



## Desarrollo Ocupacional

### MEMORIAL ADMINISTRATIVO WIA-2-2007

**FECHA** : 30 de noviembre de 2007

**A** : Presidentes de Juntas Locales, Presidentes de las Juntas de Alcaldes, Directores(as) Ejecutivos (as) de Áreas Locales y Socios Obligados de los Centros de Gestión Única bajo la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora.

**ASUNTO** : Procedimiento para la redacción de Memorandos de Entendimiento bajo el Sistema de Gestión Única de la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora.

- REFERENCIAS** :
1. Sección 121 (c) sobre "Memorando de Entendimiento" del Título I de la Ley Pública Número 105-220 del 7 de agosto de 1998 conocida como "Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora", en adelante "WIA", por sus siglas en inglés.
  2. Secciones 662.100-662.310 de la reglamentación interpretativa sobre "Descripción de los Sistemas de los Centros de Gestión Única bajo el Título I de WIA" contenida en el 20 CFR Parte 652 et al.
  3. Sección 97.34 del 29 CFR Parte 97 et al. intitulado "Uniform Administrative Requirements for Grants and Cooperative Agreements to State and Local Governments" conocido como "Common Rule".
  4. "Resource Sharing for Workforce Investment Act One-Stop Centers: Methodologies for Paying or Funding Each Partner Program's Fair Share of Allocable One Stop Costs Notice" emitida por el "Employment and Training Administration" el 31 de mayo de 2001, contenida en el 66 Federal Register No. 105.



5. Parte I del "One Stop Comprehensive Financial Management Technical Assistance Guide", emitida por el "Employment and Training Administration" en julio de 2002.
6. Ley Núm. 97 del 18 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como "Ley del Sistema de Formación Tecnológico Ocupacional del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
7. Plan de Reorganización Núm. 2 de 5 de mayo de 1994 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el cual redenomina el Consejo de Formación Tecnológico Estado Libre Asociado de Puerto Rico como "Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional".
8. Reglamento Núm. 33 sobre "Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y el Envío de Copias a la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" aprobado el 5 de octubre de 2004.
9. Carta Circular OMB A-21 intitulada "Cost Principles for Educational Institutions".
10. Carta Circular OMB A-87 intitulada "Cost Principles for State Local and Indian Tribal Government".
11. Carta Circular OMB A-122 intitulada "Cost Principles for Nonprofit Organizations".
12. Plan Estratégico de Dos Años, a las páginas 116 y 132.

**APLICABILIDAD** : Este Memorial Administrativo aplica a las Áreas Locales y los Socios Obligados de los Centros de Gestión Única.

**DEROGACIONES** : Ninguna

**BASE LEGAL** : Este Memorial se promulga al amparo de la Ley Núm. 97 de 18 de diciembre de 1991 según enmendada por el Artículo 8 del Plan de Reorganización Núm. 2 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del 4 de mayo de 1994, que crea el Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos y confiere a su Director(a)



Ejecutivo(a) las necesarias facultades normativas y reguladoras para prescribir, derogar y enmendar normas para su funcionamiento y el del sistema de desarrollo ocupacional y recursos humanos, sus componentes, afiliados y/o sub-recipientes.

**OBJETIVOS**

: Este Memorial Administrativo persigue los siguientes objetivos:

- Implantar la Política Pública requerida por la Ley WIA y su reglamentación interpretativa relativa a los Memorandos de Entendimientos.
- Uniformar la redacción y prescribir el contenido de los Memorandos de Entendimiento.
- Adoptar los criterios mínimos a considerar en el desarrollo del Memorando de Entendimiento y establecer las guías para su estructuración.

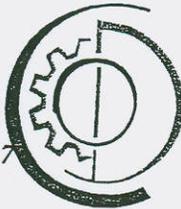
**POLÍTICA/NORMA**

: Los Memorandos o Acuerdos de Entendimiento, conocidos como "Memorandum of Understanding", en adelante denominado indistintamente "MOU", por sus siglas en inglés, constituyen el mecanismo reconocido en la sección 121 (c) de la Ley WIA así como en la subparte c de su reglamentación interpretativa contenida en la secciones 662.300 y 662.310 que impone a la Junta Local desarrollar un acuerdo con los Socios Obligados del Sistema de Gestión Única para detallar la coordinación de recursos utilizados en la operación y provisión de servicios en los Centros de Gestión Única.

