oportunidades, acomodos razonables, y no se discrimina por razón de raza, color, sexo, edad, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, origen, condición social, ideas políticas o cualquier otro prohibido por ley.

La Oficina se reserva el derecho de validar los documentos sometidos y cancelar o modificar el aviso.

2

Artículo 9. RESPONSABILIDADES

- El coordinador del *Programa* administra y supervisa el *Programa*, coordina el proceso de selección, vela por el cumplimiento de este *Reglamento*, y coordina las orientaciones, los adiestramientos y las actividades relacionadas al *Programa*.
- El supervisor asigna y supervisa las tareas del participante, provee orientación técnica en el área de trabajo y evalúa el desempeño del participante conforme a los criterios establecidos por la institución académica, de ser requerido. Además, brinda apoyo en el desarrollo profesional del participante y orienta sobre oportunidades de crecimiento y desarrollo de carrera.
- El participante cumple con las tareas asignadas, y participa activamente de las actividades del *Programa*, cumple con las normas establecidas por la Oficina, y mantiene una conducta ética y profesional en todo momento.

Artículo 10. COMPENSACIÓN

Los participantes del *Programa* son remunerados conforme a lo establecido en la *Ley Núm. 114 del 22 de diciembre de 2022*. La compensación no será inferior al salario mínimo vigente aplicable en Puerto Rico y puede ser determinado mediante pago por hora o por estipendio equivalente, sujeto a revisión conforme a la disponibilidad de fondos y disposición de la Oficina.

El *Programa* puede, en determinados casos, integrarse con programas académicos que otorguen créditos universitarios, conforme a acuerdos establecidos con instituciones educativas. Cualquier compensación o beneficio será notificado previamente a los participantes como parte del proceso de convocatoria.

W

Artículo 11. EVALUACIÓN

El supervisor es responsable de completar las evaluaciones escritas correspondientes, de ser solicitadas por la universidad y discutir los resultados con el participante, incluidas las recomendaciones para su desarrollo profesional. Además, el participante debe cumplir con los adiestramientos, los talleres requeridos, y otras actividades del Programa.

Artículo 12. NORMAS DE CONDUCTA

Los participantes del *Programa* deben cumplir con las normas de conducta establecidas por la Oficina, incluidas, pero sin limitarse a:

1. Mantener absoluta confidencialidad respecto a la información y a los documentos a los que tenga acceso durante el internado¹.
2. Cumplir con las normas de ética gubernamental.
3. Observar conducta profesional, respeto y cortesía.
4. Cumplir con las políticas de seguridad y uso de sistemas de información.
5. Cumplir con el horario establecido.
6. Observar las normas de vestimenta de la Oficina.
7. No incurrir en conducta ilegal o inapropiada

El incumplimiento de estas normas puede conllevar la terminación de la participación en el *Programa*.

Artículo 13. TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN

La participación en el *Programa* puede ser terminada antes de su culminación por cualquiera de las siguientes razones:

W

1. Incumplimiento de las normas establecidas en este *Reglamento*.

¹ El manejo de datos personales se rige por la *Ley 1-2012, Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*, según enmendada y las *leyes de Privacidad y Protección de Datos en Puerto Rico* o cualquier otra política establecida por el *Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS)*.

2. Conducta inapropiada o contraria a los principios de la Oficina.
3. Bajo desempeño o incumplimiento con las tareas asignadas.
4. Violaciones a las leyes o los reglamentos aplicables.
5. Abandono voluntario del *Programa* por el participante.
6. Cualquier otra razón que se determine que afecte el propósito y el funcionamiento del Programa o el buen nombre de la Oficina.

La determinación de terminación es realizada por el Coordinador del *Programa* en coordinación con la directora de Capital Humano y notificada por escrito al participante.

Artículo 14. ANÁLISIS DE COSTO BENEFICIO

El *Reglamento* busca maximizar beneficios institucionales (desarrollo de talento, cumplimiento normativo, fortalecimiento técnico) a cambio de un costo estructurado (remuneración, capacitación, administración) el costo es controlado por la disponibilidad de fondos y mediante acuerdos colaborativos, mientras que los beneficios incluyen sostenibilidad organizacional, reducción de riesgos normativos y se potencializa el futuro del servicio público.

La relación costo-beneficio es favorable siempre que se garantice la compensación mínima exigida legalmente, se logre efectividad en la capacitación-mentoría, y se potencien los beneficios para los estudiantes y la Oficina, considerando que el *Programa* no genera relación laboral regular ni expectativa de empleo futuro, lo que ayuda los costos laborales indirectos.

Artículo 15. CLÁUSULAS DE SALVEDAD

- Si cualquier disposición de este *Reglamento* fuera declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afecta la validez de las restantes disposiciones del mismo.

- Lo dispuesto en este *Reglamento* enmienda cualquier directriz o instrucción incluida en los manuales, las normas, los procedimientos o los instructivos aprobados previamente por esta Oficina que sea incompatible con las nuevas disposiciones aprobadas, hasta tanto la misma sea revisada.

Artículo 16. DEROGACIÓN

Las disposiciones de este *Reglamento* derogan el *Reglamento 8525* presentado en el Departamento de Estado el 7 de octubre de 2014, conocido como el *Reglamento 63, Programa de Internado del Contralor de Puerto Rico*, del 6 de octubre de 2014.

Artículo 17. VIGENCIA

Este *Reglamento* entra en vigor 30 días después de la fecha de su presentación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la *Ley 38-2017, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

Aprobado el 12 de agosto de 2026.


Lcda. Carmen A. Vega Fournier, CPA
Contralora