



28 de junio de 2019

Natasha Vazquezteell Cordero  
Directora  
Programa de Desarrollo Laboral  
PO BOX 192159  
San Juan, PR 00919-2159

Estimada señora Vazquezteell Cordero:

Le incluimos la Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes correspondiente a los fondos del Año Programa 2019, de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

Redactamos un borrador escrito del Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes, en relación con los roles de cada una de las partes que integran el Sistema de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste, pero aún no hemos finalizado el proceso de toma de decisiones. Dado esto no estamos incluyendo con la Especificación de Trabajo los siguientes Acuerdos:

- Acuerdo entre la Junta Local y la Junta de Alcaldes
- Acuerdo entre la Junta Local y el Agente Fiscal
- Actualización del Acuerdo entre los principales funcionarios electos
- Actualización del Acuerdo del Operador del Centro de Gestión Única (CGU-AJC)

Planificamos efectuar una reunión durante el mes de julio para finalizar este proceso. Posterior a esto, procederemos a redactar y/o actualizar los Acuerdos a los que hacemos referencia.



En relación con el Plan de Adjudicación de Fondos se estará emitiendo un Requerimiento de Propuesta para contratar su preparación. Tan pronto sea elaborado y aprobado se procederá a implantar y se enviará copia de este para que se haga formar parte de la Especificación de Trabajo.

En los próximos días se estará publicando un Aviso, en la prensa y en la página electrónica de la Junta Local, informando que la Especificación de Trabajo está disponible para comentarios. Tan pronto se publique se les enviará una copia. De surgir recomendaciones se procederán a evaluar e integrar al documento, si las mismas están acorde a nuestro Plan de Trabajo.

La Especificación de Trabajo se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades establecidas para el sistema de inversión. Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2019 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.

De necesitar información adicional le agradeceré que se comunique con el señor Luis E. González Torres, Director Ejecutivo, al 787-656-0101.

Cordialmente,

Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local

C: Hon. Alfredo Alejandro Carrión  
Presidente Junta de Alcaldes

Luis E. González Torres  
Director Ejecutivo



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

americanjobcenter

# **ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO**

## **CERTIFICACIONES**

### **2019**

**JUNIO 2019**



## CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), para el Año Programa 2019.

La Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de inversión.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2019 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

Hon. Alfredo Alejandro Carrión  
Presidente  
Junta de Alcaldes

28-6-2019

Fecha



## CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente a los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), para el Año Programa 2019.

La Especificación de Trabajo de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de inversión.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2019 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados.

Rafael Aparicio Cesani

Presidente

Junta Local de Desarrollo Laboral

28 - Junio - 2019

Fecha



## CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente al Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2019.

La Especificación de Trabajo del Programa de Jóvenes se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de inversión.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2019 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Jóvenes.

Alfredo Alejandro Carrión  
Presidente  
Junta de Alcaldes

28-6-2019

Fecha



## CERTIFICACIÓN

El Área Local de Desarrollo Laboral Sureste recibió la asignación de fondos correspondiente al Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en ingles), para el Año Programa 2019.

La Especificación de Trabajo del Programa de Jóvenes se preparó tomando en consideración el enfoque estatal y federal y las prioridades estratégicas para el sistema de inversión.

Para prepararla se utilizó la Guía de Planificación para la Elaboración de las Especificaciones de Trabajo el Año Programa 2019 emitida por el Programa de Desarrollo Laboral (PDL), así como el texto de la Ley WIOA y la Reglamentación Interpretativa. Además, se utilizaron como referencia los Memoriales emitidos por el Departamento de Trabajo Federal, estableciendo la política pública, en relación con el Sistema de Gestión Única y los Programas de Jóvenes.


Rafael Aparicio Cesani  
Presidente  
Junta Local de Desarrollo Laboral


28-Junio-2019

Fecha

**STANDARD ASSURANCES AND CERTIFICATIONS  
FOR THE WORKFORCE INNOVATION AND OPORTUNITY ACT (WIOA)  
FORMULA GRANT PROGRAMS  
PROGRAM YEAR (PY) 2019 FUNDS**

By signing the WIOA Annual Funding Agreement and on the line below, the Sub-Grantee's signatory official is providing the assurances and certifications referenced therein as detailed in the attached documents.

Hon.  Alfredo Alejandro Carrión	<i>28-6-2019</i>	Southeast Local Area
(Name & Signature of Chief Elected Official)	Date	(LOCAL AREA)

 Rafael Aparicio Cesani	<i>28-June-2019</i>	Southeast Local Area
(Name & Signature of Local WIB Official)	Date	(LOCAL AREA)



## ASSURANCES AND CERTIFICATIONS

The Grantor will not award a grant where the Sub-Grantee has failed to accept the ASSURANCES AND CERTIFICATIONS contained in this section. In performing its responsibilities under this agreement, the Sub-Grantee hereby certifies and assures that it will fully comply with the following:

- A. Assurances - Non-Construction Programs (SF 424 B)
  
- B. Certification Regarding Debarment and Suspension (29 CFR Part 98)
  
- C. Certification Regarding Lobbying (29 CFR Part 93)
  
- D. Drug Free Workplace Certification (29 CFR Part 98)
  
- E. Nondiscrimination & Equal Opportunity Assurance (29 CFR Part 37),  
as applicable
  
- F. Assurances - Implementation of the Priority of Service provisions of the  
Jobs for Veterans Act (73 fed. Reg. 78132)

By signing the agreement, the Sub-Grantee is providing the assurances and/or certifications required under the above citations as detailed below:

### **A. ASSURANCES - NON-CONSTRUCTION PROGRAMS.**

As the duly authorized representative of the applicant, I certify that the applicant:

1. Has the legal authority to apply for Federal Assistance and the institutional managerial and financial capability (including funds sufficient to pay the non-Federal share of project costs) to ensure proper planning, management and completion of the project described in this application.
  
2. Will give the awarding agency, the Comptroller General of the United States, and if appropriate, the State, through any authorized representative, access to and the

right to examine all records, books, papers, or documents related to the award; and will establish a proper accounting system in accordance with generally accepted accounting standards or agency directives.

3. Will establish safeguards to prohibit employees from using their positions for a purpose that constitutes or presents the appearance of personal or organizational conflict of interest, or personal gain.
4. Will initiate and complete the work within the applicable time frame after receipt of approval of the awarding agency.
5. Will comply with the Intergovernmental Personnel Act of 1970 (42 U.S.C. 4728-4783) relating to prescribed standards for merit systems for programs funded under one of the nineteen statutes or regulations specified in Appendix A of OPM's Standards for a Merit System of Personnel Administration (5 CFR 900, Subpart F).
6. Will comply with all Federal statutes relating to nondiscrimination. These include but are not limited to: (a) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (P.L. 88-352) which prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin; (b) Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended (20 U.S.C. 1681-1683, and 1685-1686), which prohibits discrimination on the basis of sex; (c) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended (29 U.S.C. '794), which prohibits discrimination on the basis of handicaps; (d) the Age Discrimination Act of 1975, as amended (42 U.S.C. 6101-6107), which prohibits discrimination on the basis of age; (e) the Drug Abuse Office and Treatment Act of 1972 (P.L. 92-255) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of drug abuse; (f) the Comprehensive Alcohol Abuse and Alcoholism Prevention, Treatment and Rehabilitation Act of 1970 (P.L. 91-616) as amended, relating to nondiscrimination on the basis of alcohol abuse or alcoholism; (g) Sections 523 and 527 of the Public Health Service Act of 1912 (42 U.S.C. 290 dd.3 and 290 ee-3), as amended, relating to confidentiality of alcohol and drug abuse patient records; (h) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. 3601 et seq.) as amended, relating to nondiscrimination in the sale, rental or financing of housing; (i) any other nondiscrimination provisions in the specific statute(s) under which application for Federal assistance is being made; and (j) the requirements of any other non-discrimination statute(s) which may apply to the application.
7. Will comply, or has already complied, with the requirements of Titles II and III of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (P.L. 91-646) which provides for fair and equitable treatment of persons displaced or whose property is acquired as a result of Federal or federally assisted programs. These requirements apply to all interests in real property acquired for project purposes regardless of Federal participation in purchases.

8. Will comply with the provisions of the Hatch Act (U.S.C. 1501-1508 and 7324-7328), which limit the political activities of employees whose principal employment activities are funded in whole or in part with Federal funds.
9. Will comply, as applicable, with the provisions of the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a 7), the Copeland Act (40 U.S.C. 276c and 18 U.S.C. 874, and the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40.327-333), regarding labor standards for federally assisted construction sub agreements.
10. Will comply, if applicable, with Flood Insurance Purchase Requirements of Section 102(A) of the Flood Disaster Protection Act of 1973 (P.L. 93-234) which requires recipients in a special flood hazard area to participate in the program and to purchase flood insurance if the total cost of insurable construction and acquisition is \$10,000 or more.

Will comply with environmental standards which may be prescribed pursuant to the following: (a) institution of environmental quality control measures under the National Environmental Policy Act of 1969 (P. L. 91-190) and Executive Order (EO) 11514; (b) notification of violating facilities pursuant to EO 11738; (c) protection of wetlands pursuant to EO 11990; (d) evaluation of flood hazards in flood plains in accordance with EO 11988; (e) assurance of project consistency with the approved State management program developed under the Coastal Zone Management Act of 1972 (16 U.S.C. 1451 et. seq.); (f) conformity of Federal actions to State (Clear Air) Implementation Plans under Section 176(c) of the Clear Air Act of 1955, as amended (42 U.S.C. 7401 et seq.); (g) protection of underground sources of drinking water under the Safe Drinking Water Act of 1974, as amended, (P.L. 93-523); and (h) protection of endangered species under the Endangered Species Act of 1973, as amended, (P.L. 93- 205).

11. Will comply with the Wild and Scenic Rivers Act of 1968 (16 U.S.C. 1271 et seq.) related to protecting components or potential components of the national wild and scenic rivers system.
12. Will assist the awarding agency in assuring compliance with Section 106 of the National Historic Preservation Act of 1966, as amended (16 U.S.C. 470), EO 11593 (identification and protection of historic properties), and the Archaeological and Historic Preservation Act of 1974 (16 U.S.C. 469a.1 et seq.).
13. Will comply with P.L. 93-348 regarding the protection of human subjects involved in research, development, and related activities supported by this award of assistance.
14. Will comply with the Laboratory Animal Welfare Act of 1966 (P.L. 89-544, as

amended, 7 U.S.C. 2131 et seq.) pertaining to the care, handling, and treatment of warm blooded animals held for research, teaching, or other activities supported by this award of assistance.

15. Will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act (42 U.S.C. 4801 et seq.) which prohibits the use of lead-based paint in construction or rehabilitation of residence structures.
16. Will cause to be performed the required financial and compliance audits in accordance with the Single Audit Act Amendments of 1996 and OMB Circular No. A-133, Audits of States, Local Governments and Non-Profit Organizations.”
17. Will comply with all applicable requirements of all other Federal laws, executive orders, regulations and policies governing this program.

**B. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION, AND OTHER RESPONSIBILITY MATTERS - PRIMARY COVERED TRANSACTIONS.**

1. The prospective primary participant certifies to the best of its knowledge and belief, that it and its principals:
  - A. Are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from covered transactions by any Federal department or agency;
  - B. Have not within a three-year period preceding this proposal been convicted or had a civil judgment rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State, or local) transaction or contract under a public transaction; violation of Federal or State antitrust statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property;
  - C. Are not presently indicted or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (Federal, State or local) with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (1) (B) of this certification; and,
  - D. Have not within a three-year period preceding this application/proposal had one or more public transactions (Federal, State, or local) terminated for cause or default.
  
2. Where the prospective primary participant is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal [or plan].

**C. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING - Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements.**

The undersigned (i.e. Grantee signatory) certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment or modification of any Federal contract, grant, loan or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.

The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all sub awards at all tiers (including subcontracts, sub grants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all sub recipients shall certify and disclose accordingly. This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 31, U.S. Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

#### **D. CERTIFICATION REGARDING DRUG-FREE WORKPLACE REQUIREMENTS.**

The grantee certifies that it will or will continue to provide a drug-free workplace by:

1. Publishing a statement notifying employees that the unlawful manufacture, distribution, dispensing, possession, or use of a controlled substance is prohibited in the grantee's workplace and specifying the actions that will be taken against employees for violation of such prohibition;
2. Establishing an ongoing drug-free awareness program to inform employees about:
  - A. The dangers of drug abuse in the workplace;
  - B. The grantee's policy of maintaining a drug-free workplace;
  - C. Any available drug counseling, rehabilitation, and employee assistance programs; and
  - D. The penalties that may be imposed upon employees for drug abuse violations occurring in the workplace;
3. Making it a requirement that each employee to be engaged in the performance of the grant be given a copy of the statement required by paragraph (1);
4. Notifying the employee in the statement required by paragraph (1) that, as a condition of employment under the grant, the employee will:
  - A. Abide by the terms of the statement; and
  - B. Notify the employer in writing of his or her conviction for a violation of a criminal drug statute occurring in the workplace no later than five calendar days after such conviction;
5. Notifying the agency in writing, within ten calendar days after receiving notice under subparagraph (4) (B) from an employee or otherwise receiving actual notice of such conviction. Employers of convicted employees must provide notice, including position title, to every grant officer or other designee on whose grant activity the convicted employee was working, unless the Federal agency has designated a central point for the receipt of such notices. Notice shall include the identification number (s) of each affected grant;
6. Taking one of the following actions, within 30 calendar days of receiving notice under subparagraph (4) (B), with respect to any employee who is so convicted:

- A. Taking appropriate personnel action against such an employee, up to and including termination, consistent with the requirements of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; or
  - B. Requiring such employee to participate satisfactorily in a drug abuse assistance or rehabilitation program approved for such purposes by a Federal, State, or local health, law enforcement, or other appropriate agency;
7. Making a good faith effort to continue to maintain a drug-free workplace through implementation of paragraphs (1), (2), (3), (4), (5) and (6).

The sub grantee may insert in the space provided below the site(s) for the performance of work done in connection with the specific grant:

Place of Performance (Street address, city, county, state, zip code):

Check (  ) if there are workplaces on file that are not identified here.

**E. NONDISCRIMINATION & EQUAL OPPORTUNITY ASSURANCE:**

*Note: This particular assurance (portions which are duplicated elsewhere in other assurances) is applicable to the extent that the program activities are conducted as part of the One Stop delivery system (See 29 CFR 37.2).*

As a condition to the award of financial assistance from the Department of Labor under Title I of WIOA, the grant applicant assures that it will comply fully with the nondiscrimination and equal opportunity provisions of the following laws:

1. Section 188 of the WORKFORCE INNOVATION AND OPORUNITY ACT (WIOA) OF 2014, which prohibits discrimination against all individuals in the United States on the basis of race, color, religion, sex, national origin, age, disability, political affiliation, or belief, and against beneficiaries on the basis of either citizenship/status as a lawfully admitted immigrant authorized to work in the United States or participation in any WIOA Title I B financially assisted program or activity;



2. Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, which prohibits discrimination on the basis of race, color, and national origin;
3. Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, which prohibits discrimination against qualified individuals with disabilities;
4. The Age Discrimination Act of 1975, as amended, which prohibits discrimination on the basis of age; and
5. Title IX of the Education Amendments of 1972, as amended, which prohibits discrimination on the basis of sex in educational programs.

The grant applicant also assures that it will comply with 29 CFR Part 37 and all other regulations implementing the laws listed above. This assurance applies to the grant applicant's operation of the WIOA Title I B financially assisted program or activity, and to all agreements the grant applicant makes to carry out the WIOA Title IB financially assisted program or activity. The grant applicant understands that the United States has the right to seek judicial enforcement of this assurance.



## CERTIFICACIÓN

### **Cumplimiento con el Procedimiento Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos del Plan de Adjudicación de Costos (Cost Allocation) y adoptado por el Programa de Desarrollo Laboral**

---

**Área Local: Sureste**  
**Año Programa: 2019**

Nosotros Rafael Aparicio Cesaní, Presidente de la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste y Alfredo Alejandro Carrión, Presidente de la Junta de Alcaldes del Área Local Sureste, beneficiarios de los fondos de los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados de la Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), administrados y distribuidos por fórmula por el Programa de Desarrollo Laboral certificamos lo siguiente:

1. La Reglamentación de WIOA requiere la presentación de los informes de gastos en base contabilidad acumulada (“accrual basis”) y el cumplimiento con los requisitos de manejo de efectivo para los diferentes programas que administra el Área Local. EL Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) ha desarrollado procedimientos para asegurar el cumplimiento con estos requisitos.
2. El DDEC desarrolló el Procedimiento para la Acumulación de Gastos y el Procedimiento de Petición de Fondo Federales entre el DDEC y las Áreas Locales para proveer las herramientas a las Áreas Locales y asegurar el cumplimiento con los requisitos federales.
3. El Área Local presentará Informes Mensuales y Peticiones de Fondos de acuerdo con los procedimientos establecidos por el DDEC.