**DEFINICIONES:**

Para propósitos de aplicabilidad en este Memorial Administrativo, se definen a continuación los siguientes términos:

- A. CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA (CGU)** - lugar a través del cual los diferentes programas del sistema de inversión en la fuerza trabajadora operan en conjunto con otras entidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, estatales y/o federales, para poner sus servicios a disposición de los participantes.
- B. CONTRIBUCIÓN EN ESPECIE ("IN-KIND")**-Son aquellas contribuciones realizadas por terceras personas independientes a los socios del CGU, que incluyen donaciones de bienes (equipo o suministros), servicios o



tiempo voluntario. Las contribuciones “in-kind” recibidas pueden ser utilizadas por aquellos socios de los CGU a quienes les han sido donadas, como recurso para cubrir su parte de contribución en los costos del CGU. Ello, en la medida en que el programa individual lo permita. Los bienes son valorados en base a su valor justo en el mercado al momento de utilizar el bien. Los servicios o recursos provistos por un socio se valoran de la misma forma que los bienes comprados. Las mismas están sujetas a las disposiciones contenidas en el 29 CFR §97.24 sobre “Cost Sharing”.

**C. DISTRIBUCIÓN DE COSTOS-** contribución proporcional de gastos operacionales y de infraestructura entre todos los socios que se benefician del CGU, los cuales se determinan tomando en consideración los costos actuales versus los beneficios recibidos.

**D. MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)-** acuerdo escrito que se desarrolla y ejecuta entre el Principal Ejecutivo Electo (“Chief Elected Official”) y los Socios Administradores de Programas en los CGU respecto a las operaciones del Sistema y la forma en que los servicios habrán de ofrecerse. Es el mecanismo mediante el cual integradamente y de forma compartida se provee acceso universal a la clientela a través de los CGU.

Además de delinear los roles, obligaciones y responsabilidades de todos los Socios comparecientes, el MOU debe contener, como mínimo, los siguientes requisitos reglamentarios:

1. Los servicios a ser provistos a través del CGU;
  2. Forma en que los costos operacionales y de los servicios ofrecidos serán financiados;
  3. Método para referir adecuadamente, entre el operador del CGU y los socios, a los participantes a servicios y actividades;
  4. La duración del MOU y el procedimiento para enmendarlo durante el periodo de vigencia de este.
- E. “RESOURCE SHARING AGREEMENT”-** documento que detalla la forma en que la distribución de costos será pagada o subvencionada.



F. **SOCIO-** entidad pública o privada, con o sin fines de lucro, estatal y/o federal, responsable de la administración de los programas y servicios ofrecidos en los CGU.

G. **SOCIO OBLIGADO-** Programas o actividades requeridos bajo la sección 121(b)(1) de la Ley WIA para participar en la operación del CGU. A continuación lista de socios obligados, sin que ésta se considere limitativa de la facultad de suscribir MOU con Socios Opcionales, a saber:

1. Programas autorizados bajo el Título I de WIA
2. Programas autorizados bajo el "Wagner Peyser Act"
3. Actividades autorizadas bajo el Título II de WIA
4. Programas autorizados bajo la Parte A y B del Título I de Rehabilitación Vocacional
5. Actividades autorizadas bajo el Título V del "Older American Act" de 1965
6. Actividades autorizadas bajo el "Carl D. Perkins Act"
7. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 2 del Título II del "Trade Act" de 1974
8. Actividades autorizadas bajo el Capítulo 41 del Título 38 para veteranos impedidos
9. Actividades de empleo y adiestramiento bajo el "Community Service Block Grant"
10. Actividades de empleo y adiestramiento del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano
11. Programas autorizados bajo las Leyes de Compensación por Desempleo Estatal y Federal

H. **SOCIO OPCIONAL-** Programas o actividades permitidos bajo la sección 121(b)(2) de la Ley WIA para participar en la operación del CGU. A continuación lista de socios opcionales, a saber:



