

**CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS**

Edificio BankTrust Plaza Oficina 200, Ave. Ponce de León 255, San Juan, Puerto Rico 00917

**MEMORIAL ADMINISTRATIVO NUMERO WIA 8- 2001**

**FECHA:** 30 de julio de 2001

**A:** Los empleados, Directores de Áreas Locales, Juntas Locales, Consorcios Municipales, Oficiales de Igualdad de Oportunidad, recipientes WIA (incluyendo sucesores, beneficiarios y cesionarios) y contratistas.

**ASUNTO:** Contratos con fondos de la Ley "Workforce Investment Act"

**REFERENCIA:** "Workforce Investment Act of 1998 (WIA)" PL 105-220 y 20 CFR Part 652

**JURISDICCION:** Esta política y los procedimientos aplican a Directores de Áreas Locales, Juntas Locales, Consorcios Municipales, Oficiales de Igualdad de Oportunidad, recipientes WIA (incluyendo sucesores, beneficiarios y cesionarios) y contratistas de cualquier entidad subvencionada por "WIA".

**POLITICA/NORMA:**

Los contratos a ser suscritos con fondos WIA deberán cumplir y tomar en consideración la legislación federal y estatal que se detalla a continuación:

1. Ley Pública 105-220- "Workforce Investment Act of 1998" -August 7, 1998 y Department of Labor-Employment and Training Administration- 20 CFR 652 et. al.
2. 29 CFR 97- "Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments."
3. Cumplimiento con los Memoriales Administrativos y Políticas del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos.

4. Código Civil de Puerto Rico, Obligaciones y Contratos (31 L.P.R.A. 2991-3511) y Artículo 177 del Código Político de 1902 sobre prohibición de ~~doble compensación para los empleados públicos.~~
5. Orden Ejecutiva 1991- 24 de junio de 1991- Para requerir que en todo contrato otorgado por cualquier departamento, agencia, instrumentalidades o corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con cualquier persona natural o jurídica se incluya una disposición por medio de la cual se certifique que la parte contratada no adeuda contribuciones al ELA o que se ha acogido a un plan de pagos a tales efectos. Véase también: OE 1985-4388, OE 1974-2038, OE 1959-516, OE 1971-1678 y OE 1994-11.
6. OE 1972-1804 del 28 de septiembre de 1972- Reglamenta relaciones contractuales entre el gobierno y funcionarios públicos que cesan en sus cargos (ex-funcionarios).
7. Memorando Circular Núm. 07-93, Oficina del Gobernador (8 de marzo de 1993)- Normas y Procedimientos para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos.
8. Ley de Ética Gubernamental, Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada y sus Cartas Circulares.
9. Reglamento Número 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor.
10. Cartas Circulares del Departamento de Hacienda.
11. Ley de Municipios Autónomos del ELA de P.R. de 1991, según enmendada y Memorandos Circulares de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

Los contratos deberán contener cláusulas que incluyan y especifiquen los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento con la ley y la reglamentación "WIA".

- b) Cláusulas sobre los remedios administrativos, contractuales o legales en aquellos casos en que los contratistas violen o no cumplan con los términos de los contratos, ~~proveyendo para sanciones y~~ penalidades apropiadas.
- c) Cláusulas de terminación por causa o por conveniencia por parte de la entidad contratante, incluyendo la manera en que se llevará a cabo la misma y aspectos a considerar para llegar a un acuerdo.
- d) Notificación de los requisitos sobre derechos de autor y derechos de datos- 29 CFR 97.34.
- e) Acceso al recipiente, subrecipiente, DOL, Contralor de los Estados Unidos y cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, de los libros, documentos hábiles y récords (incluyendo récords de computadoras ) del contratista y subcontratista pertinentes a los cargos hechos al programa, a los fines de conducir auditorías, exámenes, resúmenes, transcripciones y fotocopias; se incluye acceso y tiempo razonable con el personal de los contratistas y subcontratistas con el propósito de entrevistarlos y discutir los documentos. Los expedientes y récords deberán retenerse por un periodo de por lo menos cinco (5) años a partir del pago final.
- f) Derechos y requisitos de auditorías.
- g) Provisiones prohibiendo las transferencias o cesiones ("assignment").
- h) Cumplimiento, compromiso y notificación de no discrimen e igualdad de oportunidad- Sección 188 WIA y 29 CFR 37
- i) Cumplimiento con el Reglamento Federal 29 CFR 97, en particular la sección 97.36 sobre Adquisición de Propiedad y Servicios y Selección de Proveedores de Servicios y sobre Provisiones en los Contratos.
- j) Cumplimiento con el "Cash Management Act of 1990" (PL 101-453)
- k) Cumplimiento con el "Puerto Rico's WIA Five Year - Plan ".

## Contratos de Servicios Profesionales

Previo a la autorización de un contrato de servicios profesionales y consultivos, se evaluarán los siguientes aspectos:


- 1) El mecanismo de contratación no se utilice para atender labores propias de puestos clasificados.
- 2) El servicio no pueda ser rendido internamente por la agencia o departamento.
- 3) Se hayan negociado las mejores condiciones posibles para el Gobierno, incluyendo el pago más bajo posible de honorarios por hora.
- 4) Se impongan límites de tiempo al total de horas trabajadas, así como un máximo al total de remuneración a ser devengado.
- 5) No se autorize el reembolso de gastos de dietas o transportación, gastos secretariales e incidentales, tales como llamadas telefónicas, fotocopias, "fax", mensajería, en adición al pago de honorarios.
- 6) Se provea una especificación y detalle de los programas que se beneficiarán de los servicios y las categorías de costos a las que se cargarán los desembolsos.
- 7) Cumplimiento con el Manual de la Oficina del Contralor de Puerto Rico sobre Requisitos que deben cumplir los Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos que otorgan Entidades Gubernamentales (Marzo 1998).

2003

### ACCION REQUERIDA:

Todo el personal administrativo y operacional debe adoptar estas normas, leyes y procedimientos y cumplir con lo indicado en este documento.

EFFECTIVIDAD: Esta directriz es efectiva inmediatamente.

  
1 Agosto 2001  
Xavier González Calderón  
Director Ejecutivo