Gobierno de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y COMERCIO**

Por lo cual, certificamos que el Área Local Sureste cumplirá con los procedimientos de Manejo de Efectivo y Acumulación de Gastos desarrollados por el DDEC y requerido en la Reglamentación Federal.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente Junta Local

  
\_\_\_\_\_  
Presidente Junta de Alcaldes

  
\_\_\_\_\_  
Fecha

  
\_\_\_\_\_  
Fecha



Programa de Desarrollo Laboral  
Ley de Oportunidades y de Innovación  
en la Fuerza Trabajadora

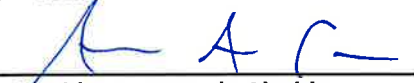
Aportaciones Locales  
TOTAL DE FONDOS ASIGNADOS


A. Área Local:	<u>Sureste</u>	C. Tipo de Documento
B. Año Programa	<u>2019</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Especificación de Trabajo
Periodo:	<u>1 julio de 2019 al 30 de junio de 2021</u>	

Categorías	Efectivo	Especies (In-kind)	Total
Salarios	\$ -	\$ 18,396.00	\$ 18,396.00
Beneficios Marginales	\$ -	\$ 5,448.03	\$ 5,448.03
Rentas	\$ -	\$ 4,294.46	\$ 4,294.46
Utilidades (Telefonía e Internet CGU-AJC)	\$ -	\$ -	\$ -
Vehículos (Gasolina)	\$ -	\$ -	\$ -
Materiales	\$ -	\$ -	\$ -
Equipo	\$ -	\$ -	\$ -
Otros:	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 28,138.49</b>	<b>\$ 28,138.49</b>

Para las aportaciones en especie deben presentar una estimado del costo aproximado que aporta el Municipio, u otro entidad que colabore con el funcionamiento del ALDL.

Certificación:

  
Presidente Junta de Alcaldes  
28-6-2019  
Fecha

  
Presidente Junta Local  
28-Junio-2019  
Fecha



**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE  
PRESUPUESTO  
2019**

<b>PARTIDA</b>	<b>ADULTOS</b>	<b>T DESPLAZADOS</b>	<b>JOVENES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ADMINISTRACION</b>				
Salarios <sup>1</sup>	13,108.29	19,436.43	12,658.28	<b>45,203.00</b>
Beneficios Marginales	4,779.72	7,087.17	4,614.90	<b>16,481.79</b>
Servicios Profesionales	1,740.00	2,580.00	1,680.00	<b>6,000.00</b>
Viajes Locales	435.00	645.00	420.00	<b>1,500.00</b>
Viajes al Exterior	4,444.25	6,589.75	4,291.00	<b>15,325.00</b>
Materiales y Uniformes	130.50	193.50	126.00	<b>450.00</b>
Suscripciones (NAWB)	493.00	731.00	476.00	<b>1,700.00</b>
Seguros y Fianzas	1,015.00	1,505.00	980.00	<b>3,500.00</b>
Comunicaciones	1,450.00	2,150.00	1,400.00	<b>5,000.00</b>
Adiestramiento en PR	1,450.00	2,150.00	1,400.00	<b>5,000.00</b>
Dietas Miembros Junta Local	4,350.00	6,450.00	4,200.00	<b>15,000.00</b>
<b>TOTAL ADMINISTRACION</b>	<b>\$ 33,395.76</b>	<b>\$ 49,517.85</b>	<b>\$ 32,246.18</b>	<b>\$ 115,159.79</b>
<b>OPERACIONALES</b>				
Salarios <sup>2</sup>	4,635.36	6,873.12	4,475.52	<b>15,984.00</b>
Beneficios Marginales <sup>2</sup>	1,715.08	2,543.05	1,655.94	<b>5,914.08</b>
<b>MISCELANEOS</b>				
Divulgación Actividades y Servicios <sup>3</sup>	21,750.00	32,250.00	21,000.00	<b>75,000.00</b>
<b>TOTAL OPERACIONALES</b>	<b>\$ 28,100.44</b>	<b>\$ 41,666.17</b>	<b>\$ 27,131.46</b>	<b>\$ 96,898.08</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 61,496.20</b>	<b>\$ 91,184.02</b>	<b>\$ 59,377.64</b>	<b>\$ 212,057.87</b>

  
Presidente

Junta Local Desarrollo Laboral

28-Junio-2019

Fecha

  
Presidente

Junta de Alcaldes

28-6-2019

Fecha

<sup>1</sup> Corresponde al 100% salario y beneficios marginales Coordinadora JL, 10% Monitor 25% Director Ejecutivo

<sup>2</sup> Corresponde al 90% del salario y beneficios marginales Monitor.

<sup>3</sup> Corresponde a la divulgación de las actividades y servicios al clientes, participantes, patronos y público en general y actividades de apoyo a los patronos.



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

americanjobcenter

**ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO**  
**PROGRAMA DE JÓVENES**  
**2019**

**JUNIO 2019**



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

**I. Información Básica**

A. Nombre y Dirección Junta Local  
Junta Local Desarrollo Laboral Sureste  
PO Box 487  
Humacao, P.R. 00792

B. Número de Contrato: 660-494275      C. Seguro Social: 2019      D. Año Programa: 2019

E. Periodo del Resumen de Información Presupuestaria  
Desde: 1 Julio 2019      Hasta: 30 de Junio 2021

F. Documento:

PROGRAMA DE JOVENES		Asignación Regular		Total Disponible	%				
II. Categorías de Costos									
A. Administración		206,086.20	\$	206,086.20	10%				
B. Programa		1,854,775.80	\$	1,854,775.80	90%				
C. Total (A + B)		2,060,862.00	\$	2,060,862.00	100%				
III. Resumen de Uso de Fondos				Total Disponible	Total Disponible				
		A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E)			
A. Categoría de Administración de la JL		Costos de la Junta Local							
1. Salarios		\$ 3,164.57	\$	3,164.57	\$	3,164.57	\$	12,658.28	
2. Beneficios Marginales		\$ 998.00	\$	1,620.90	\$	998.00	\$	4,614.90	
3. Servicios Profesionales		\$ 420.00	\$	420.00	\$	420.00	\$	1,680.00	
4. Viajes Locales		\$ 105.00	\$	105.00	\$	105.00	\$	420.00	
5. Viajes al Exterior		\$ 500.00	\$	1,500.00	\$	1,500.00	\$	4,291.00	
6. Materiales		\$ -	\$	126.00	\$	-	\$	126.00	
7. Utilidades		\$ -	\$	-	\$	-	\$	-	
8. Adquisición de Equipo		\$ -	\$	-	\$	-	\$	-	
9. Renta		\$ -	\$	-	\$	-	\$	-	
10. Misceláneos		\$ 818.00	\$	1,818.00	\$	3,818.00	\$	2,002.00	
<b>Subtotal-Costos de la Junta Local</b>		<b>\$ 6,005.57</b>	<b>\$</b>	<b>8,754.47</b>	<b>\$</b>	<b>10,005.57</b>	<b>\$</b>	<b>7,480.57</b>	<b>\$</b>
								<b>8,456.00</b>	<b>\$</b>
								<b>32,246.18</b>	<b>\$</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<i>Costos del Agente Fiscal</i>					
1. Salarios	\$ 21,259.56	\$ 21,259.56	\$ 21,259.56	\$ 21,259.56	\$ 85,038.24
2. Beneficios Marginales	\$ 5,706.00	\$ 9,437.69	\$ 5,706.00	\$ 5,706.00	\$ 26,555.69
3. Servicios Profesionales	\$ 2,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,486.00	\$ 3,974.00	\$ 12,460.00
4. Viajes Locales	\$ 180.00	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 300.00	\$ 980.00
5. Viajes al Exterior	\$ 500.00	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ 170.00	\$ 2,170.00
6. Materiales	\$ 240.00	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 200.00	\$ 1,540.00
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 1,509.00	\$ 1,509.00	\$ 1,509.71	\$ 6,027.71
8. Adquisición de Equipo	\$ 2,757.12	\$ 7,693.03	\$ -	\$ -	\$ 10,450.15
9. Renta	\$ 3,617.02	\$ 3,000.00	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,617.02
10. Misceláneos	\$ 1,681.88	\$ 3,439.00	\$ 3,439.00	\$ 4,441.33	\$ 13,001.21
<b>Subtotal-Costos del Agente Fiscal</b>	<b>\$ 39,441.58</b>	<b>\$ 51,138.28</b>	<b>\$ 40,699.56</b>	<b>\$ 42,560.60</b>	<b>\$ 173,840.02</b>
<i>Operador del CGU/AJC</i>					
1. Salarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal-Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total - Administración</b>	<b>\$ 45,447.15</b>	<b>\$ 59,892.75</b>	<b>\$ 50,705.13</b>	<b>\$ 50,041.17</b>	<b>\$ 206,086.20</b>





Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)		B)		C)		D)		E)	
	Primer Trimestre (julio a septiembre)		Segundo Trimestre (octubre a diciembre)		Tercer Trimestre (enero a marzo)		Cuarto Trimestre (abril a junio)		Total Disponible	
<b>B. Programa - Resumen</b>										
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	75%	\$ 199,699.10	\$ 493,304.37	\$ 277,704.30	\$ 420,374.08	\$ 1,391,081.85				
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	25%	\$ 44,026.85	\$ 128,088.42	\$ 98,642.49	\$ 192,936.19	\$ 463,693.95				
<b>Total</b>	100%	\$ 243,725.95	\$ 621,392.79	\$ 376,346.79	\$ 613,310.27	\$ 1,854,775.80				
<b>C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela</b>										
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela</b>										
1. Salarios	\$	40,826.68	\$	40,826.68	\$	40,826.68	\$	40,826.67	\$	163,306.71
2. Beneficios Marginales	\$	8,982.00	\$	18,533.30	\$	8,982.00	\$	8,982.00	\$	45,479.30
3. Servicios Profesionales	\$	5,000.00	\$	10,000.00	\$	1,000.00	\$	21,779.00	\$	37,779.00
4. Viajes Locales	\$	1,000.00	\$	1,500.00	\$	2,000.00	\$	2,850.00	\$	7,350.00
5. Viajes al Exterior	\$	300.00	\$	2,500.00	\$	2,000.00	\$	1,500.00	\$	6,300.00
6. Materiales	\$	4,500.00	\$	5,500.00	\$	5,000.00	\$	6,675.68	\$	21,675.68
7. Utilidades	\$	2,300.00	\$	5,000.00	\$	5,000.00	\$	12,143.38	\$	24,443.38
8. Adquisición de Equipo	\$	10,727.36	\$	60,000.00	\$	-	\$	-	\$	70,727.36
9. Renta	\$	5,000.00	\$	7,728.00	\$	7,728.00	\$	10,456.36	\$	30,912.36
10. Misceláneos	\$	22,284.33	\$	25,000.00	\$	25,000.00	\$	36,129.06	\$	108,413.39
<b>Subtotal - Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$	100,920.37	\$	176,587.98	\$	97,536.68	\$	141,342.15	\$	516,387.18
<b>Operador CGU/AIC</b>										
1. Salarios	\$	5,402.88	\$	5,402.88	\$	5,402.88	\$	5,402.88	\$	21,611.52
2. Beneficios Marginales	\$	1,204.00	\$	2,370.15	\$	1,204.00	\$	1,204.00	\$	5,982.15
3. Servicios Profesionales	\$	1,000.00	\$	1,500.00	\$	1,500.00	\$	1,180.00	\$	5,180.00
4. Viajes Locales	\$	100.00	\$	150.00	\$	150.00	\$	132.00	\$	532.00
5. Viajes al Exterior	\$	250.00	\$	1,000.00	\$	800.00	\$	148.00	\$	2,198.00
6. Materiales	\$	1,500.00	\$	800.00	\$	211.89	\$	-	\$	2,511.89
7. Utilidades	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
8. Adquisición de Equipo	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
9. Renta	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
10. Misceláneos	\$	350.00	\$	500.00	\$	500.00	\$	680.00	\$	2,030.00
<b>Subtotal - Operador del CGU/AIC</b>	\$	9,806.88	\$	11,723.03	\$	9,768.77	\$	8,746.88	\$	40,045.56
<b>Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$	110,727.25	\$	188,311.01	\$	107,305.45	\$	150,089.03	\$	556,432.74



**Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes**

III. Resumen de Uso de Fondos	A)		B)		C)		D)		E)	
	Primer Trimestre (julio a septiembre)		Segundo Trimestre (octubre a diciembre)		Tercer Trimestre (enero a marzo)		Cuarto Trimestre (abril a junio)		Total Disponible	
<b>Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela</b>										
1. Manejo de Casos	\$	19,971.85	\$	23,814.96	\$	19,971.85	\$	19,971.85	\$	83,730.51
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	\$	-	\$	-	\$	8,500.00	\$	-	\$	8,500.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	\$	-	\$	22,500.00	\$	-	\$	-	\$	22,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	\$	-	\$	65,878.40	\$	88,052.00	\$	174,384.00	\$	328,314.40
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	\$	22,500.00	\$	22,500.00	\$	-	\$	-	\$	45,000.00
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	\$	8,250.00	\$	8,250.00	\$	-	\$	-	\$	16,500.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	\$	-	\$	15,300.00	\$	13,125.00	\$	46,675.00	\$	75,100.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	\$	25,750.00	\$	131,750.00	\$	40,750.00	\$	29,254.20	\$	227,504.20
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	\$	7,500.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	7,500.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	\$	5,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	5,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	\$	-	\$	15,000.00	\$	-	\$	-	\$	15,000.00
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
16. Otros:	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
<b>Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$	<b>88,971.85</b>	\$	<b>304,993.36</b>	\$	<b>170,398.85</b>	\$	<b>270,285.05</b>	\$	<b>834,649.11</b>
<b>Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$	<b>199,699.10</b>	\$	<b>493,304.37</b>	\$	<b>277,704.30</b>	\$	<b>420,374.08</b>	\$	<b>1,391,081.85</b>



**Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes**

III. Resumen de Uso de Fondos	A)		B)		C)		D)		E)	
	Primer Trimestre (Julio a septiembre)		Segundo Trimestre (octubre a diciembre)		Tercer Trimestre (enero a marzo)		Cuarto Trimestre (abril a junio)		Total Disponible	
<b>C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela</b>										
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela</b>										
1. Salarios	\$	13,608.89	\$	13,608.89	\$	13,608.89	\$	13,608.90	\$	54,435.57
2. Beneficios Marginales	\$	3,216.00	\$	6,091.57	\$	3,216.00	\$	3,216.00	\$	15,739.57
3. Servicios Profesionales	\$	2,000.00	\$	3,000.00	\$	4,000.00	\$	3,593.00	\$	12,593.00
4. Viajes Locales	\$	450.00	\$	500.00	\$	850.00	\$	650.00	\$	2,450.00
5. Viajes al Exterior	\$	450.00	\$	800.00	\$	500.00	\$	350.00	\$	2,100.00
6. Materiales	\$	750.00	\$	2,000.00	\$	2,000.00	\$	2,475.23	\$	7,225.23
7. Utilidades	\$	1,500.00	\$	2,500.00	\$	2,500.00	\$	1,647.79	\$	8,147.79
8. Adquisición de Equipo	\$	3,575.00	\$	20,000.79	\$	-	\$	-	\$	23,575.79
9. Renta	\$	2,000.00	\$	2,000.00	\$	3,000.00	\$	3,304.12	\$	10,304.12
10. Misceláneos	\$	4,500.00	\$	9,500.00	\$	15,000.00	\$	10,444.27	\$	39,444.27
<b>Subtotal - Proveedor de Servicios de Título I- Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$	<b>32,049.89</b>	\$	<b>60,001.25</b>	\$	<b>44,674.89</b>	\$	<b>39,289.31</b>	\$	<b>176,015.34</b>
<b>Operador CGU/AIC</b>										
1. Salarios	\$	1,800.96	\$	1,800.96	\$	1,800.96	\$	1,800.96	\$	7,203.84
2. Beneficios Marginales	\$	467.00	\$	857.40	\$	467.00	\$	467.00	\$	2,258.40
3. Servicios Profesionales	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
4. Viajes Locales	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
5. Viajes al Exterior	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
6. Materiales	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
7. Utilidades	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
8. Adquisición de Equipo	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
9. Renta	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
10. Misceláneos	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
<b>Subtotal-Operador del CGU/AIC</b>	\$	<b>2,267.96</b>	\$	<b>2,658.36</b>	\$	<b>2,267.96</b>	\$	<b>2,267.96</b>	\$	<b>9,462.24</b>
<b>Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$	<b>34,317.85</b>	\$	<b>62,659.61</b>	\$	<b>46,942.85</b>	\$	<b>41,557.27</b>	\$	<b>185,477.58</b>



**Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes**

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela</b>					
1. Manejo de Casos	\$ 5,209.00	\$ 6,533.81	\$ 5,209.00	\$ 5,209.00	\$ 22,160.81
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	\$ -	\$ -	\$ 4,250.00	\$ -	\$ 4,250.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	\$ -	\$ 16,095.00	\$ 16,095.00	\$ 66,175.50	\$ 98,365.50
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	\$ -	\$ 34,000.00	\$ 10,200.00	\$ 30,694.42	\$ 74,894.42
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	\$ 2,000.00	\$ 8,800.00	\$ 15,945.64	\$ 33,300.00	\$ 60,045.64
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	\$ 2,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,500.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16. Otros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$ 9,709.00	\$ 65,428.81	\$ 51,699.64	\$ 151,378.92	\$ 278,216.37
<b>Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$ 44,026.85	\$ 128,088.42	\$ 98,642.49	\$ 192,936.19	\$ 463,693.95
<b>Sub Total - Programa</b>	\$ 243,725.95	\$ 621,392.79	\$ 376,346.79	\$ 613,310.27	\$ 1,854,775.80
<b>Total Experiencia de Trabajo</b>	\$ -	\$ 81,973.40	\$ 104,147.00	\$ 240,559.50	\$ 426,679.90
		% 23%			