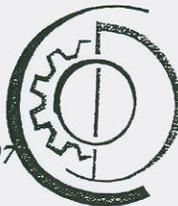
1. Programas "TANF" autorizados bajo la Parte A del Título IV del "Social Security Act"
2. Programas de adiestramiento y empleo autorizados bajo la §6(d)(4) del "Food Stamp Act" del 1977
3. Programas de trabajo autorizados bajo la §6(o) del "Food Stamp Act" del 1977
4. Programas autorizados bajo el "National and Community Service Act" del 1990
5. Otros programas federales, estatales o locales apropiados, incluyendo programas relacionados a transportación y vivienda y en el sector privado

#### CONTENIDO DE LOS MOU:

- I. **PROPÓSITO DEL MOU**-Propósito para el cual las partes convienen establecer los términos y condiciones relativas al funcionamiento de las operaciones del CGU.
- II. **VISIÓN Y MISIÓN DEL SISTEMA DE CGU**-Describir cual será la misión y visión adoptada por el Área Local respecto al sistema de CGU. Además, debe delinear las metas propuestas y los principios que dirigirán las operaciones del CGU.
- III. **DEFINICIÓN DE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CADA SOCIO**-Identificar claramente las responsabilidades y el rol de cada socio para con el sistema de CGU.
- IV. **PARTES DEL ACUERDO**- Identificar los socios que participan en el MOU.

Los partes comparecientes en el MOU son el Principal Ejecutivo Electo y los Socios Obligados y/u Opcionales con los cuales se fija la responsabilidad de la administración y operación de los programas y servicios ofrecidos en los CGU.

Comparecencia: El nombre de toda persona natural tiene que aparecer completo, según consta inscrito en el Registro Demográfico. Como parte de la descripción debe indicarse el estado civil, la edad, el lugar de residencia y la profesión de los comparecientes. El nombre de toda persona jurídica tiene que aparecer tal y como surge del registro de corporaciones o sociedades del Departamento de Estado o del Departamento de Hacienda, según sea el caso. Cuando comparezca una persona



jurídica se debe identificar dicho ente y la persona que comparece en representación del mismo.

Si se trata de un individuo debe indicarse el número de Seguro Social federal individual aún cuando éste efectúe negocios bajo un nombre comercial. De tratarse de una persona jurídica deberá usar el número de Seguro Social patronal. Cuando la parte sea extranjera y no tenga número de Seguro Social, se utilizará su número de pasaporte o visa.

V. **TIPOS DE SERVICIOS A SER PROVISTOS POR LOS SOCIOS BAJO EL TÍTULO I WIA EN LOS CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA (CGU)**- El MOU deberá contener una lista que incluya todos los servicios a ser provistos en el CGU del Área Local de que se trate. Asimismo, los socios obligados tienen el deber de acordar en el MOU los servicios que proveerán dentro del sistema de gestión única, a tenor con los requerimientos legales del programa federal que éstos administran, y los que se detallan a continuación, según dispuestos en la sección 134(d)(2) y (3) de la ley WIA y las secciones 662.100, 662.230-662.260 de su reglamentación interpretativa:

1. Servicios Básicos: Estos servicios deben ser provistos a adultos y trabajadores desplazados a través del CGU, y como mínimo incluyen lo siguiente:
  - a. Determinación de elegibilidad de los participantes para beneficiarse de las correspondientes actividades programáticas;
  - b. Proceso de divulgación y orientación sobre los servicios disponibles en los Centros de Gestión Única;
  - c. Evaluación inicial de las destrezas, aptitudes, habilidades y servicios de sostén;
  - d. Asistencia en la búsqueda de empleo y ubicación ocupacional;
  - e. Proveer información sobre el mercado laboral;
  - f. Proveer información de los proveedores de servicios de adiestramiento así como sus ofrecimientos técnicos y/o vocacionales y los costos;
  - g. Asistencia en el proceso para completar la solicitud de seguro por desempleo;



- h. Servicios de seguimiento a participantes ubicados en el empleo para asistirlos en que mantengan el mismo;
  - i. Asistencia y orientación en el proceso de elegibilidad en el programa de Rehabilitación Vocacional;
  - j. Información sobre fuentes de financiamiento para programa de educación y adiestramiento no incluidos en la Ley WIA, y disponibles en las diferentes Áreas Locales;
  - k. Servicios de seguimiento a los participantes que han sido ubicados en empleo subsidiado por no menos de doce (12) meses a partir del primer día de empleo.
2. Acceso a Otros Servicios: Como mínimo, los socios deberán establecer en el MOU los servicios básicos que ofrecerán de conformidad con el programa federal que administran, así como cualquier otro programa o servicio, ya sea de naturaleza similar a los servicios intensivos o de adiestramiento que se ofrecen bajo el Título I de WIA, que estarán disponibles para acceso directo a los participantes del CGU. A manera de ejemplo, los servicios intensivos y de adiestramiento que se ofrecen bajo el Título I de WIA pueden incluir lo siguiente:

**Intensivos:**

- a. Evaluación especializada;
- b. Consejería individualizada y planificación de carreras;
- c. Consejería grupal;
- d. Desarrollo de Planes Individuales de Empleabilidad;
- e. Manejo de casos para clientes potenciales a recibir los servicios;
- f. Evaluación integral y especializada de los niveles de destrezas y servicios necesitados por adultos y trabajadores desplazados.



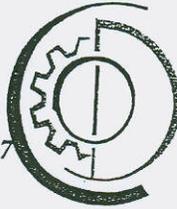
Adiestramiento:

- a. Adiestramiento en destrezas ocupacionales, incluyendo adiestramiento para empleos no tradicionales;
- b. Adiestramiento en el empleo;
- c. Programa combinado de adiestramiento y educación en el empleo, incluyendo programas de educación cooperativa;
- d. Programas de adiestramiento operados por el sector privado;
- e. Actualización de destrezas y readiestramiento;
- f. Adiestramiento empresarial;
- g. Adiestramiento de preparación para el trabajo;
- h. Actividades de educación y alfabetización de adultos;
- i. Adiestramiento a la medida a realizarse con el compromiso de un patrono o grupo de patronos de emplear al individuo tras la culminación satisfactoria del adiestramiento.

**VI. MÉTODO PARA EL REFERIDO DE PARTICIPANTES ENTRE LOS SOCIOS DEL CGU-** Se debe establecer, de manera clara y precisa, el método que de ordinario se utilizará dentro del sistema para referir a los participantes del sistema a los diferentes servicios ofrecidos en los programas de los diferentes socios.

**VII. MÉTODO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN-** Los socios tienen la obligación de mantener absoluta confidencialidad en cuanto a la información que llegue a su conocimiento en virtud de los servicios que prestan a través del CGU. Asimismo, deberá mantener confidencialidad respecto a todos los informes, estudios o cualquier documento que se produzca con relación a los servicios a ser prestados. Los socios no podrán utilizar dichos documentos para propósitos ajenos a los permitidos en ley.

En atención a lo anterior, se debe identificar que tipo de información relativa a los participantes puede ser compartida entre los socios del CGU, y establecer el proceso para solicitar dicha información. Además, el MOU debe especificar las



circunstancias en las que se puede divulgar información confidencial del participante sin que sea necesario obtener el consentimiento del participante.

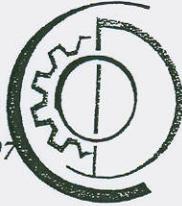
**VIII. CLASIFICACIÓN DE COSTOS-** Los costos de los servicios y operaciones del sistema pueden ser financiados mediante efectivo y contribuciones en especie (“in-kind”), de manera tal que se puedan proveer medios de financiamiento equitativos y estables para la continuidad de las operaciones del sistema, incluyendo los costos de infraestructura del CGU.

Como norma general, las contribuciones en especie (“in-kind”), ya sean bienes o servicios, se estimarán según su precio o valor justo en el mercado (“fair market value”) al momento de la donación. Dependiendo del tipo de contribución en especie (“in-kind”), la valoración de éstas puede estimarse a base del costo del producto o bien donado; costo de alquiler del bien o servicio, ya sea medido en hora, días o meses; salario por hora cuando se trate de un servicio voluntario; costo normal de cualquier otro tipo de servicios donados, entre otros, siempre y cuando se asigne a la contribución del socio el valor justo en el mercado en el momento en que se efectuó la aportación por el tercero.