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>						
1. Ingresos del Programa		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del		\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 18,795.68
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Adicionales del CGU		\$ 487.20	\$ 487.20	\$ 487.20	\$ 487.20	\$ 1,948.80
4. Aportaciones Inkind de Terceros		\$ 1,969.69	\$ 1,969.69	\$ 1,969.69	\$ 1,969.71	\$ 7,878.78
<b>Total Ingresos de Programa</b>		<b>\$ 7,155.81</b>	<b>\$ 7,155.81</b>	<b>\$ 7,155.81</b>	<b>\$ 7,155.83</b>	<b>\$ 28,623.26</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>						
<b>Gastos Operacionales Programa</b>		50%	37%	36%	29%	36%
<b>V. Certificación</b>						
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.</p>						
<p>_____ Presidente(a) de la Junta Local</p>		<p>_____ Presidente(a) Junta de Alcaldes</p>		<p>_____ Funcionario de Planificación</p>		
<p>28-6-19 Fecha</p>		<p>28-6-19 Fecha</p>		<p>_____ Fecha</p>		
<p>_____ Agente-fiscal</p>		<p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>			<p>_____ Fecha</p>	
<p>VII. Uso Exclusivo del PDL</p>						



**I. Información Básica**

A. Nombre y Dirección Junta Local  
Junta Local Desarrollo Laboral Sureste  
PO Box 487  
Humacao, P.R. 00792

B. Número de Contrato 0 C. Seguro Social 660-494275 D. Año Programa 2019

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria Desde: 1 julio 2019 Hasta: 30 de junio 2021

F. Documento: 0

**PROGRAMA DE JOVENES**

II. Categorías de Costos		Asignación Regular		Total Disponible	%
A)	B)	C)	D)	E)	
A. Administración		\$ 206,086.20	\$ 206,086.20	\$ 206,086.20	10%
B. Programa		\$ 1,854,775.80	\$ 1,854,775.80	\$ 1,854,775.80	90%
<b>C. Total (A + B)</b>		\$ 2,060,862.00	\$ 2,060,862.00	\$ 2,060,862.00	100%
<b>III. Resumen de Uso de Fondos</b>					
<b>A. Categoría de Administración</b>					
<b>Costos de la Junta Local</b>					
1. Salarios	\$ 3,164.57	\$ 6,329.14	\$ 9,493.71	\$ 12,658.28	\$ 12,658.28
2. Beneficios Marginales	\$ 998.00	\$ 2,618.90	\$ 3,616.90	\$ 4,614.90	\$ 4,614.90
3. Servicios Profesionales	\$ 420.00	\$ 840.00	\$ 1,260.00	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00
4. Viajes Locales	\$ 105.00	\$ 210.00	\$ 315.00	\$ 420.00	\$ 420.00
5. Viajes al Exterior	\$ 500.00	\$ 2,000.00	\$ 3,500.00	\$ 4,291.00	\$ 4,291.00
6. Materiales	\$ -	\$ 126.00	\$ 126.00	\$ 126.00	\$ 126.00
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 818.00	\$ 2,636.00	\$ 6,454.00	\$ 8,456.00	\$ 8,456.00
	<b>\$ 6,005.57</b>	<b>\$ 14,760.04</b>	<b>\$ 24,765.61</b>	<b>\$ 32,246.18</b>	<b>\$ 32,246.18</b>
<b>Subtotal-Costos de la Junta Local</b>					



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Jóvenes**

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<i>Costos del Agente Fiscal</i>						
1. Salarios		\$ 21,259.56	\$ 42,519.12	\$ 63,778.68	\$ 85,038.24	\$ 85,038.24
2. Beneficios Marginales		\$ 5,706.00	\$ 15,143.69	\$ 20,849.69	\$ 26,555.69	\$ 26,555.69
3. Servicios Profesionales		\$ 2,000.00	\$ 5,000.00	\$ 8,486.00	\$ 12,460.00	\$ 12,460.00
4. Viajes Locales		\$ 180.00	\$ 430.00	\$ 680.00	\$ 980.00	\$ 980.00
5. Viajes al Exterior		\$ 500.00	\$ 1,500.00	\$ 2,000.00	\$ 2,170.00	\$ 2,170.00
6. Materiales		\$ 240.00	\$ 790.00	\$ 1,340.00	\$ 1,540.00	\$ 1,540.00
7. Utilidades		\$ 1,500.00	\$ 3,009.00	\$ 4,518.00	\$ 6,027.71	\$ 6,027.71
8. Adquisición de Equipo		\$ 2,757.12	\$ 10,450.15	\$ 10,450.15	\$ 10,450.15	\$ 10,450.15
9. Renta		\$ 3,617.02	\$ 6,617.02	\$ 10,617.02	\$ 15,617.02	\$ 15,617.02
10. Misceláneos		\$ 1,681.88	\$ 5,120.88	\$ 8,559.88	\$ 13,001.21	\$ 13,001.21
<b>Subtotal-Costos del Agente Fiscal</b>		<b>\$ 39,441.58</b>	<b>\$ 90,579.86</b>	<b>\$ 131,279.42</b>	<b>\$ 173,840.02</b>	<b>\$ 173,840.02</b>
<i>Costos del Operador del CGU/AIC</i>						
1. Salarios		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal-Operador del CGU/AIC</b>		<b>\$ 45,447.15</b>	<b>\$ 105,339.90</b>	<b>\$ 156,045.03</b>	<b>\$ 206,086.20</b>	<b>\$ 206,086.20</b>
<b>Total - Administración</b>						



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>B. Programa - Resumen</b>						
1. Jóvenes Fuera de la Escuela	75%	\$ 199,699.10	\$ 693,003.47	\$ 970,707.77	\$ 1,391,081.85	\$ 1,391,081.85
2. Jóvenes que Asisten a la Escuela	25%	\$ 44,026.85	\$ 172,115.27	\$ 270,757.76	\$ 463,693.95	\$ 463,693.95
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 243,725.95</b>	<b>\$ 865,118.74</b>	<b>\$ 1,241,465.53</b>	<b>\$ 1,854,775.80</b>	<b>\$ 1,854,775.80</b>
<b>C. Programa - Detalle Jóvenes Fuera de la Escuela</b>						
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela</b>						
1. Salarios		\$ 40,826.68	\$ 81,653.36	\$ 122,480.04	\$ 163,306.71	\$ 163,306.71
2. Beneficios Marginales		\$ 8,982.00	\$ 27,515.30	\$ 36,497.30	\$ 45,479.30	\$ 45,479.30
3. Servicios Profesionales		\$ 5,000.00	\$ 15,000.00	\$ 16,000.00	\$ 37,779.00	\$ 37,779.00
4. Viajes Locales		\$ 1,000.00	\$ 2,500.00	\$ 4,500.00	\$ 7,350.00	\$ 7,350.00
5. Viajes al Exterior		\$ 300.00	\$ 2,800.00	\$ 4,800.00	\$ 6,300.00	\$ 6,300.00
6. Materiales		\$ 4,500.00	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 21,675.68	\$ 21,675.68
7. Utilidades		\$ 2,300.00	\$ 7,300.00	\$ 12,300.00	\$ 24,443.38	\$ 24,443.38
8. Adquisición de Equipo		\$ 10,727.36	\$ 70,727.36	\$ 70,727.36	\$ 70,727.36	\$ 70,727.36
9. Renta		\$ 5,000.00	\$ 12,728.00	\$ 20,456.00	\$ 30,912.36	\$ 30,912.36
10. Misceláneos		\$ 22,284.33	\$ 47,284.33	\$ 72,284.33	\$ 108,413.39	\$ 108,413.39
<b>Subtotal Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Fuera de la Escuela</b>		<b>\$ 100,920.37</b>	<b>\$ 277,508.35</b>	<b>\$ 375,045.03</b>	<b>\$ 516,387.18</b>	<b>\$ 516,387.18</b>
<b>Costos del Operador CGU/AJC</b>						
1. Salarios		\$ 5,402.9	\$ 10,805.8	\$ 16,208.6	\$ 21,611.5	\$ 21,611.52
2. Beneficios Marginales		\$ 1,204.0	\$ 3,574.2	\$ 4,778.2	\$ 5,982.2	\$ 5,982.15
3. Servicios Profesionales		\$ 1,000.0	\$ 2,500.0	\$ 4,000.0	\$ 5,180.0	\$ 5,180.00
4. Viajes Locales		\$ 100.0	\$ 250.0	\$ 400.0	\$ 532.0	\$ 532.00
5. Viajes al Exterior		\$ 250.0	\$ 1,250.0	\$ 2,050.0	\$ 2,198.0	\$ 2,198.00
6. Materiales		\$ 1,500.0	\$ 2,300.0	\$ 2,511.9	\$ 2,511.9	\$ 2,511.89
7. Utilidades		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos		\$ 350.0	\$ 850.0	\$ 1,350.0	\$ 2,030.0	\$ 2,030.00
<b>Subtotal-Operador del CGU/AJC</b>		<b>\$ 9,806.88</b>	<b>\$ 21,529.91</b>	<b>\$ 31,298.68</b>	<b>\$ 40,045.56</b>	<b>\$ 40,045.56</b>
<b>Total - Gastos Operacionales Jóvenes Fuera de la Escuela</b>		<b>\$ 110,727.25</b>	<b>\$ 299,038.26</b>	<b>\$ 406,343.71</b>	<b>\$ 556,432.74</b>	<b>\$ 556,432.74</b>





Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela				
	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
1. Manejo de Casos	\$ 19,971.85	\$ 43,786.81	\$ 63,758.66	\$ 83,730.51	\$ 83,730.51
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	\$ -	\$ -	\$ 8,500.00	\$ 8,500.00	\$ 8,500.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	\$ -	\$ 22,500.00	\$ 22,500.00	\$ 22,500.00	\$ 22,500.00
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(C)	\$ -	\$ 65,878.40	\$ 153,930.40	\$ 328,314.40	\$ 328,314.40
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	\$ 22,500.00	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	\$ 8,250.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	\$ -	\$ 15,300.00	\$ 28,425.00	\$ 75,100.00	\$ 75,100.00
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	\$ 25,750.00	\$ 157,500.00	\$ 198,250.00	\$ 227,504.20	\$ 227,504.20
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	\$ -	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16. Otros:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Actividades para Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$ 88,971.85	\$ 393,965.21	\$ 564,364.06	\$ 834,649.11	\$ 834,649.11
<b>Total Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela</b>	\$ 199,699.10	\$ 693,003.47	\$ 970,707.77	\$ 1,391,081.85	\$ 1,391,081.85



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos	A)		B)		C)		D)		E)	
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible					
<b>C. Programa - Detalle Jóvenes Asisten a la Escuela</b>										
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Asisten a la Escuela</b>										
1. Salarios	\$ 13,608.89	\$ 27,217.78	\$ 40,826.67	\$ 54,435.57	\$ 54,435.57					
2. Beneficios Marginales	\$ 3,216.00	\$ 9,307.57	\$ 12,523.57	\$ 15,739.57	\$ 15,739.57					
3. Servicios Profesionales	\$ 2,000.00	\$ 5,000.00	\$ 9,000.00	\$ 12,593.00	\$ 12,593.00					
4. Viajes Locales	\$ 450.00	\$ 950.00	\$ 1,800.00	\$ 2,450.00	\$ 2,450.00					
5. Viajes al Exterior	\$ 450.00	\$ 1,250.00	\$ 1,750.00	\$ 2,100.00	\$ 2,100.00					
6. Materiales	\$ 750.00	\$ 2,750.00	\$ 4,750.00	\$ 7,225.23	\$ 7,225.23					
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 4,000.00	\$ 6,500.00	\$ 8,147.79	\$ 8,147.79					
8. Adquisición de Equipo	\$ 3,575.00	\$ 23,575.79	\$ 23,575.79	\$ 23,575.79	\$ 23,575.79					
9. Renta	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 7,000.00	\$ 10,304.12	\$ 10,304.12					
10. Misceláneos	\$ 4,500.00	\$ 14,000.00	\$ 29,000.00	\$ 39,444.27	\$ 39,444.27					
<b>Subtotal Proveedor de Servicios Título I - Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	<b>\$ 32,049.89</b>	<b>\$ 92,051.14</b>	<b>\$ 136,776.03</b>	<b>\$ 176,015.34</b>	<b>\$ 176,015.34</b>					
<b>Costos del Operador CGU/AIC</b>										
1. Salarios	\$ 1,800.96	\$ 3,601.92	\$ 5,402.88	\$ 7,203.84	\$ 7,203.84					
2. Beneficios Marginales	\$ 467.00	\$ 1,324.40	\$ 1,791.40	\$ 2,258.40	\$ 2,258.40					
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
<b>Subtotal-Operador del CGU/AIC</b>	<b>\$ 2,267.96</b>	<b>\$ 4,926.32</b>	<b>\$ 7,194.28</b>	<b>\$ 9,462.24</b>	<b>\$ 9,462.24</b>					
<b>Total - Gastos Operacionales Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	<b>\$ 34,317.85</b>	<b>\$ 96,977.46</b>	<b>\$ 143,920.31</b>	<b>\$ 185,477.58</b>	<b>\$ 185,477.58</b>					



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Jóvenes**

III. Resumen de Uso de Fondos	Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela				
	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
1. Manejo de Casos	\$ 5,209.00	\$ 11,742.81	\$ 16,951.81	\$ 22,160.81	\$ 22,160.81
2. Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	\$ -	\$ -	\$ 4,250.00	\$ 4,250.00	\$ 4,250.00
3. Servicios de Escuela Superior Alternativa, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	\$ -	\$ 16,095.00	\$ 32,190.00	\$ 98,365.50	\$ 98,365.50
5. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
7. Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	\$ -	\$ 34,000.00	\$ 44,200.00	\$ 74,894.42	\$ 74,894.42
8. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	\$ 2,000.00	\$ 10,800.00	\$ 26,745.64	\$ 60,045.64	\$ 60,045.64
9. Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
10. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
11. Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00
13. Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
14. Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
15. Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16. Otros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Actividades para Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$ 9,709.00	\$ 75,137.81	\$ 126,837.45	\$ 278,216.37	\$ 278,216.37
<b>Total Programa de Jóvenes Asisten a la Escuela</b>	\$ 44,026.85	\$ 172,115.27	\$ 270,757.76	\$ 463,693.95	\$ 463,693.95
<b>Sub Total - Programa</b>	\$ 243,725.95	\$ 865,118.74	\$ 1,241,465.53	\$ 1,854,775.80	\$ 1,854,775.80
<b>Total Experiencia de Trabajo</b>	\$ -	\$ 81,973.40	\$ 186,120.40	\$ 426,679.90	\$ 426,679.90
		%	23%		



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Jóvenes

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>						
1. Ingresos del Programa		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		\$ 4,698.92	\$ 9,397.84	\$ 14,096.76	\$ 18,795.68	\$ 18,795.68
3. Aportación no económicas de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU		\$ 487.20	\$ 974.40	\$ 1,461.60	\$ 1,948.80	\$ 1,948.80
4. Aportaciones Inkind de Terceros		\$ 1,969.69	\$ 3,939.38	\$ 5,909.07	\$ 7,878.78	\$ 7,878.78
<b>Total Ingresos de Programa</b>		<b>\$ 7,155.81</b>	<b>\$ 14,311.62</b>	<b>\$ 21,467.43</b>	<b>\$ 28,623.26</b>	<b>\$ 28,623.26</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>						
<b>Gastos Operacionales Programa</b>		50%	41%	39%	36%	36%
<b>V. Certificación</b>						
Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Programa de Desarrollo Laboral.						
 Presidente(a) de la Junta Local Fecha <u>28-6-19</u>		Funcionario de Planificación Fecha _____		Director(a) o su Representante Autorizado Fecha _____		
 Presidente(a) Junta de Alcaldes Fecha <u>28-6-19</u>		Agente Fiscal Fecha _____		VII. Uso Exclusivo del PDL		



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**



**Narrativo**  
**Presupuesto Programa de Jóvenes**  
**2019**

La Junta Local de Desarrollo Laboral (Junta Local) del Área de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Jóvenes de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, para el Año Programa 2019.

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

**I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL**

**1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$12,658.28**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

**2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$4,614.90**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	893.39
Medicare	208.94
Fondo Seguro de Estado	482.72
Seguro Médico	1,008
Seguro por Desempleo	172.48
Bono de Navidad	560
SINOT	20.16
FUTA	75.94
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	736.31
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	456.96

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$1,680.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Otros	1,680
-------------------------------	-------

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$420.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa en la Junta Local, así como por los miembros de la Junta Local en las actividades que desarrollan.

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	280
Transportación Alojamiento	140

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$4,291.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por miembros de la Junta Local inherentes al Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal.

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	420
Alojamiento	1,400
Pasajes	1,120
Adiestramiento	1,225
Otros	126

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **\$126.00**. La distribución es la siguiente:

Uniformes Empleados	126
---------------------	-----

#### 7) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **\$8,456.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripción NAWB	476
Primas, Seguros y Fianzas	980
Comunicaciones	1,400
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	1,400
Dietas Miembros Junta Local	4,200

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la NAWB.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos del seguro de oficial y directores que da cobertura a los miembros de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios, publicación de las Especificaciones de Trabajo y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por el Agente Fiscal y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.



## **B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$85,038.24**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$26,555.69**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	5,801.65
Medicare	1,356.83
Fondo Seguro de Estado	3,134.76
Seguro Médico	6,048
Seguro por Desempleo	1,034.88
Bono de Navidad	3,360
Seguro Social Choferil	11.65
SINOT	120.96
FUTA	510.23
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	3,677.89
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,498.84

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### **3) Servicios Profesionales**

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **\$12,460.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	2,800
Auditoria Sencilla	4,200
Plan de Adjudicación de Costos	1,680
Servicios Profesionales Otros	3,780

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2018.