Los pagos efectuados por otros programas a sus empleados o suplidores no constituyen una aportación en especie (“in-kind”). Estos pagos sí se consideran como costos directos de los propios programas y en la situación particular donde se pague un reglón de costo común (Ej. renta, recepcionista), el importe pagado se considera como un recurso o una aportación de dicho programa para sufragar los costos compartidos (“shared costs”) del CGU.

Para ello, se deberá adoptar un plan que contenga guías específicas y detalladas para determinar la forma en que se habrán de distribuir los costos operacionales y de infraestructura del CGU, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por el socio, que sea atribuible a un objeto de costo particular, que sea permisible de conformidad con las leyes federales aplicables, y que sea razonable. Además, previo a establecer el método de distribución de costos a ser utilizado es necesario clasificar los costos y determinar si el costo de que se trate es directo o indirecto, bajo los siguientes conceptos:

1. Costos Directos: Aquellos que se pueden identificar específicamente a un objeto de costo por lo que se pueden cargar directamente a ese objeto. Los mismos se pueden clasificar en “assignable” y compartido.
  - a. “Assignable”- Costos cargados directamente al objeto de costo final el cual no requiere ninguna otra distribución o desglose.



b. Compartidos- Costos que no se pueden atribuir a un objeto de costo final, pero pueden ser directamente cargados a un objeto de costo intermedio ("cost pool") subsiguientemente atribuirlo a un objetivo de costo final. Son costos incurridos para un objetivo común que beneficia a más de una fuente de financiamiento.

2. Costos Indirectos: Costos que se han incurrido para un propósito específico, los cuales no pueden ser identificados con un objeto de costo final en particular. Se debe utilizar un método para distribuir equitativamente los costos indirectos entre los socios que se han beneficiado del mismo.

**IX. MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN DE COSTOS**- Los costos han de ser compartidos de una manera proporcional a los gastos del CGU. Ello presupone que cada Socio ha de pagar ya sea con servicios o en dinero por los costos compartidos en proporción a los servicios recibidos a cambio. Cualquiera que sea la naturaleza de los costos compartidos (programáticos, administrativos, directos e indirectos, atribuibles o no atribuibles), cada socio debe sustentar su cuota a base de los beneficios del CGU recibidos por su programa en específico. La distribución ha de ser a razón del beneficio recibido y no de la capacidad económica del Socio.

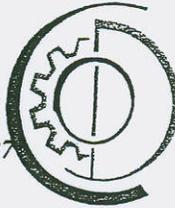
Todos los socios obligados deben tener presencia física o tecnológica en el CGU, participar para proveer los correspondientes servicios de sus respectivos programas y a su vez, absorber los costos operacionales de los diversos conceptos de gastos de forma justa y proporcional, lo cual debe estar estipulado en el MOU.

1. Cada socio, aún cuando se trate de un socio opcional, tiene que contribuir equitativamente con los costos operacionales de los CGU en proporción al uso del sistema por los individuos atribuibles al programa del socio en particular. El método que se utilice para la distribución de costos, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Que refleje una distribución de costos equitativa sin que pueda resultar en que cualquier socio tenga que contribuir desproporcionalmente a los costos del sistema;
- b. Que los costos correspondan a los tipos de fondos atribuibles;
- c. Que se demuestre eficiencia en su utilización.
- d. Que se pueda aplicar consistentemente durante su uso.