Se contratarán servicios profesionales para preparar un Plan de Adjudicación de Costos. Esto aplicará a los socios del sistema y al Proveedor de Servicios del Título I-B. Se utilizará como base la política pública incluida en el Memorial emitido por PDL (Carta Circular WIOA 01-2017).

Los servicios profesionales otros son los relacionados con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), elaborar un Plan de Continuidad de Negocios y el Plan de Clasificación y Retribución.

#### **4) Viajes Locales**

Para esta partida de gastos se asignaron **\$980.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	560
Alojamiento	420

### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,170.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	140
Alojamiento	420
Pasajes	420
Adiestramiento	1,120
Otros	70

### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,540.00**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	420
Materiales de Limpieza	140
Impresos	280
Uniformes Empleados	700

### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$6,027.71**.

La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	3,072.15
Agua	501
Teléfono	439.56
Celulares	828.86
Internet	1,186.14

### **8) Adquisición de Equipo**

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **\$10,450.15**.

La distribución es la siguiente:

Oficina	6,911.23
Programas de Computadoras	3,538.92

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

### **9) Renta**

Para la partida de Renta se asignaron **\$15,617.02**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	8,827.02
Alquiler Almacén	6,720
Alquiler Equipo Oficina	70

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas y el almacén. El alquiler de equipo corresponde al pago del metro postal.

### **10) Misceláneos**

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$13,001.21**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones SHRM	126
Franqueo	140
Primas, Seguros y Fianzas	502.88
Cargos Bancarios	560
Comunicaciones	1,400
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	1,059.13
Marbetes	28
Combustible	280
Mantenimiento de Equipo de Oficina	2,463.30
Mantenimiento de Vehículos	1,820
Mantenimiento de Computadoras	2,638.42
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	462
Mantenimiento de Facilidades	1,370.28
Pruebas de Dopaje	151.20

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la organización SHRM.

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades administrativas.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios administrativos, subastas y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas administrativas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

### **C. OPERADOR DEL CGU-AJC**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

## **II. DETALLE PROGRAMA JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA**

El Programa de Jóvenes bajo la Ley Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral requiere que un máximo de un 25% de los fondos asignados a Programa sea utilizado para servir a jóvenes en la escuela y por lo menos un 75% para jóvenes fuera de la escuela. Para efectos de este presupuesto, se planificó un 75% para jóvenes fuera de la escuela.

### **A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B**

#### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$163,306.71**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

#### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$45,479.30**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	10,915.20
Medicare	2,552.76
Fondo Seguro de Estado	5,897.72
Seguro Médico	9,625.50
Seguro por Desempleo	2,393.16
Bono de Navidad	8,602.50
Seguro Social Choferil	90.40
SINOT	279.72
FUTA	979.84
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	3,022.50
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,120

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **\$37,779.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	3,150
Plan Estratégico	7,350
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	7,539
Servicios Profesionales Otros	19,740

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la preparación de un Plan Estratégico para los próximos cuatro años, continuidad al Plan Regional, traducción de documentos y otros.

Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:



Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales

Asistencia Técnica al Personal Directivo

Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local

Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos

Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B

Identificación de Fondos

Preparación de Especificaciones de Trabajo y otros relacionados

#### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$7,350.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	5,250
Alojamiento	2,100

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$6,300.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	735
Alojamiento	1,785
Pasajes	1,470

Adiestramiento	2,100
Otros	210

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$21,675.68**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	8,025.68
Materiales de Limpieza	2,100
Impresos	5,250
Uniformes Empleados	6,300

#### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$24,443.38**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	13,198.63
Agua	3,176
Teléfono	1,844.35
Internet	5,250
Celulares	974.40

#### 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **\$70,727.36**. La distribución es la siguiente:

Oficina	36,127.36
---------	-----------

Vehículos	28,564.20
Computadoras	6,035.80

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

### 9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **\$30,912.36**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC	8,136.20
Alquiler Oficina	16,476.16
Alquiler Equipo Oficina	4,200
Equipo Transportación	2,100

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación y equipo de transportación (de ser necesario).

### 10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **\$108,413.39**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones	2,100
Divulgación de Información	26,464.65
Actividades de apoyo a patronos	15,750
Franqueo	1,680

Primas, Seguros y Fianzas	4,200
Cargos Bancarios	4,200
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	15,750
Marbetes	210
Combustible	4,200
Mantenimiento de Equipo de Oficina	4,017.53
Mantenimiento de Vehículos	7,350
Mantenimiento de Computadoras	9,891.21
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	3,150
Mantenimiento de Facilidades	9,450

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas programáticas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

## **B. OPERADOR DEL CGU-AJC**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$21,611.52**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$5,982.15**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	1,427.95
Medicare	333.95
Fondo Seguro de Estado	771.57
Seguro Médico	1,512
Seguro por Desempleo	323.40
Bono de Navidad	1,050
Seguro Social Choferil	25.79
SINOT	37.80
FUTA	129.67

Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	304.50
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	65.52

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **\$5,180.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	4,195
Asistencia Técnica OSO	985

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$532.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	280
Alojamiento	252

### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,198.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan

a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	238
Alojamiento	700
Pasajes	700
Adiestramiento	490
Otros	70

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades que ofrecen los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos, hemos separado un total de **\$2,511.89**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	103.89
Pruebas	2,408

#### 7) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,030.00**. La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Adiestramiento de Personal en Puesto Rico	2,030
---	-------

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración



las necesidades de los empleados que ofrecen los servicios en el CGU-AKJC. Incluye a los empleados del Operador, así como a los representantes de los socios que ofrecen sus servicios en el CGU-AJC. Se considerarán adiestramientos ofrecidos por entidades externas o que se organicen en el CGU- AJC mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

### **C. ACTIVIDADES PARA JÓVENES FUERA DE LA ESCUELA**

#### **1) Planificación de Carreras (Manejo de Casos)**

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado **\$83,730.51**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela. Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

#### **2) Tutoría, Destrezas de Estudio y Educación conducente a la Terminación de Escuela Secundaria**

Para desarrollar esta actividad **\$8,500.00** y se impactarán **20** jóvenes. Este elemento incluye tutoría, destrezas de estudio, instrucción y estrategias de prevención y recuperación de deserción escolar, que conduzcan a la terminación de los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido o para lograr una credencial de educación secundaria reconocida.

#### **3) Servicios de Escuela Superior Alternativa**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$22,500.00** y se impactarán **5** jóvenes. Los servicios están dirigidos a participantes, que no han completado la escuela secundaria, a los efectos de que se matricule

en una escuela no tradicional y completen la misma. Estará dirigida al cumplimiento del dominio de las destrezas básicas, completar la escuela secundaria y obtener un GED. Los participantes a los que se les ofrezca la actividad dirigida a que completen el cuarto año de escuela superior se referirán en primera instancia, al Programa Medular del Título II de WIOA (Departamento de Educación), como primera opción para completar el mismo. Ello debe constar en el expediente del participante. Se debe asignar un proveedor de servicios subsidiado con fondos del Título I como última opción. Nos aseguraremos de que los Proveedores midan el dominio de las destrezas mediante la aplicación de pruebas de medición. En aquellas situaciones que así lo ameriten y tomando en consideración las necesidades del joven se podrá referir a "Job Corps", Socio del Sistema.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **4) Experiencia de Trabajo, Internados, Exposición al Trabajo, Programa de Aprendices, Oportunidades de Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$328,314.40** y se impactarán **152** jóvenes. Se determinará el tipo de actividad en la cual se ubicará el participante a base de sus necesidades. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

- a. Oportunidades de empleo durante la época de verano y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.
- b. Internados y observación de ocupaciones (Job Shadowing) El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.

- c. Adiestramiento en el Empleo (OJT) - se define esta actividad como: Adiestramiento provisto por un patrono a un participante con paga mientras está realizando tareas productivas en un empleo.

La actividad de Experiencia de Trabajo, dirigida a jóvenes fuera de la escuela conlleva un Componente ocupacional para la actividad de Experiencia de Trabajo, dirigida a jóvenes fuera de la escuela. La misma se puede ofrecer concurrente o secuencialmente con la experiencia de trabajo. Incluye la información necesaria para entender y trabajar en industrias específicas u ocupaciones. La misma se puede ofrecer concurrente o secuencialmente con la experiencia de trabajo. Incluye la información necesaria para entender y trabajar en industrias específicas u ocupaciones. Los talleres tendrán un mínimo de **30** horas.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **5) Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$45,000.00** y se impactarán **10** jóvenes. Se ofrecerá prioridad a programas de adiestramiento que conlleven una credencial post secundaria en ocupaciones o sectores industriales en demanda en el Área Local. Para ello se utilizará la Lista de Proveedores de Elegibles de Adiestramiento y la Lista de Ocupaciones en Demanda. Se ofrecerá mediante la modalidad de Cuentas Individuales de Adiestramiento. El fin ulterior de la actividad es que el joven fuera de la escuela pueda obtener un empleo luego que haya concluido el grado y a su vez obtenga una credencial reconocida.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **6) Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$16,500.00** y se impactarán **30** jóvenes. La actividad está

relacionada con el desarrollo de actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento para una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán concluyentes para determinar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocado en un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **7) Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$75,100.00** y se impactarán **90** jóvenes. Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos de aprendizaje dirigidos a ofrecer servicios comunitarios;
- Actividades de mentoría y tutoría de pares;
- Talleres de trabajo en equipo y trabajo organizacional, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades y resolver problemas;
- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
- Actividades de participación ciudadana, que promuevan la calidad de vida en una comunidad;
- Otras similares.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **8) Servicios de Sostén**

Para ofrecer este servicio se asignaron **\$227,504.20** y será ofrecido a un promedio de **296** jóvenes que participen en las actividades planificadas. Incluye enlaces con servicios en la comunidad, estipendios, asistencia con la transportación, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pago relacionado con necesidad, pruebas y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **9) Servicio de Mentoría por parte de Adultos**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$7,500.00** y se impactarán **15** jóvenes. Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **10) Servicios de Seguimiento**

Estos servicios serán ofrecidos por funcionarios del Sistema y se impactarán **110** jóvenes, lo cual representa un mínimo de **183** intervenciones. Las mismas se ofrecerán como mínimo por un periodo de doce meses, después de finalizada su participación. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El servicio se ofrecerá mediante la contratación de Proveedores de Servicios. El servicio está dirigido a proveer servicios conducentes a asegurar el éxito del participante.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **11) Orientación y Consejería Abarcadora**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por tres (3) Consejeros Ocupacionales adscritos al Título I-B. Se impactarán **45** jóvenes.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **12) Educación en Conceptos Financieros**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$5,000.00** y se impactarán **10** jóvenes. Está dirigida a que mediante talleres desarrollar en los participantes las habilidades y destrezas relacionadas con:

- a. Preparar el presupuesto del hogar;
- b. Tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros;
- c. Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos y préstamos estudiantiles;
- d. Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios;
- e. Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado;

- f. Educar a los jóvenes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
- g. Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
- h. Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **13) Adiestramientos en Destrezas Empresariales**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$15,000.00** y se impactarán **15** jóvenes. Este elemento está dirigido a participantes (jóvenes adultos), con potencial para establecer su propio negocio. Se podrán desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con:

- a. Conocer lo que es un negocio, el rol del dueño, debilidades, fortalezas;
- b. Identificar oportunidades de negocios;
- c. Toma de decisiones;
- d. Preparar presupuestos y proyectar los recursos que se necesitan;
- e. Entender las opciones para acceder a capital y las compensaciones asociadas a cada opción;
- f. Comunicación efectiva y mercadear efectivamente sus ideas.

La actividad puede incluir, pero no está limitada a:

- a. Educación empresarial que proporcione una introducción a los valores y fundamentos básicos para iniciar y operar un negocio.
- b. Desarrollo de un negocio que incluya apoyo y servicios de incubadora de negocios.
- c. Programas experienciales que ofrezcan a los jóvenes vivencias reales en la operación diaria de un negocio.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **14) Servicios que proveen información sobre el mercado laboral**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por los funcionarios adscritos al Título I-B. Se impactarán **85** jóvenes fuera de la escuela.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **15) Actividades Transición Educación Post Secundaria y Adiestramientos**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por los funcionarios adscritos al Título I-B. Se impactarán **80** jóvenes fuera de la escuela.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **16) Otros**

No se proyecta desarrollar otro tipo de actividad.



### III. DETALLE PROGRAMA JÓVENES EN LA ESCUELA

El Programa de Jóvenes bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral requiere que un máximo de un **25%** de los fondos asignados a Programa sea utilizado para servir a jóvenes en la escuela y por lo menos un **75%** para jóvenes fuera de la escuela. Para efectos de este presupuesto, se planificó un **25%** para jóvenes en la escuela.

#### A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B

##### 1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$54,435.57**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

##### 2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$15,739.57**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	3,607.20
Medicare	843.62
Fondo Seguro de Estado	1,949.05
Seguro Médico	4,347
Seguro por Desempleo	797.72
Bono de Navidad	2,590
Seguro Social Choferil	30.13
SINOT	93.24

FUTA	326.61
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	910
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	245

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### **3) Servicios Profesionales**

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **\$12,593.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	1,050
Plan Estratégico	2,450
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	2,513
Servicios Profesionales Otros	6,580

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la preparación de un Plan Estratégico para los próximos cuatro años, continuidad al Plan Regional, traducción de documentos y otros.

Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales

Asistencia Técnica al Personal Directivo

Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local

Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos

Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B

Identificación de Fondos

Preparación de Especificaciones de Trabajo y otros relacionados

#### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,450.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	1,750
Alojamiento	700

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,100.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	245
Alojamiento	595
Pasajes	490
Adiestramiento	700
Otros	70

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$7,225.23**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	2,675.23
Materiales de Limpieza	700
Impresos	1,750
Uniformes Empleados	2,100

#### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$8,147.79**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	4,399.55
Agua	1,058.65
Teléfono	614.79
Internet	1,750
Celulares	324.80

#### 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **\$23,575.79**. La distribución es la siguiente:

Oficina	12,042.46
Vehículos	9,521.40
Computadoras	2,011.93

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

#### 9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **\$10,304.12**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC	2,712.07
Alquiler Oficina	5,492.05
Alquiler Equipo Oficina	1,400
Equipo Transportación	700

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación y equipo de transportación (de ser necesario).

#### **10) Misceláneos**

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **\$39,444.27**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones	700
Divulgación de Información	7,928.03
Actividades de apoyo a patronos	5,250
Franqueo	560
Primas, Seguros y Fianzas	1,400
Cargos Bancarios	1,400
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	5,250
Marbetes	70
Combustible	1,400
Mantenimiento de Equipo de Oficina	1,339.18
Mantenimiento de Vehículos	2,450

Mantenimiento de Computadoras	7,497.06
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	1,050
Mantenimiento de Facilidades	3,150

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas programáticas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

## **B. OPERADOR DEL CGU-AJC**

### 1) Salarios

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$7,203.84**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### 2) Beneficios Marginales

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$2,258.40**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	475.99
Medicare	111.32
Fondo Seguro de Estado	257.19
Seguro Médico	504
Seguro por Desempleo	107.80
Bono de Navidad	350
Seguro Social Choferil	5.82
SINOT	279.72
FUTA	43.22
Liquidación Vacaciones por Enfermedad	101.50
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	21.84

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### C. ACTIVIDADES PARA JÓVENES EN LA ESCUELA



### **1) Planificación de Carreras (Manejo de Casos)**

Para los servicios de planificación de carreras (manejo de casos) dirigido a los participantes del Programa de Jóvenes Fuera de la Escuela se ha asignado **\$22,160.81**. La planificación de carreras es un componente de vital importancia dirigido a que los jóvenes adquieran las destrezas básicas de empleo y le facilite la transición al mundo laboral. Los servicios se ofrecerán tomando en consideración la Estrategia Individual de Servicios que se le efectúa a cada joven. Los fondos asignados corresponden al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios dirigidos a los jóvenes fuera de la escuela.

Para información adicional vea el Desglose de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como Anejo.

### **2) Tutoría, Destrezas de Estudio y Educación conducente a la Terminación de Escuela Secundaria**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$4,250.00** y se impactarán **10** jóvenes. Se ofrecerán talleres dirigidos a mejorar las destrezas sobre como estudiar, talleres y actividades dirigidas a prevenir la deserción escolar y talleres dirigidos a desarrollar estrategias que los lleven a completar los requisitos para que terminen la escuela secundaria o un equivalente o una credencial post secundaria reconocida. Los mismos se ofrecerán mediante la contratación de proveedores de servicios incluidos en el Registro de Proveedores.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **3) Servicios de Escuela Superior Alternativa**

No se asignaron fondos para desarrollar esta actividad. De surgir algún participante que abandone la escuela, después de estar registrado como joven en la escuela, se procederá a coordinar con el Departamento de Educación u otra entidad para que le ofrezcan los servicios.