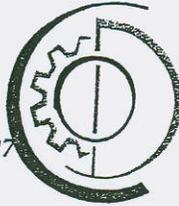
2. La metodología que se utilice varía dependiendo de la naturaleza de la estructura del CGU. Existen tres (3) tipos básicos de sistemas de CGU, a saber:
  - a. "Simple Co-location with Coordinated Delivery of Services"- Varias agencias asociadas coordinan el ofrecimiento individual de sus programas y comparten el espacio físico. Cada socio mantiene su propia identidad y controla sus propios recursos. Cada socio provee sus servicios de forma coordinada con otros recursos de financiamiento mientras pagan sus propios costos fijos y variables cargándolos directamente a su propio presupuesto. Los socios establecen un fondo común sólo para aquellos costos que se han compartido con otras agencias.
  - b. "Full Integration"- Todos los programas de los socios se coordinan y administran bajo una misma estructura administrativa y de contabilidad. Existe una prestación conjunta de servicios programáticos y la operación se enfoca en el cliente. Debido a que los recursos son combinados, los correspondientes costos se cobran bajo un fondo general. Posteriormente los costos se atribuyen a la delegación del programa utilizando un método apropiado de distribución de costos. Sin embargo, es válido asignar individualmente al socio de que se trate cualquier costo asociado específicamente a su delegación así como cualquier limitación administrativa impuesta.
  - c. "Electronic Data Sharing"- Se realiza a través de las oficinas satélites. Sólo se provee información del programa sin que exista algún personal asignado al local.
- X. "RESOURCE SHARING AGREEMENT"- Consiste de un plan y documentación de apoyo relacionado con el método utilizado por el operador del CGU y sus socios para definir, atribuir, y financiar los costos compartidos del CGU. Es el documento mediante el cual se detalla el financiamiento de los costos operacionales y de servicios del CGU, pudiendo ser este modificado o ajustado a los costos actuales sin que sea necesario enmendar el MOU.



Como mínimo, el "Resource Sharing Agreement" debe contener los siguientes elementos:

1. Lista de todos los socios que participan de la distribución de costos: Debe incluirse el nombre del programa, así como el nombre de la persona contacto y su número telefónico.
2. Lista de la distribución de costos: Se debe definir cada costo compartido. Para cada costo se debe identificar su funcionalidad y describir el beneficio para cada socio.
3. Presupuesto de la distribución de costos: Debe incluirse un presupuesto formal que contenga el valor monetario de cada costo.
4. Plan de distribución de costos: El plan debe incluir una descripción de los "cost pools" ("fondo de costos comunes") usados para acumular costos compartidos, la metodología a ser utilizada en la distribución de costos a cada socio, una descripción de los datos necesarios para realizar la distribución, y un hoja de cálculo ("spreadsheet") que muestre el proceso de distribución.
5. Distribución de costos por socio: Es la aplicación de la metodología de distribución de costos al fondo de costos compartidos, resultando ello en la obtención de un valor monetario específico para cada socio participante de dicho costo.
6. Recursos: Son los bienes y/o servicios provistos por cada socio para pagar por su parte de costos. Se debe detallar en esta sección el método utilizado por cada socio para sufragar por completo la porción de costos atribuidos.
7. Reconciliación y modificación: Es la descripción del proceso utilizado por los socios para reconciliar los costos propuestos en el presupuesto y los costos actuales incurridos por los socios al proveer los recursos. La descripción del proceso de reconciliación debe incluir información sobre los tipos de costos a ser provistos por cada socio, así como el periodo de la reconciliación y modificación. El proceso debe a su vez describir las circunstancias en la que se podrá modificar el acuerdo y la manera en que se resolverán las diferencias entre los socios.

**XI. DISPOSICIONES GENERALES**- Como parte de la obligación de los socios de cumplir con los requisitos legales estatales y federales, el MOU tiene que contener las cláusulas que se detallan a continuación:



1. Cláusulas Mandatorias y Garantías bajo el Título I de WIA-
  - a. No Discriminación: El MOU tiene que incluir la cláusula antidiscrimen para cumplir con las disposiciones de la sección 188 de la Ley WIA y su reglamentación interpretativa contenida en el 29 CFR Parte 37, que impone a toda entidad, organización o persona que reciba fondos federales bajo el Título I de la Ley WIA la obligación de certificar, asegurar y garantizar el cumplimiento con las leyes estatales y federales relativas a la igualdad de oportunidades y no discrimen como requisito en la provisión de sus servicios.
  - b. Conflicto de Intereses: El MOU deberá incluir una cláusula en la que el socio certifique que no tiene o no entrara en relaciones contractuales o ejecutará actos que configuren un conflicto de intereses o interfiera con la política pública de las Áreas Locales, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley núm. 12, de 24 de junio de 1985, según enmendada, Memorando Circular Núm. 07-93 de la Oficina del Gobernador y Carta Circular Núm. 95-05 de la Oficina de Ética Gubernamental.
2. Requisitos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico-
  - a. Registro de Contratos: La Ley Núm. 18 de 30 de agosto de 1991, según enmendada y el Reglamento Núm. 33 de la Oficina del Contralor disponen de forma categórica que se mantendrá un registro de todos los contratos que se otorguen, incluyendo sus enmiendas, refiriéndose en este caso al MOU. Además, se establece que copia de los mismos deberá remitirse a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el período de quince (15) días calendarios a partir de la fecha de su otorgamiento o a los treinta (30) días si se formalizan fuera de Puerto Rico.
  - b. Partida Presupuestaria: Establecer en el MOU la partida presupuestaria de la que se pagarán los servicios y/o costos compartidos. No es necesario incluir un presupuesto específico, pero si concertar una obligación económica mínima razonable a la luz de la experiencia habida. La distribución de costos será siempre basada en los costos actuales que pueden ser mayores o menores que lo planificado, es por esto, que cuando se establezca el presupuesto y la partida de donde provendrán los fondos debe expresarse claramente en el MOU cual será la cantidad inicial separada y/o obligada y que está será ajustada de ser necesario a tenor con los costos. Es recomendable revisar cada tres meses los costos, de forma tal que se reflejen los costos actualizados.



- XII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS-** Establecer la manera en que se ha de resolver cualquier situación que se produzca entre los socios respecto a los términos y condiciones del MOU durante la vigencia del mismo.
- XIII. PERIODO DE VIGENCIA DEL MOU-** Debe especificarse el periodo de vigencia del acuerdo e incluirse una garantía de que el mismo será revisado por lo menos una vez cada dos (2) años de modo que se asegure la eficiencia en el financiamiento y provisión de servicios.
- XIV. METAS DE EJECUCIÓN PARA LOS SERVICIOS:** Se deben establecer metas claras y específicas a los fines promover el mejoramiento constante de los niveles de ejecución del sistema en términos de la integración de servicios provistos por los programas de los diferentes socios del CGU, acceso universal a los participantes, calidad en las actividades programáticas, y el grado de elección de servicios permitido al participante.
- XV. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL MOU:** Indicar la manera y circunstancias en las que los socios podrán modificar o enmendar el MOU. Por ejemplo, que conste por escrito el consentimiento mutuo de los socios de enmendar el MOU y se acompañe el mismo al original.
- XVI. FIRMA DE LOS SOCIOS Y FECHA DE OTORGAMIENTO:** De manera que todos los socios muestren sus conformidad con los términos y condiciones del MOU, es requisito indispensable que el mismo esté firmado por el representante de cada programa participante junto con su título, la agencia que representa y la fecha en que se otorgó.

**DISPOSICIONES  
MISCELANEAS**

: **Cláusula Derogatoria-** Este Memorial deja sin efecto toda norma, pauta, procedimiento o parte de éstos que esté(n) en conflicto con sus disposiciones.

**Cláusula de Salvedad-** Cualquier controversia que surja de las disposiciones de este Memorial y que no esté cubierta por el mismo, será resuelta por el Consejo de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, métodos de procedimiento o memoriales administrativos aplicables; y en todo aquello que no esté provisto en los mismos, se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de política pública vigente.



**Separabilidad-** Cualquier disposición de este Memorial o de cualquiera de la enmiendas que en el futuro se efectúen en el mismo, que se declaren nulas o inconstitucionales por una autoridad judicial competente, no afectarán la vigencia y validez de sus restantes disposiciones, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específicamente afectada.

**VIGENCIA:** Este Memorial Administrativo tiene efectividad inmediata.

Para información adicional, favor de comunicarse con la Oficina de Asesoramiento Legal del Consejo, o la Oficina de Asistencia Técnica y Enlace al teléfono (787) 754-5504 extensiones 300 306 ó 235, respectivamente.

Alejandro J. Riera Fernández  
Director Ejecutivo

*Anejo: "Resource Sharing for Workforce Investment Act One-Stop Centres: Methodologies for Paying or Funding Each Partner Program's Fair Share of Allocable One-Stop Costs; Notice"*