#### **4) Experiencia de Trabajo, Internados, Exposición al Trabajo, Programa de Aprendices, Oportunidades de Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$98,365.50** y se impactarán **55** jóvenes. Se determinará el tipo de actividad en la cual se ubicará el participante a base de sus necesidades. Se incluyen los siguientes tipos de experiencias:

- a) Oportunidades de empleo durante la época de verano y otras oportunidades de empleo durante el año escolar. Es una estrategia planificada y estructurada, dirigida a que el joven adquiera una experiencia en el ambiente de trabajo por un periodo de tiempo. Está diseñada para que el joven se exponga al mundo del trabajo. Debe ayudarlo a adquirir las actitudes sociales y personales, conocimientos y destrezas necesarias para obtener un empleo.
- b) Internados y observación de ocupaciones (Job Shadowing) El participante tiene la oportunidad de ser guiado mediante una experiencia estructurada para ser ubicado en un empleo no subsidiado, tomando en consideración su interés ocupacional o área de adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **5) Adiestramientos Desarrollo Destrezas Ocupacionales**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos, ya que es una actividad que a base de su diseño está dirigida a jóvenes mayores fuera de la escuela. De surgir la necesidad se coordinará con los Socios del Sistema para ofrecer la misma.

#### **6) Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$5,000.00** y se impactarán **10** jóvenes. La actividad está relacionada con el desarrollo de actividades educativas ofrecidas concurrentemente con y en contexto con actividades y servicios dirigidos a preparar al joven para que se integre a la fuerza trabajadora. De la misma forma, actividades preparatorias para un adiestramiento para una ocupación específica o un conglomerado de estas, que esté en demanda en el mercado laboral. Las destrezas, necesidades y habilidades del joven serán concluyentes para determinar la ocupación en la cual serán adiestrados. Este elemento estará dirigido a jóvenes adultos con posibilidad de ser adiestrados en ocupaciones de alta demanda y posteriormente colocado en un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **7) Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$74,894.42** y se impactarán **70** jóvenes. Se incluyen actividades que estimulen hábitos sociales positivos, responsabilidad y empleabilidad. Las mismas serán ofrecidas mediante la contratación de Proveedores de Servicios a base de las necesidades individuales de los jóvenes. Se enfatizarán, entre otros, los siguientes:

- Exposición a oportunidades de educación post secundaria;
- Proyectos de aprendizaje dirigidos a ofrecer servicios comunitarios;
- Actividades de mentoría y tutoría de pares;
- Talleres de trabajo en equipo y trabajo organizacional, incluyendo adiestramiento de liderazgo en equipo;
- Toma de decisiones y determinación de prioridades y resolver problemas;
- Desarrollo de destrezas de vida tales como: comportamiento en el trabajo, manejo del presupuesto, paternidad responsable y otros;
- Actividades de participación ciudadana, que promuevan la calidad de vida en una comunidad;
- Otras similares.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **8) Servicios de Sostén**

Para ofrecer este servicio se asignaron **\$60,045.64** y será ofrecido a un promedio de **148** jóvenes que participen en las actividades. Incluye enlaces con servicios en la comunidad, asistencia con la transportación, estipendios, cuidado de niños y otros dependientes, asistencia con vivienda, pruebas y otros que les permita participar en las actividades autorizadas en la Ley. Los mismos serán asignados a base de las necesidades individuales de los participantes.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **9) Servicio de Mentoría por parte de Adultos**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$2,500.00** y se impactarán **5** jóvenes. Es una estrategia de servicios que conlleva un contacto sostenido entre un adulto considerado modelo en la sociedad y un participante joven que necesita apoyo para alcanzar metas profesionales, ocupacionales, sociales o personales y académicas. Se podrán contratar Proveedores de Servicios o formalizar acuerdos con organizaciones o grupos profesionales que estén disponibles para ofrecer este elemento. La implantación de este modelo ha evidenciado que las historias de éxito sirven de motivación a los jóvenes para aspirar a un mejor futuro personal y profesional.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **10) Servicios de Seguimiento**

Estos servicios serán ofrecidos por funcionarios del Sistema y se impactarán **50** jóvenes, lo cual representa un mínimo de **54** intervenciones. Las mismas se ofrecerán como mínimo por un periodo de doce meses, después de finalizada su participación. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. El servicio se ofrecerá mediante la contratación de Proveedores de Servicios. El servicio está dirigido a proveer servicios conducentes a asegurar el éxito del participante.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **11) Orientación y Consejería Abarcadora**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por tres (3) Consejeros Ocupacionales adscritos al Título I-B. Se impactarán **30** jóvenes.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **12) Educación en Conceptos Financieros**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$11,000.00** y se impactarán **20** jóvenes. Está dirigida a que mediante talleres desarrollar en los participantes las habilidades y destrezas relacionadas con:

- a. Preparar el presupuesto del hogar;
- b. Tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros;
- c. Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos y préstamos estudiantiles;
- d. Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios;
- e. Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado;

- f. Educar a los jóvenes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
- g. Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
- h. Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **13) Adiestramientos en Destrezas Empresariales**

Para desarrollar esta actividad se asignaron no se asignaron fondos. Los mismos se asignarán en la modificación que se efectuará a los fondos del AP 18 durante el mes de agosto de 2019.

### **14) Servicios que proveen información sobre el mercado laboral**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por los funcionarios adscritos al Título I-B. Se impactarán 45 jóvenes en la escuela.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **15) Actividades Transición Educación Post Secundaria y Adiestramientos**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. El servicio será ofrecido por los funcionarios adscritos al Título I-B. Se impactarán 55 jóvenes en la escuela.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **16) Otros**

No se proyecta desarrollar otro tipo de actividad.



**A. Información General**

Junta Local: JLDL de Sureste  
Dirección:

Programa: Jóvenes  
Año Programa: 2019-2020

Documento: Original

**B. Metas, Objetivos y Actividades**

Meta 1

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Jóvenes durante el Año Programa 2019-2020

Prestación de Servicios a: 1,538 Jóvenes

Objetivo 1.1

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de 1036 Jóvenes fuera de la Escuela

**C. Actividades Programáticas**

Núm	Elementos	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Manejo de Casos	35	143	213	288	679	\$ 83,730.51	\$ 123.31	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0	0	20	0	20	\$ 8,500.00	\$ 425.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0	5	0	0	5	\$ 22,500.00	\$ 4,500.00	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo Internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	0	34	28	90	152	\$ 328,314.40	\$ 2,159.96	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	5	5	0	0	10	\$ 45,000.00	\$ 4,500.00	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	15	15	0	0	30	\$ 16,500.00	\$ 550.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0	18	15	57	90	\$ 75,100.00	\$ 834.44	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	35	108	70	83	296	\$ 227,504.20	\$ 768.60	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
9	Servicio de Mentoría por parte de Adultos, de conformidad de la Sección 129(c)(2)(H)	15	0	0	0	15	\$ 7,500.00	\$ 500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	58	22	51	52	183	\$ -	\$ -	Notas del Expediente	Planificador de Carreras
11	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	5	10	15	15	45	\$ -	\$ -	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
12	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	10	0	0	0	10	\$ 5,000.00	\$ 500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
13	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	0	15	0	0	15	\$ 15,000.00	\$ 1,000.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
14	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	20	40	15	10	85	\$ -	\$ -	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	15	40	15	10	80	\$ -	\$ -	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 834,649.11</b>	<b>\$ 805.65</b>		





**Objetivo 1.2**

Completar la prestación de los Catorce Elementos del Programa de Jóvenes, para una clientela de **502** Jóvenes en la Escuela

**C. Actividades Programáticas**

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Manejo de Casos	5	30	32	103	170	\$ 22,160.81	\$ 130.36	Estrategia Individual de Servicios	Planificador de Carreras
2	Tutoría, adiestramiento en destrezas de estudio, instrucción, estrategias de prevención de deserción escolar y estrategias de recuperación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(A)	0	0	0	10	10	\$ 4,250.00	\$ 425.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Servicios de Escuela Secundaria Alterna, servicios de recuperación de deserción escolar, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(B)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
4	Experiencia de Trabajo con o sin Paga, incluyendo internados y Exposición al Trabajo; Programas de Pre-Aprendices; Empleo de Verano y Adiestramiento en el Empleo (OJT), de conformidad con la Sección 129(c)(2)(c)	0	10	10	35	55	\$ 98,365.50	\$ 1,788.46	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(D)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Credenciales Otorgados	Planificador de Carreras
6	Educación ofrecida concurrentemente con actividades de preparación para la fuerza trabajadora y adiestramientos para una ocupación, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(E)	0	0	0	10	10	\$ 5,000.00	\$ 500.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
7	Oportunidades de Desarrollo de Liderazgo, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(F)	0	20	12	38	70	\$ 74,894.42	\$ 1,069.92	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(G)	5	24	32	87	148	\$ 60,045.64	\$ 405.71	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
9	Servicio de memoria por parte de Alumnos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(H)	5	0	0	0	5	\$ 2,500.00	\$ 500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
10	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(I)	45	4	5	0	54	\$ -	\$ -	Notas en los Expedientes	Planificador de Carreras
12	Orientación y Consejería Abarcadora, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(J)	5	10	10	5	30	\$ -	\$ -	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
11	Educación en Conceptos Financieros, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(K)	0	0	0	20	20	\$ 11,000.00	\$ 550.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
12	Adiestramiento en Destrezas Empresariales, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(L)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
13	Servicios que proveen información sobre el mercado laboral, empleos con demanda ocupacional, consejería y exploración de carreras, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(M)	15	15	15	0	45	\$ -	\$ -	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
14	Actividades que ayudan a los jóvenes a prepararse para la transición a la educación postsecundaria y adiestramientos, de conformidad con la Sección 129(c)(2)(N)	15	15	15	10	55	\$ -	\$ -	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
<b>Total</b>							<b>\$ 278,216.37</b>	<b>\$ 554.22</b>		

NOTA: El total incluido en las metas y objetivos representa servicios. Un participante puede recibir varios servicios.

Presidente Junta de Alcaldes

Presidente Junta Local

Director Ejecutivo



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

**A. Area Local:**

JLDL Sureste

**B. Fondos:** WIOA

**C. Año Programa:**

2019-2020

**D. Programa Jóvenes**

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$6,755.00	0.28	\$1,891.40	50%	472.85	12	\$ 11,348.40
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$1,930.00	0.28	\$540.40	100%	540.4	12	\$ 6,484.80
1	Especialista de Comunicación y Divulgación	\$1,600.00	0.28	\$448.00	0%	0	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$ -
1	Auditor	\$2,654.00	0.28	\$743.12	100%	0	12	\$ 8,917.44
1	Monitor	\$1,480.00	0.28	\$414.40	10%	41.44	12	\$ 497.28
1	Director de Administración de Calidad	\$4,455.00	0.28	\$1,247.40	75%	0	12	\$ 11,226.60
1	Gerente Oficina Finanzas	\$3,175.00	0.28	\$889.00	100%	0	12	\$ 10,668.00
1	Oficial de Pre Intervención	\$1,410.00	0.28	\$394.80	100%	0	12	\$ 4,737.60
1	Contador	\$1,670.00	0.28	\$467.60	100%	0	12	\$ 5,611.20
1	Oficial Pagador	\$1,380.00	0.28	\$386.40	100%	0	12	\$ 4,636.80
1	Oficial de Presupuesto	\$1,380.00	0.28	\$386.40	100%	0	12	\$ 4,636.80
1	Gerente de Recursos Humanos	\$2,875.00	0.28	\$805.00	100%	0	12	\$ 9,660.00
1	Analista de Recursos Humanos	\$1,380.00	0.28	\$386.40	100%	0	12	\$ 4,636.80
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$1,480.00	0.28	\$414.40	75%	0	12	\$ 3,729.60
1	Técnico de Servicios Generales	\$1,180.00	0.28	\$330.40	20%	0	12	\$ 792.96



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				
					%	Salario Categoría	Número de Meses		
1	Técnico de Servicios Generales	\$1,180.00	0.28	\$330.40	0%	0	12	\$	-
1	Agente Comprador	\$1,344.00	0.28	\$376.32	100%	0	12	\$	4,515.84
1	Contratación/Adm Documentos	\$1,665.00	0.28	\$466.20	100%	0	12	\$	5,594.40
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$1,545.00	0.28	\$432.60	0%	0	12	\$	-
1	Gestor de Calidad	\$1,810.00	0.28	\$506.80	0%	0	12	\$	-
1	Gestor de Calidad	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$	-
1	Gerente de Servicios al Cliente CGU-AJC	\$2,984.00	0.28	\$835.52	0%	0	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$1,830.00	0.28	\$512.40	0%	0	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Directora de Servicios Programáticos	\$4,455.00	0.28	\$1,247.40	0%	0	12	\$	-
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$1,380.00	0.28	\$386.40	0%	0	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Navegador	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-
1	Representante Servicios al Cliente	\$1,380.00	0.28	\$386.40	0%	0	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$1,930.00	0.28	\$540.40	0%	0	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$	-



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Oficial de Servicios Básicos	\$1,254.00	0.28	\$351.12	0%	0	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$2,604.00	0.28	\$729.12	0%	0	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$1,930.00	0.28	\$540.40	0%	0	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$1,480.00	0.28	\$414.40	0%	0	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$2,324.00	0.28	\$650.72	0%	0	12	\$ -
<b>56</b>								<b>\$ 97,694.52</b>

Certifico Correcto:

Directora de Recursos Humanos

Presidente Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes



## Programa de Desarrollo Laboral Programas de Jóvenes Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Administración		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 97,694.52	=	\$ 6,057.06
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 97,694.52	=	\$ 1,416.57
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 97,694.52	=	\$ 3,272.77
D. Plan Médico	14	%	X	\$ 1,800.00	=	\$ 7,056.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 27,440.00	=	\$ 1,207.36
F. Bono de Navidad	14	%	X	\$ 1,000.00	=	\$ 3,920.00
<b>G. Otros (especifique)</b>						
Seguro Social Choferil	1	%	X	\$ 41.60	=	\$ 11.65
SINOT	0.40%	%	X	\$ 35,280.00		\$ 141.12
FUTA	0.60%	%	X	\$ 97,694.52		\$ 586.17
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 3,920.00	=	\$ 243.04
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 3,920.00	=	\$ 56.84
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 3,920.00	=	\$ 131.32
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 15,765.00	=	\$ 4,414.20
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 6,985.00	=	\$ 1,955.80
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 6,370.00	=	\$ 394.94
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 6,370.00	=	\$ 92.37
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 6,370.00	=	\$ 213.40

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales** **\$ 31,170.59**

<b>III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES</b>	<b>\$ 128,865.11</b>
---	----------------------



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

**A. Area Local:** JLDL Sureste      **B. Fondos:** WIOA  
**C. Año Programa:** 2019-2020      **D. Programa:** Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración de la Junta Local				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	1,891.40	0.50	945.70	12	\$ 11,348.40	50%	472.85	12	\$ 5,674.20
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$ 1,930.00	0.28	540.40	1.00	540.40	12	\$ 6,484.80	100%	540.4	12	\$ 6,484.80
1	Especialista de Comunicación y Divulgación	\$ 1,600.00	0.28	448.00	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$ -	0%	0	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	743.12	1.00	743.12	12	\$ 8,917.44	0%	0	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.10	41.44	12	\$ 497.28	100%	41.44	12	\$ 497.28
1	Director de Administración de Calidad	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.75	935.55	12	\$ 11,226.60	0%	0	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	889.00	1.00	889.00	12	\$ 10,668.00	0%	0	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	394.80	1.00	394.80	12	\$ 4,737.60	0%	0	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	467.60	1.00	467.60	12	\$ 5,611.20	0%	0	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	0	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	0	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	805.00	1.00	805.00	12	\$ 9,660.00	0%	0	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	0	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.75	310.80	12	\$ 3,729.60	0%	0	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.20	66.08	12	\$ 792.96	0%	0	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	376.32	1.00	376.32	12	\$ 4,515.84	0%	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	466.20	1.00	466.20	12	\$ 5,594.40	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$ 1,545.00	0.28	432.60	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económica y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	506.80	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios al Cliente CGU-A	\$ 2,984.00	0.28	835.52	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	512.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Directora de Servicios Programáticos	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Navegación	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604.00	0.28	729.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$ 2,324.00	0.28	650.72	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
56								\$	97,694.52				\$	12,656.28

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Programas de Jóvenes**  
**Desglose de Salarios**  
**y Beneficios Marginales**

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración de la Junta Local			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 12,656.28	= \$ 784.69
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 12,656.28	= \$ 183.52
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 12,656.28	= \$ 423.99
D. Plan Médico	2	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 1,008.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 3,920.00	= \$ 172.48
F. Bono de Navidad	2	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 560.00
G. Otros (especifique)					
<u>SINOT</u>	<u>0.40%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 5,040.00</u>	<u>\$ 20.16</u>
<u>FUTA</u>	<u>0.60%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 12,656.28</u>	<u>\$ 75.94</u>
<u>Seguro Social Bono Navidad</u>	<u>6.20%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 560.00</u>	<u>= \$ 34.72</u>
<u>Medicare Bono de Navidad</u>	<u>1.45%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 560.00</u>	<u>= \$ 8.12</u>
<u>FSE Bono Navidad</u>	<u>3.35%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 560.00</u>	<u>= \$ 18.76</u>
<u>Liquidación Exceso LE</u>	<u>1</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 2,629.68</u>	<u>= \$ 736.31</u>
<u>Liquidación Exceso VR</u>	<u>1</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,632.00</u>	<u>= \$ 456.96</u>
<u>Seguro Social Exceso LE y VR</u>	<u>6.20%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,193.27</u>	<u>= \$ 73.98</u>
<u>Medicare Exceso LE y VR</u>	<u>1.45%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,193.27</u>	<u>= \$ 17.30</u>
<u>FSE Exceso LE y VR</u>	<u>3.35%</u>	<u>%</u>	<u>X</u>	<u>\$ 1,193.27</u>	<u>= \$ 39.97</u>

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales** **\$ 4,614.90**

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES** **\$ 17,271.18**





**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

**A. Area Local:** JLDL Sureste **B. Fondos:** WIOA  
**C. Año Programa:** 2019-2020 **D. Programa:** Jóvenes

E. # Empleado	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración del Agente Fiscal				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	1,891.40	0.50	945.70	12	\$ 11,348.40	50%	472.85	12	\$ 5,674.20
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$ 1,930.00	0.28	540.40	1.00	540.40	12	\$ 6,484.80	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Comunicación y Divul	\$ 1,600.00	0.28	448.00	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	743.12	1.00	743.12	12	\$ 8,917.44	100%	743.12	12	\$ 8,917.44
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.10	41.44	12	\$ 497.28	0%	-	12	\$ -
1	Director de Administración de Calida	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.75	935.55	12	\$ 11,226.60	100%	935.55	12	\$ 11,226.60
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	889.00	1.00	889.00	12	\$ 10,668.00	100%	889.00	12	\$ 10,668.00
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	394.80	1.00	394.80	12	\$ 4,737.60	100%	394.80	12	\$ 4,737.60
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	467.60	1.00	467.60	12	\$ 5,611.20	100%	467.60	12	\$ 5,611.20
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	100%	386.40	12	\$ 4,636.80
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	100%	386.40	12	\$ 4,636.80
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	805.00	1.00	805.00	12	\$ 9,660.00	100%	805.00	12	\$ 9,660.00
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	100%	386.40	12	\$ 4,636.80
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.75	310.80	12	\$ 3,729.60	100%	310.80	12	\$ 3,729.60
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.20	66.08	12	\$ 792.96	100%	66.08	12	\$ 792.96
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	376.32	1.00	376.32	12	\$ 4,515.84	100%	376.32	12	\$ 4,515.84
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	466.20	1.00	466.20	12	\$ 5,594.40	100%	466.20	12	\$ 5,594.40
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$ 1,545.00	0.28	432.60	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	506.80	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

1	Gerente de Servicios al Cliente CGU-1	\$ 2,984.00	0.28	835.52	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	512.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Directora de Servicios Programáticos	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Nave	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 2,604.00	0.28	729.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$ 2,324.00	0.28	650.72	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
56								\$	97,694.52				\$	85,038.24

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración del Agente Fiscal			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 85,038.24	= \$ 5,272.37
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 85,038.24	= \$ 1,233.05
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 85,038.24	= \$ 2,848.78
D. Plan Médico	12	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 6,048.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 23,520.00	= \$ 1,034.88
F. Bono de Navidad	12	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 3,360.00
<b>G. Otros (especifique)</b>					
Seguro Social Choferil	1	%	X	\$ 41.60	= \$ 11.65
SINOT	0.40%	%	X	\$ 30,240.00	\$ 120.96
FUTA	0.60%	%	X	\$ 85,038.24	\$ 510.23
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 3,360.00	= \$ 208.32
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 3,360.00	= \$ 48.72
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 3,360.00	= \$ 112.56
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,135.32	= \$ 3,677.89
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 5,353.00	= \$ 1,498.84
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 5,176.73	= \$ 320.96
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 5,176.73	= \$ 75.06
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 5,176.73	= \$ 173.42

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales**                      **\$ 26,555.69**

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES**                      **\$ 111,593.93**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**I. Distribución de Salarios**

**A. Area Local:** JLDL Sureste **B. Fondos:** WIOA  
**C. Año Programa:** 2019-2020 **D. Programa:** Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración Operador del CGU/AJC				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	1,891.40	0.50	945.70	12	\$ 11,348.40	0%	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$ 1,930.00	0.28	540.40	1.00	540.40	12	\$ 6,484.80	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Comunicación y Divulgación	\$ 1,600.00	0.28	448.00	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	743.12	1.00	743.12	12	\$ 8,917.44	0%	-	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.10	41.44	12	\$ 497.28	0%	-	12	\$ -
1	Director de Administración de Calidad	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.75	935.55	12	\$ 11,226.60	0%	-	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	899.00	1.00	899.00	12	\$ 10,668.00	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	394.80	1.00	394.80	12	\$ 4,737.60	0%	-	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	467.60	1.00	467.60	12	\$ 5,611.20	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	805.00	1.00	805.00	12	\$ 9,660.00	0%	-	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	386.40	1.00	386.40	12	\$ 4,636.80	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.75	310.80	12	\$ 3,729.60	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.20	66.08	12	\$ 792.96	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	330.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	376.32	1.00	376.32	12	\$ 4,515.84	0%	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	466.20	1.00	466.20	12	\$ 5,594.40	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$ 1,545.00	0.28	432.60	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	506.80	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$ -	0%	-	12	\$ -

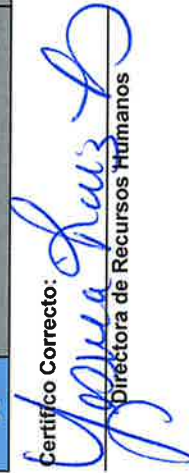


**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

1	Gerente de Servicios al Cliente CGU-AJ	\$ 2,984.00	0.28	835.52	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	512.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Directora de Servicios Programáticos	\$ 4,455.00	0.28	1,247.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Navegación	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380.00	0.28	386.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	351.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604.00	0.28	729.12	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	540.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	414.40	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$ 2,324.00	0.28	650.72	0.00	-	12	\$	-	0%	-	12	\$	-
56								\$	97,694.52				\$	-

Certifico Correcto:  
  
 Directora de Recursos Humanos

  
 Presidente Junta Local

  
 Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Operador del CGU/AJC			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ -	\$ -
D. Plan Médico	0	%	X	\$ -	\$ -
E. Seguro por Desempleo	0.40%	%	X	\$ -	\$ -
F. Bono de Navidad	0	%	X	\$ -	\$ -
G. Otros (especifique)					
<u>Seguro Social Choferil</u>	0	%	X	\$ -	\$ -
<u>SINOT</u>	0.40%	%	X	\$ -	\$ -
<u>FUTA</u>	0.60%	%	X	\$ -	\$ -
<u>Seguro Social Bono Navidad</u>	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
<u>Medicare Bono de Navidad</u>	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
<u>FSE Bono Navidad</u>	3.35%	%	X	\$ -	\$ -
<u>Liquidación Exceso LE</u>	0	%	X	\$ -	\$ -
<u>Liquidación Exceso VR</u>	0	%	X	\$ -	\$ -
<u>Seguro Social Exceso LE y VR</u>	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
<u>Medicare Exceso LE y VR</u>	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
<u>FSE Exceso LE y VR</u>	3.35%	%	X	\$ -	\$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales                      \$ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES                      \$ -



**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

A. Area Local: JLDL Sureste  
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA  
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela			Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B				
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	\$ 1,891.40	50.00%	\$ 945.70	0.75	\$ 709.28	12	\$ 8,511.30	100%	\$ 709.28	12	\$ 8,511.30
1	Asistente Administrativo Jur	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicaci	\$ 1,600.00	0.28	\$ 448.00	100.00%	\$ 448.00	0.75	\$ 336.00	12	\$ 4,032.00	100%	\$ 336.00	12	\$ 4,032.00
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	\$ 743.12	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	90.00%	\$ 372.96	0.75	\$ 279.72	12	\$ 3,356.64	100%	\$ 279.72	12	\$ 3,356.64
1	Director de Administración d	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	25.00%	\$ 311.85	0.75	\$ 233.89	12	\$ 2,806.65	100%	\$ 233.89	12	\$ 2,806.65
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	\$ 889.00	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	\$ 394.80	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	\$ 467.60	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Huma	\$ 2,875.00	0.28	\$ 805.00	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Huma	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	25.00%	\$ 103.60	0.75	\$ 77.70	12	\$ 932.40	100%	\$ 77.70	12	\$ 932.40
1	Técnico de Servicios Gener	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	80.00%	\$ 264.32	0.75	\$ 198.24	12	\$ 2,378.88	100%	\$ 198.24	12	\$ 2,378.88
1	Técnico de Servicios Gener	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	100.00%	\$ 330.40	0.75	\$ 247.80	12	\$ 2,973.60	100%	\$ 247.80	12	\$ 2,973.60
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	\$ 376.32	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documen	\$ 1,665.00	0.28	\$ 466.20	0.00%	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545.00	0.28	\$ 432.60	100.00%	\$ 432.60	0.75	\$ 324.45	12	\$ 3,893.40	100%	\$ 324.45	12	\$ 3,893.40
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	\$ 506.80	100.00%	\$ 506.80	0.75	\$ 380.10	12	\$ 4,561.20	100%	\$ 380.10	12	\$ 4,561.20



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela			Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B				
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Gerente de Servicios al Cliente	\$ 2,984.00	0.28	\$ 835.52	100.00%	\$ 835.52	0.75	\$ 626.64	12	\$ 7,519.68	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	\$ 512.40	100.00%	\$ 512.40	0.75	\$ 384.30	12	\$ 4,611.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	100.00%	\$ 1,247.40	0.75	\$ 935.55	12	\$ 11,226.60	100%	\$ 935.55	12	\$ 11,226.60
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	100.00%	\$ 386.40	0.75	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60	100%	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	100%	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	100%	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	100%	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08
1	Representante Servicios al	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	100.00%	\$ 386.40	0.75	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60	100%	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	100.00%	\$ 540.40	0.75	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60	100%	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	100%	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	100.00%	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	100%	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604.00	0.28	\$ 729.12	100.00%	\$ 729.12	0.75	\$ 546.84	12	\$ 6,562.08	100%	\$ 546.84	12	\$ 6,562.08
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	100.00%	\$ 540.40	0.75	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60	100%	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60
1	Especialista Cuentas ITAS	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	100.00%	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	100%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60
1	Gerente de Orientación y C	\$ 2,324.00	0.28	\$ 650.72	100.00%	\$ 650.72	0.75	\$ 488.04	12	\$ 5,856.48	100%	\$ 488.04	12	\$ 5,856.48
56										\$184,918.23				\$163,306.71

Certifico Correcto;

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes





**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Costo Operacional Proveedor de Servicios de Título I B	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 163,306.71	= \$ 10,125.02
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 163,306.71	= \$ 2,367.95
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 163,306.71	= \$ 5,470.77
D. Plan Médico	23	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 9,625.50
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 54,390.00	= \$ 2,393.16
F. Bono de Navidad	37	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 8,602.50
G. Otros (especifique)					
Seguro Social Choferil	27	%	X	\$ 14.40	= \$ 90.40
SINOT	0.40%	%	X	\$ 69,930.00	= \$ 279.72
FUTA	0.60%	%	X	\$ 163,306.71	= \$ 979.84
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 8,602.50	= \$ 533.36
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 8,602.50	= \$ 124.74
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 8,602.50	= \$ 288.18
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,000.00	= \$ 3,022.50
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 3,500.00	= \$ 1,120.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 4,142.50	= \$ 256.84
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 4,142.50	= \$ 60.07
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 4,142.50	= \$ 138.77

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales**                      **\$ 45,479.30**

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES**                      **\$ 208,786.01**



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste  
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA  
D. Programa: Jóvenes

E. # Emplead os	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela			Operador del CGU Fuera de la Escuela				
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	\$ 1,891.40	0.50	\$ 945.70	0.75	\$ 709.28	12	\$ 8,511.30	0.00	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista de Comunicación y Divulgación	\$ 1,600.00	0.28	\$ 448.00	1.00	\$ 448.00	0.75	\$ 336.00	12	\$ 4,032.00	0.00	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	\$ 743.12	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.90	\$ 372.96	0.75	\$ 279.72	12	\$ 3,356.64	0.00	-	12	\$ -
1	Director de Administración de Calidad	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	0.25	\$ 311.85	0.75	\$ 233.89	12	\$ 2,806.65	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	\$ 889.00	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	\$ 394.80	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	\$ 467.60	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	\$ 805.00	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	0.75	\$ 77.70	12	\$ 932.40	0.00	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	0.80	\$ 264.32	0.75	\$ 198.24	12	\$ 2,378.88	0.00	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	1.00	\$ 330.40	0.75	\$ 247.80	12	\$ 2,973.60	0.00	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	\$ 376.32	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	\$ 466.20	0.00	\$ -	0.75	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$ 1,545.00	0.28	\$ 432.60	1.00	\$ 432.60	0.75	\$ 324.45	12	\$ 3,893.40	0.00	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	\$ 506.80	1.00	\$ 506.80	0.75	\$ 380.10	12	\$ 4,561.20	0.00	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Cliente CGU-AJ	\$ 2,984.00	0.28	\$ 835.52	1.00	\$ 835.52	0.75	\$ 626.64	12	\$ 7,519.68	1.00	626.64	12	\$ 7,519.68
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	\$ 512.40	1.00	\$ 512.40	0.75	\$ 384.30	12	\$ 4,611.60	1.00	384.30	12	\$ 4,611.60
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	1.00	263.34	12	\$ 3,160.08
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	1.00	263.34	12	\$ 3,160.08



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		L. Fuera de la Escuela				Operador del CGU Fuera de la Escuela			
					% Operacional	Salario Operacional	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	1.00	263.34	12	\$ 3,160.08
1	Directora de Servicios Programáticos	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	1.00	\$ 1,247.40	0.75	\$ 935.55	12	\$ 11,226.60	0.00	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	1.00	\$ 386.40	0.75	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Navegad	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0.00	-	12	\$ -
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	1.00	\$ 386.40	0.75	\$ 289.80	12	\$ 3,477.60	0.00	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	1.00	\$ 540.40	0.75	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.75	\$ 263.34	12	\$ 3,160.08	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604.00	0.28	\$ 729.12	1.00	\$ 729.12	0.75	\$ 546.84	12	\$ 6,562.08	0.00	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	1.00	\$ 540.40	0.75	\$ 405.30	12	\$ 4,863.60	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.75	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$ 2,324.00	0.28	\$ 650.72	1.00	\$ 650.72	0.75	\$ 488.04	12	\$ 5,856.48	0.00	-	12	\$ -
56										\$ 184,918.23				\$ 21,611.52

Certificado Correcto:

  
Directora de Recursos Humanos

  
Presidente Junta Local

  
Presidente Junta de Alcaldes



**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

A. Area Local                      JLDL Sureste                      B. Fondos                      WIOA  
C. Programa                      Jóvenes                      D. Categoría                      Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Operador del CGU Fuera de la Escuela			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 21,611.52	= \$ 1,339.91
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 21,611.52	= \$ 313.37
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 21,611.52	= \$ 723.99
D. Plan Médico	4	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 1,512.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 7,350.00	= \$ 323.40
F. Bono de Navidad	5	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 1,050.00
G. Otros (especifique)					
Seguro Social Choferil	2	%	X	\$ 41.60	= \$ 25.79
SINOT	0.40%	%	X	\$ 9,450.00	= \$ 37.80
FUTA	0.60%	%	X	\$ 21,611.52	= \$ 129.67
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 1,050.00	= \$ 65.10
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 1,050.00	= \$ 15.23
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 1,050.00	= \$ 35.18
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 1,450.00	= \$ 304.50
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 312.00	= \$ 65.52
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 370.02	= \$ 22.94
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 370.02	= \$ 5.37
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 370.02	= \$ 12.40

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales**                      **\$ 5,982.15**

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES**                      **\$ 27,593.67**



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste  
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA  
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		M. En la Escuela			Proveedor de Servicios de Título I B			
					% Operacional	Salario Operacional	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	\$ 1,891.40	0.50	\$ 945.70	\$ 236.43	12	\$ 2,837.10	1.00	\$ 236.43	12	\$ 2,837.10
1	Asistente Administrativo Junta Local	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicación y Divul	\$ 1,600.00	0.28	\$ 448.00	1.00	\$ 448.00	\$ 112.00	12	\$ 1,344.00	1.00	\$ 112.00	12	\$ 1,344.00
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	\$ 743.12	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.90	\$ 372.96	\$ 93.24	12	\$ 1,118.88	1.00	\$ 93.24	12	\$ 1,118.88
1	Director de Administración de Calidad	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	0.25	\$ 311.85	\$ 77.96	12	\$ 935.55	1.00	\$ 77.96	12	\$ 935.55
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	\$ 889.00	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	\$ 394.80	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	\$ 467.60	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	\$ 805.00	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	\$ 25.90	12	\$ 310.80	1.00	\$ 25.90	12	\$ 310.80
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	0.80	\$ 264.32	\$ 66.08	12	\$ 792.96	1.00	\$ 66.08	12	\$ 792.96
1	Técnico de Servicios Generales	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	1.00	\$ 330.40	\$ 82.60	12	\$ 991.20	1.00	\$ 82.60	12	\$ 991.20
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	\$ 376.32	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	\$ 466.20	0.00	\$ -	\$ -	12	\$ -	1.00	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Información	\$ 1,545.00	0.28	\$ 432.60	1.00	\$ 432.60	\$ 108.15	12	\$ 1,297.80	1.00	\$ 108.15	12	\$ 1,297.80
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	\$ 506.80	1.00	\$ 506.80	\$ 126.70	12	\$ 1,520.40	1.00	\$ 126.70	12	\$ 1,520.40
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Gerente de Servicios al Cliente CGU	\$ 2,984.00	0.28	\$ 835.52	1.00	\$ 835.52	\$ 208.88	12	\$ 2,506.56	0.00	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	\$ 512.40	1.00	\$ 512.40	\$ 128.10	12	\$ 1,537.20	0.00	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	0.00	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	0.00	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	0.00	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Programático	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	1.00	\$ 1,247.40	\$ 311.85	12	\$ 3,742.20	1.00	\$ 311.85	12	\$ 3,742.20
1	Administradora Sistemas de Oficina	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	1.00	\$ 386.40	\$ 96.60	12	\$ 1,159.20	1.00	\$ 96.60	12	\$ 1,159.20
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36
1	Auxiliar de Servicios al Cliente - Nav	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	1.00	\$ 386.40	\$ 96.60	12	\$ 1,159.20	1.00	\$ 96.60	12	\$ 1,159.20



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	1.00	\$ 540.40	0.25	\$ 135.10	12	\$ 1,621.20	1.00	\$ 135.10	12	\$ 1,621.20
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.25	\$ 87.78	12	\$ 1,063.36	1.00	\$ 87.78	12	\$ 1,063.36
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.25	\$ 87.78	12	\$ 1,063.36	1.00	\$ 87.78	12	\$ 1,063.36
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604.00	0.28	\$ 729.12	1.00	\$ 729.12	0.25	\$ 182.28	12	\$ 2,187.36	1.00	\$ 182.28	12	\$ 2,187.36
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	1.00	\$ 540.40	0.25	\$ 135.10	12	\$ 1,621.20	1.00	\$ 135.10	12	\$ 1,621.20
1	Especialista Cuentas ITAS	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	1.00	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20
1	Gerente de Orientación y Consejería	\$ 2,324.00	0.28	\$ 650.72	1.00	\$ 650.72	0.25	\$ 162.68	12	\$ 1,952.16	1.00	\$ 162.68	12	\$ 1,952.16
<b>56</b>										<b>\$ 61,639.41</b>				<b>\$ 54,435.57</b>

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

**A. Area Local** JLDL Sureste **B. Fondos** WIOA  
**C. Programa** Jóvenes **D. Categoría** Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Proveedor de Servicios de Título I B			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
<b>A. Seguro Social</b>	6.20%	%	X	\$ 54,435.57	= \$ 3,375.01
<b>B. Medicare</b>	1.45%	%	X	\$ 54,435.57	= \$ 789.32
<b>C. Fondo del Seguro del Estado</b>	3.35%	%	X	\$ 54,435.57	= \$ 1,823.59
<b>D. Plan Médico</b>	23	%	X	\$ 2,700.00	= \$ 4,347.00
<b>E. Seguro por Desempleo</b>	4.40%	%	X	\$ 18,130.00	= \$ 797.72
<b>F. Bono de Navidad</b>	37	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 2,590.00
<b>G. Otros (especifique)</b>					
Seguro Social Choferil	27	%	X	\$ 14.40	= \$ 30.13
SINOT	0.40%	%	X	\$ 23,310.00	= \$ 93.24
FUTA	0.60%	%	X	\$ 54,435.57	= \$ 326.61
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 2,590.00	= \$ 160.58
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 2,590.00	= \$ 37.56
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 2,590.00	= \$ 86.77
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,000.00	= \$ 910.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 3,500.00	= \$ 245.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 1,155.00	= \$ 71.61
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 1,155.00	= \$ 16.75
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 1,155.00	= \$ 38.69

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales** **\$ 15,739.57**

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES** **\$ 70,175.14**



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste  
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA  
D. Program Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Operacional		M. En la Escuela			Operator del CGU en la Escuela				
					% Operaciona I	Salario Operaciona I	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755.00	0.28	\$ 1,891.40	0.50	\$ 945.70	0.25	\$ 236.43	12	\$ 2,837.10	0.00	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo Junta	\$ 1,930.00	0.28	\$ 540.40	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Especialista de Comunicación	\$ 1,600.00	0.28	\$ 448.00	1.00	\$ 448.00	0.25	\$ 112.00	12	\$ 1,344.00	0.00	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de O	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	0.00	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654.00	0.28	\$ 743.12	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.90	\$ 372.96	0.25	\$ 93.24	12	\$ 1,118.88	0.00	-	12	\$ -
1	Director de Administración de	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	0.25	\$ 311.85	0.25	\$ 77.96	12	\$ 935.55	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175.00	0.28	\$ 889.00	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410.00	0.28	\$ 394.80	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670.00	0.28	\$ 467.60	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humanos	\$ 2,875.00	0.28	\$ 805.00	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humanos	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de O	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	0.25	\$ 25.90	12	\$ 310.80	0.00	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generale	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	0.80	\$ 264.32	0.25	\$ 66.08	12	\$ 792.96	0.00	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Generale	\$ 1,180.00	0.28	\$ 330.40	1.00	\$ 330.40	0.25	\$ 82.60	12	\$ 991.20	0.00	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344.00	0.28	\$ 376.32	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Documentos	\$ 1,665.00	0.28	\$ 466.20	0.00	\$ -	0.25	\$ -	12	\$ -	0.00	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Informaci	\$ 1,545.00	0.28	\$ 432.60	1.00	\$ 432.60	0.25	\$ 108.15	12	\$ 1,297.80	0.00	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810.00	0.28	\$ 506.80	1.00	\$ 506.80	0.25	\$ 126.70	12	\$ 1,520.40	0.00	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	1.00	\$ 414.40	0.25	\$ 103.60	12	\$ 1,243.20	0.00	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Cliente	\$ 2,984.00	0.28	\$ 835.52	1.00	\$ 835.52	0.25	\$ 208.88	12	\$ 2,506.56	1.00	208.88	12	\$ 2,506.56
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	\$ 512.40	1.00	\$ 512.40	0.25	\$ 128.10	12	\$ 1,537.20	1.00	128.10	12	\$ 1,537.20
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.25	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	87.78	12	\$ 1,053.36
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.25	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	87.78	12	\$ 1,053.36
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254.00	0.28	\$ 351.12	1.00	\$ 351.12	0.25	\$ 87.78	12	\$ 1,053.36	1.00	87.78	12	\$ 1,053.36
1	Directora de Servicios Program	\$ 4,455.00	0.28	\$ 1,247.40	1.00	\$ 1,247.40	0.25	\$ 311.85	12	\$ 3,742.20	0.00	-	12	\$ -





**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Jóvenes  
Desglose de Salarios  
y Beneficios Marginales**

1	Administradora Sistemas de O	\$	1,380.00	0.28	\$	386.40	1.00	\$	386.40	0.25	\$	96.60	12	\$	1,159.20	0.00	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$	1,254.00	0.28	\$	351.12	1.00	\$	351.12	0.25	\$	87.78	12	\$	1,053.36	0.00	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$	1,254.00	0.28	\$	351.12	1.00	\$	351.12	0.25	\$	87.78	12	\$	1,053.36	0.00	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$	1,254.00	0.28	\$	351.12	1.00	\$	351.12	0.25	\$	87.78	12	\$	1,053.36	0.00	-	12	\$	-
1	Representante Servicios al Clien	\$	1,380.00	0.28	\$	386.40	1.00	\$	386.40	0.25	\$	96.60	12	\$	1,159.20	0.00	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$	1,930.00	0.28	\$	540.40	1.00	\$	540.40	0.25	\$	135.10	12	\$	1,621.20	0.00	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Clien	\$	1,480.00	0.28	\$	414.40	1.00	\$	414.40	0.25	\$	103.60	12	\$	1,243.20	0.00	-	12	\$	-
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$	1,254.00	0.28	\$	351.12	1.00	\$	351.12	0.25	\$	87.78	12	\$	1,053.36	0.00	-	12	\$	-
1	Oficial de Servicios Básicos	\$	1,254.00	0.28	\$	351.12	1.00	\$	351.12	0.25	\$	87.78	12	\$	1,053.36	0.00	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios	\$	2,604.00	0.28	\$	729.12	1.00	\$	729.12	0.25	\$	182.28	12	\$	2,187.36	0.00	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicios	\$	1,930.00	0.28	\$	540.40	1.00	\$	540.40	0.25	\$	135.10	12	\$	1,621.20	0.00	-	12	\$	-
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$	1,480.00	0.28	\$	414.40	1.00	\$	414.40	0.25	\$	103.60	12	\$	1,243.20	0.00	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Clien	\$	1,480.00	0.28	\$	414.40	1.00	\$	414.40	0.25	\$	103.60	12	\$	1,243.20	0.00	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicios al Clien	\$	1,480.00	0.28	\$	414.40	1.00	\$	414.40	0.25	\$	103.60	12	\$	1,243.20	0.00	-	12	\$	-
1	Gerente de Orientación y Cons	\$	2,324.00	0.28	\$	650.72	1.00	\$	650.72	0.25	\$	162.68	12	\$	1,952.16	0.00	-	12	\$	-
<b>56</b>															<b>\$ 61,639.41</b>				<b>\$</b>	<b>7,203.84</b>

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Programas de Jóvenes**  
**Desglose de Salarios**  
**y Beneficios Marginales**

**A. Area Local** JLDL Sureste **B. Fondos** WIOA  
**C. Programa** Jóvenes **D. Categoría** Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Operador del CGU en la Escuela			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
<b>A. Seguro Social</b>	6.20%	%	X	\$ 7,203.84 =	\$ 446.64
<b>B. Medicare</b>	1.45%	%	X	\$ 7,203.84 =	\$ 104.46
<b>C. Fondo del Seguro del Estado</b>	3.35%	%	X	\$ 7,203.84 =	\$ 241.33
<b>D. Plan Médico</b>	4	%	X	\$ 1,800.00 =	\$ 504.00
<b>E. Seguro por Desempleo</b>	4.40%	%	X	\$ 2,450.00 =	\$ 107.80
<b>F. Bono de Navidad</b>	5	%	X	\$ 1,000.00 =	\$ 350.00
<b>G. Otros (especifique)</b>					
Seguro Social Choferil	2	%	X	\$ 41.60 =	\$ 5.82
SINOT	0.40%	%	X	\$ 69,930.00 =	\$ 279.72
FUTA	0.60%	%	X	\$ 7,203.84 =	\$ 43.22
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 350.00 =	\$ 21.70
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 350.00 =	\$ 5.08
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 350.00 =	\$ 11.73
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 1,450.00 =	\$ 101.50
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 312.00 =	\$ 21.84
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 123.34 =	\$ 7.65
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 123.34 =	\$ 1.79
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 123.34 =	\$ 4.13

**H. Total de Costos de Beneficios Marginales** \$ 2,258.40

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES** \$ 9,462.24



PROGRAMA DE DESARROLLO LABORAL  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales  
Ley de Oportunidades e Innovación  
en la Fuerza Trabajadora

I. Distribución de Salarios

A. Area Local: JLDL Sureste  
C. Año Programa: 2019-2020

B. Fondos: WIOA  
D. Programa: Jóvenes

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela				K. Manejo de Casos en la Escuela			K. Total del Programa	
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses		Subtotal
1	Planificador de Carreras	\$ 1,545.00	0.28	\$ 432.60	75%	\$ 324.45	12	\$ 3,893.40	25%	\$ 108.15	12	\$ 1,297.80	\$ 5,191.20
1	Planificador de Carreras	\$ 1,480.00	0.28	\$ 414.40	75%	\$ 310.80	12	\$ 3,729.60	25%	\$ 77.70	12	\$ 932.40	\$ 4,662.00
3	Planificador de Carreras	\$ 1,410.00	0.28	\$ 394.80	75%	\$ 296.10	12	\$ 10,659.60	25%	\$ 74.03	12	\$ 2,664.90	\$ 13,324.50
6	Planificador de Carreras	\$ 1,380.00	0.28	\$ 386.40	75%	\$ 289.80	12	\$ 20,865.60	25%	\$ 72.45	12	\$ 5,216.40	\$ 26,082.00
2	Trabajador Social	\$ 1,810.00	0.28	\$ 506.80	75%	\$ 380.10	12	\$ 9,122.40	25%	\$ 95.03	12	\$ 2,280.60	\$ 11,403.00
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.28	\$ 512.40	75%	\$ 384.30	12	\$ 4,611.60	25%	\$ 96.08	12	\$ 1,152.90	\$ 5,764.50
2	Consejero Ocupacional	\$ 1,805.00	0.28	\$ 505.40	75%	\$ 379.05	12	\$ 9,097.20	25%	\$ 94.76	12	\$ 2,274.30	\$ 11,371.50
1	Consejero Ocupacional	\$1,935.00	0.28	\$ 541.80	75%	\$ 406.35	12	\$ 4,876.20	25%	\$ 101.59	12	\$ 1,219.05	\$ 6,095.25
17								\$ 66,855.60				\$ 17,038.35	\$ 83,893.95

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes

A. Area L JLDL Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Progra Jóvenes

D. Categoría

Jóvenes Fuera de la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		J. Manejo de Casos Fuera de la Escuela	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 66,855.60	= \$ 4,145.05
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 66,855.60	= \$ 969.41
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 66,855.60	= \$ 2,239.66
D. Plan Médico	10	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 3,780.00
E. Seguro por Desempleo	2.90%	%	X	\$ 119,000.00	= \$ 724.71
F. Bono de Navidad	17	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 3,570.00
G. Otros (especifique)					
FUTA	0.006	%	X	\$ 66,855.60	\$ 300.85
SINOT	0.004	%	X	\$ 42,840.00	\$ 128.52
Seguro Social Choferil	14	%	X	\$ 41.60	\$ 122.30
Seg Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 3,570.00	= \$ 221.34
Medicare Bono Navidad	1.45%	%	X	\$ 3,570.00	= \$ 51.77
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 3,570.00	= \$ 119.60
Liquidacion Exceso Enfermedad	1	%	X	\$ 2,152.34	= \$ 451.99
Liquidación Exceso Vac Regulares	1	%	X	\$ -	= \$ -
Seguro Social Vacaciones Reg y LE	6.20%	%	X	\$ 451.99	= \$ 28.02
Medicare Vacaciones Reg y LE	1.45%	%	X	\$ 451.99	= \$ 6.55
FSE Vacaciones Regulares y LE	3.35%	%	X	\$ 451.99	\$ 15.14

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 16,874.91

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ 83,730.51
--	--------------

A. Area L JLDL Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Progra Jóvenes

D. Categoría

Jóvenes en la Escuela

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		0	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 17,038.35	= \$ 1,056.38
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 17,038.35	= \$ 247.06
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 17,038.35	= \$ 570.78
D. Plan Médico	10	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 1,260.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 33,320.00	= \$ 366.52
F. Bono de Navidad	17	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 1,190.00
G. Otros (especifique)					
FUTA	0.006	%	X	\$ 33,320.00	\$ 49.98
SINOT	0.004	%	X	\$ 42,840.00	\$ 42.84
Seguro Social Choferil	14	%	X	\$ 41.60	\$ 40.77
Seg Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 1,190.00	= \$ 73.78
Medicare Bono Navidad	1.45%	%	X	\$ 1,190.00	= \$ 17.26
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 1,190.00	= \$ 39.87
Liquidacion Exceso Enfermedad	1	%	X	\$ 2,152.34	= \$ 150.66
Liquidación Exceso Vac Regulares	1	%	X	\$ -	= \$ -
Seguro Social Vacaciones Reg y LE	6.20%	%	X	\$ 150.66	= \$ 9.34
Medicare Vacaciones Reg y LE	1.45%	%	X	\$ 150.66	= \$ 2.18
FSE Vacaciones Regulares y LE	3.35%	%	X	\$ 150.66	= \$ 5.05

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 5,122.46

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 22,160.81



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

americanjobcenter

# **ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO**

## **PROGRAMA DE ADULTOS**

### **2019**

**JUNIO 2019**



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

**I. Información Básica**

A. Nombre y Dirección Junta Local  
 Junta Local Desarrollo Laboral Sureste  
 PO Box 487  
 Humacao, P.R. 00792

B. Número de Contrato C. Seguro Social Patronal D. Año Programa  
 660-494275 2019

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria  
 Desde: 1 de julio de 2019 Hasta: 30 de junio de 2021

F. Documento:

PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/> Adultos	<input type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados
<b>II. Categorías de Costos</b>		
A. Administración	Asignación Regular	Total Disponible
B. Programa		
<b>Total (A + B)</b>	\$ 214,319.40	\$ 214,319.40
	\$ 1,928,874.60	\$ 1,928,874.60
	\$ 2,143,194.00	\$ 2,143,194.00
		%
		10%
		90%
		100%

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)		
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible		
A. Categoría de Administración								
Costos de la Junta Local								
1. Salarios	\$	3,277.07	\$	3,277.07	\$	3,277.08	\$	13,108.29
2. Beneficios Marginales	\$	1,033.00	\$	1,680.72	\$	1,033.00	\$	4,779.72
3. Servicios Profesionales	\$	435.00	\$	435.00	\$	435.00	\$	1,740.00
4. Viajes Locales	\$	50.00	\$	100.00	\$	150.00	\$	435.00
5. Viajes al Exterior	\$	500.00	\$	1,250.00	\$	1,250.00	\$	4,444.25
6. Materiales	\$	-	\$	75.00	\$	55.50	\$	130.50
7. Utilidades	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
8. Adquisición de Equipo	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
9. Renta	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
10. Misceláneos	\$	1,500.00	\$	2,500.00	\$	2,000.00	\$	8,758.00
<b>Subtotal -Costos de la Junta Local</b>	\$	<b>6,795.07</b>	\$	<b>9,317.79</b>	\$	<b>8,200.57</b>	\$	<b>9,082.33</b>
								\$ 33,395.76



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A)	B)	C)	D)	E)
	Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>Costos del Agente Fiscal</b>					
1. Salarios	\$ 22,348.34	\$ 22,348.34	\$ 22,348.34	\$ 22,348.35	\$ 89,393.37
2. Beneficios Marginales	\$ 5,948.00	\$ 9,813.01	\$ 5,948.00	\$ 5,948.00	\$ 27,657.01
3. Servicios Profesionales	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 5,405.00	\$ 12,905.00
4. Viajes Locales	\$ 250.00	\$ 350.00	\$ 250.00	\$ 165.00	\$ 1,015.00
5. Viajes al Exterior	\$ 200.00	\$ 500.00	\$ 1,000.00	\$ 547.50	\$ 2,247.50
6. Materiales	\$ 350.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 245.00	\$ 1,595.00
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 2,000.00	\$ 1,242.99	\$ 6,242.99
8. Adquisición de Equipo	\$ 2,000.00	\$ 8,823.37	\$ -	\$ -	\$ 10,823.37
9. Renta	\$ 2,500.00	\$ 5,000.00	\$ 4,500.00	\$ 4,174.77	\$ 16,174.77
10. Misceláneos	\$ 2,869.63	\$ 2,500.00	\$ 3,500.00	\$ 4,000.00	\$ 12,869.63
<b>Subtotal-Costos del Agente Fiscal</b>	<b>\$ 39,465.97</b>	<b>\$ 54,334.72</b>	<b>\$ 43,046.34</b>	<b>\$ 44,076.61</b>	<b>\$ 180,923.64</b>
<b>Operador del CGU/AJC</b>					
1. Salarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal-Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total - Administración</b>	<b>\$ 46,261.04</b>	<b>\$ 63,652.51</b>	<b>\$ 51,246.91</b>	<b>\$ 53,158.94</b>	<b>\$ 214,319.40</b>





**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos					
B. Categoría de Programa					
Costos Operacionales					
Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I					
	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible.
1. Salarios	\$ 56,050.18	\$ 56,050.18	\$ 56,050.18	\$ 56,050.20	\$ 224,200.74
2. Beneficios Marginales	\$ 11,835.00	\$ 23,746.78	\$ 11,835.00	\$ 11,835.00	\$ 59,251.78
3. Servicios Profesionales	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 17,171.00	\$ 52,171.00
4. Viajes Locales	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 4,150.00	\$ 10,150.00
5. Viajes al Exterior	\$ 700.00	\$ 2,500.00	\$ 3,000.00	\$ 2,500.00	\$ 8,700.00
6. Materiales	\$ 3,000.00	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00	\$ 14,933.08	\$ 29,933.08
7. Utilidades	\$ 2,409.55	\$ 8,000.00	\$ 15,000.00	\$ 8,345.60	\$ 33,755.15
8. Adquisición de Equipo	\$ 7,671.11	\$ 90,000.00	\$ -	\$ -	\$ 97,671.11
9. Renta	\$ 6,000.00	\$ 10,672.00	\$ 10,672.00	\$ 15,344.50	\$ 42,688.50
10. Misceláneos	\$ 15,000.00	\$ 25,000.00	\$ 45,000.00	\$ 77,504.58	\$ 162,504.58
<b>Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I</b>	<b>\$ 109,665.84</b>	<b>\$ 237,968.96</b>	<b>\$ 165,557.18</b>	<b>\$ 207,833.96</b>	<b>\$ 721,025.94</b>
<b>Costos Operador del CGU/AIC</b>					
1. Salarios	\$ 7,461.12	\$ 7,461.12	\$ 7,461.12	\$ 7,461.12	\$ 29,844.48
2. Beneficios Marginales	\$ 1,543.00	\$ 3,153.82	\$ 1,543.00	\$ 1,543.00	\$ 7,782.82
3. Servicios Profesionales	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,500.00	\$ 1,865.00	\$ 5,365.00
4. Viajes Locales	\$ 100.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 151.00	\$ 551.00
5. Viajes al Exterior	\$ 276.50	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 2,276.50
6. Materiales	\$ 1,000.00	\$ 850.00	\$ 500.00	\$ 251.60	\$ 2,601.60
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 400.00	\$ 600.00	\$ 800.00	\$ 302.50	\$ 2,102.50
<b>Subtotal -Costos del Operador del CGU/AIC</b>	<b>\$ 11,780.62</b>	<b>\$ 14,214.94</b>	<b>\$ 12,454.12</b>	<b>\$ 12,074.22</b>	<b>\$ 50,523.90</b>
<b>Total- Costos Operacionales de Programa</b>	<b>\$ 121,446.46</b>	<b>\$ 252,183.90</b>	<b>\$ 178,011.30</b>	<b>\$ 219,908.18</b>	<b>\$ 771,549.84</b>



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Desarrollo de Carreras</b>					
1. Servicios de Consejería	\$ 27,531.00	\$ 33,003.72	\$ 27,531.00	\$ 27,531.00	\$ 115,596.72
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 40,625.00	\$ 86,000.00	\$ 37,500.00	\$ 164,125.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 26,910.00	\$ 26,910.00	\$ 53,820.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 6,750.00	\$ -	\$ 11,250.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00	\$ 18,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ -	\$ 14,085.00	\$ 35,212.50	\$ 35,212.50	\$ 84,510.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ -	\$ 38,375.00	\$ 78,000.00	\$ 61,959.82	\$ 178,334.82
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Desarrollo de Carreras</b>	\$ 27,531.00	\$ 136,588.72	\$ 271,403.50	\$ 200,113.32	\$ 635,636.54


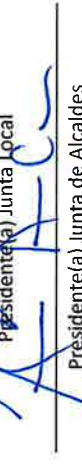



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Adiestramiento</b>					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 32,500.00	\$ -	\$ 97,500.00	\$ 32,500.00	\$ 162,500.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 32,625.00	\$ 65,250.00	\$ 32,625.00	\$ 65,250.00	\$ 195,750.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -	\$ 2,772.00	\$ -	\$ -	\$ 2,772.00
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ -	\$ -	\$ 27,500.00	\$ -	\$ 27,500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(viii)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	\$ -	\$ -	\$ 7,500.00	\$ -	\$ 7,500.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	\$ -	\$ 2,520.00	\$ -	\$ -	\$ 2,520.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 14,000.00	\$ 14,000.00	\$ 22,846.22	\$ 9,800.00	\$ 60,646.22
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ 5,000.00	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ 7,500.00	\$ 62,500.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Adiestramiento</b>	\$ 84,125.00	\$ 109,542.00	\$ 212,971.22	\$ 115,050.00	\$ 521,688.22
<b>Total - Programa</b>	\$ 233,102.46	\$ 498,314.62	\$ 662,386.02	\$ 535,071.50	\$ 1,928,874.60



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>						
1.	Ingresos del Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.	Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 18,795.68
3.	Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 504.60	\$ 504.60	\$ 504.60	\$ 504.60	\$ 2,018.40
4.	Ingresos Inkind de Terceros	\$ 2,040.04	\$ 2,040.04	\$ 2,040.04	\$ 2,040.04	\$ 8,160.16
<b>Total Ingresos de Programa</b>		<b>\$ 7,243.56</b>	<b>\$ 7,243.56</b>	<b>\$ 7,243.56</b>	<b>\$ 7,243.56</b>	<b>\$ 28,974.24</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>						
<b>Gastos Operacionales Programa</b>		52%	51%	27%	41%	40%
<b>V. Certificación</b>						
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>				
<p>            Presidente(a) Junta Local            Fecha <u>28-6-18</u></p> <p>            Presidente(a) Junta de Alcaldes            Fecha <u>28-6-19</u></p> <p>            Agente Fiscal            Fecha _____</p>		<p>Funcionario de Planificación            Fecha _____</p> <p>Director(a) o su Representante Autorizado            Fecha _____</p>				
<b>VI. Uso Exclusivo del DDEC</b>						



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

**A. Nombre y Dirección**  
 Junta Local Desarrollo Laboral Sureste  
 PO Box 487  
 Humacao, P.R. 00792

**B. Número de Contrato** 0    **C. Seguro Social Patronal** 660-494275    **D. Año Programa** 2019

**E. Período del Resumen de Información Presupuestaria**  
 Desde: 1 de julio de 2019    Hasta: 30 de junio de 2021

**F. Documento:** 0

**PROGRAMA**  Adultos  Trabajadores Desplazados

**II. Categorías de Costos**

Asignación Regular	Total Disponible	%
\$ 214,319.40	\$ 214,319.40	100%
\$ 1,928,874.60	\$ 1,928,874.60	90%
\$ 2,143,194.00	\$ 2,143,194.00	100%

**Total (A + B)**

**III. Resumen de Uso de Fondos**

A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>A. Costos de Administración</b>				
<b>Costos de la Junta Local</b>				
1. Salarios	\$ 3,277.07	\$ 6,554.14	\$ 9,831.21	\$ 13,108.29
2. Beneficios Marginales	\$ 1,033.00	\$ 2,713.72	\$ 3,746.72	\$ 4,779.72
3. Servicios Profesionales	\$ 435.00	\$ 870.00	\$ 1,305.00	\$ 1,740.00
4. Viajes Locales	\$ 50.00	\$ 150.00	\$ 300.00	\$ 435.00
5. Viajes al Exterior	\$ 500.00	\$ 1,750.00	\$ 3,000.00	\$ 4,444.25
6. Materiales	\$ -	\$ 75.00	\$ 130.50	\$ 130.50
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 1,500.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00	\$ 8,758.00
<b>Subtotal-Costos de Administración</b>	<b>\$ 6,795.07</b>	<b>\$ 16,112.86</b>	<b>\$ 24,313.43</b>	<b>\$ 33,395.76</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	Costos Agente Fiscal					E) Total Disponible
	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)		
1. Salarios	\$ 22,348.34	\$ 44,696.68	\$ 67,045.02	\$ 89,393.37	\$ 89,393.37	\$ 89,393.37
2. Beneficios Marginales	\$ 5,948.00	\$ 15,761.01	\$ 21,709.01	\$ 27,657.01	\$ 27,657.01	\$ 27,657.01
3. Servicios Profesionales	\$ 1,500.00	\$ 4,500.00	\$ 7,500.00	\$ 12,905.00	\$ 12,905.00	\$ 12,905.00
4. Viajes Locales	\$ 250.00	\$ 600.00	\$ 850.00	\$ 1,015.00	\$ 1,015.00	\$ 1,015.00
5. Viajes al Exterior	\$ 200.00	\$ 700.00	\$ 1,700.00	\$ 2,247.50	\$ 2,247.50	\$ 2,247.50
6. Materiales	\$ 350.00	\$ 850.00	\$ 1,350.00	\$ 1,595.00	\$ 1,595.00	\$ 1,595.00
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00	\$ 5,000.00	\$ 6,242.99	\$ 6,242.99	\$ 6,242.99
8. Adquisición de Equipo	\$ 2,000.00	\$ 10,823.37	\$ 10,823.37	\$ 10,823.37	\$ 10,823.37	\$ 10,823.37
9. Renta	\$ 2,500.00	\$ 7,500.00	\$ 12,000.00	\$ 16,174.77	\$ 16,174.77	\$ 16,174.77
10. Misceláneos	\$ 2,869.63	\$ 5,369.63	\$ 8,869.63	\$ 12,869.63	\$ 12,869.63	\$ 12,869.63
<b>Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ 39,465.97</b>	<b>\$ 93,800.69</b>	<b>\$ 136,847.03</b>	<b>\$ 180,923.64</b>	<b>\$ 180,923.64</b>	<b>\$ 180,923.64</b>
<b>Costos Operador del CGU/AJC</b>						
1. Salarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total - Administración</b>	<b>\$ 46,261.04</b>	<b>\$ 109,913.55</b>	<b>\$ 161,160.46</b>	<b>\$ 214,319.40</b>	<b>\$ 214,319.40</b>	<b>\$ 214,319.40</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>B. Categoría de Programa</b>					
<b>Costos Operacionales</b>					
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I</b>					
1. Salarios	\$ 56,050.18	\$ 112,100.36	\$ 168,150.54	\$ 224,200.74	\$ 224,200.74
2. Beneficios Marginales	\$ 11,835.00	\$ 35,581.78	\$ 47,416.78	\$ 59,251.78	\$ 59,251.78
3. Servicios Profesionales	\$ 5,000.00	\$ 20,000.00	\$ 35,000.00	\$ 52,171.00	\$ 52,171.00
4. Viajes Locales	\$ 2,000.00	\$ 4,000.00	\$ 6,000.00	\$ 10,150.00	\$ 10,150.00
5. Viajes al Exterior	\$ 700.00	\$ 3,200.00	\$ 6,200.00	\$ 8,700.00	\$ 8,700.00
6. Materiales	\$ 3,000.00	\$ 8,000.00	\$ 15,000.00	\$ 29,933.08	\$ 29,933.08
7. Utilidades	\$ 2,409.55	\$ 10,409.55	\$ 25,409.55	\$ 33,755.15	\$ 33,755.15
8. Adquisición de Equipo	\$ 7,671.11	\$ 97,671.11	\$ 97,671.11	\$ 97,671.11	\$ 97,671.11
9. Renta	\$ 6,000.00	\$ 16,672.00	\$ 27,344.00	\$ 42,688.50	\$ 42,688.50
10. Misceláneos	\$ 15,000.00	\$ 40,000.00	\$ 85,000.00	\$ 162,504.58	\$ 162,504.58
<b>Subtotal -Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I</b>	<b>\$ 109,665.84</b>	<b>\$ 347,634.80</b>	<b>\$ 513,191.98</b>	<b>\$ 721,025.94</b>	<b>\$ 721,025.94</b>
<b>Costos Operador del CGU/AIC</b>					
1. Salarios	\$ 7,461.12	\$ 14,922.24	\$ 22,383.36	\$ 29,844.48	\$ 29,844.48
2. Beneficios Marginales	\$ 1,543.00	\$ 4,696.82	\$ 6,239.82	\$ 7,782.82	\$ 7,782.82
3. Servicios Profesionales	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	\$ 3,500.00	\$ 5,365.00	\$ 5,365.00
4. Viajes Locales	\$ 100.00	\$ 250.00	\$ 400.00	\$ 551.00	\$ 551.00
5. Viajes al Exterior	\$ 276.50	\$ 1,276.50	\$ 1,776.50	\$ 2,276.50	\$ 2,276.50
6. Materiales	\$ 1,000.00	\$ 1,850.00	\$ 2,350.00	\$ 2,601.60	\$ 2,601.60
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 400.00	\$ 1,000.00	\$ 1,800.00	\$ 2,102.50	\$ 2,102.50
<b>Subtotal - Costos Operador del CGU/AIC</b>	<b>\$ 11,780.82</b>	<b>\$ 25,995.56</b>	<b>\$ 38,449.68</b>	<b>\$ 50,523.90</b>	<b>\$ 50,523.90</b>
<b>Total- Costos Operacionales de Programa</b>	<b>\$ 121,446.66</b>	<b>\$ 373,630.36</b>	<b>\$ 551,641.66</b>	<b>\$ 771,549.84</b>	<b>\$ 771,549.84</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (Julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	\$ 27,531.00	\$ 60,534.72	\$ 88,065.72	\$ 115,596.72	\$ 115,596.72
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 40,625.00	\$ 126,625.00	\$ 164,125.00	\$ 164,125.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 26,910.00	\$ 53,820.00	\$ 53,820.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 11,250.00	\$ 11,250.00	\$ 11,250.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ -	\$ 14,085.00	\$ 49,297.50	\$ 84,510.00	\$ 84,510.00
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ -	\$ 38,375.00	\$ 116,375.00	\$ 178,334.82	\$ 178,334.82
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Desarrollo de Carreras</b>	\$ 27,531.00	\$ 164,119.72	\$ 435,523.22	\$ 635,636.54	\$ 635,636.54





Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Adiestramiento</b>					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 32,500.00	\$ 32,500.00	\$ 130,000.00	\$ 162,500.00	\$ 162,500.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 32,625.00	\$ 97,875.00	\$ 130,500.00	\$ 195,750.00	\$ 195,750.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ -	\$ -	\$ 27,500.00	\$ 27,500.00	\$ 27,500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	\$ -	\$ -	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	\$ -	\$ 2,520.00	\$ 2,520.00	\$ 2,520.00	\$ 2,520.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 14,000.00	\$ 28,000.00	\$ 50,846.22	\$ 60,646.22	\$ 60,646.22
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ 5,000.00	\$ 30,000.00	\$ 55,000.00	\$ 62,500.00	\$ 62,500.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Adiestramiento</b>	\$ 84,125.00	\$ 193,667.00	\$ 406,638.22	\$ 521,688.22	\$ 521,688.22
<b>Total - Programa</b>	\$ 233,102.46	\$ 731,417.08	\$ 1,393,803.10	\$ 1,928,874.60	\$ 1,928,874.60



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>					
1. Ingresos del Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 4,698.92	\$ 9,397.84	\$ 14,096.76	\$ 18,795.68	\$ 18,795.68
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 504.60	\$ 1,009.20	\$ 1,513.80	\$ 2,018.40	\$ 2,018.40
4. Ingresos Inkind de Terceros	\$ 2,040.04	\$ 4,080.08	\$ 6,120.12	\$ 8,160.16	\$ 8,160.16
<b>Total Ingresos de Programa</b>	<b>\$ 7,243.56</b>	<b>\$ 14,487.12</b>	<b>\$ 21,730.68</b>	<b>\$ 28,974.24</b>	<b>\$ 28,974.24</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>					
Gastos Operacionales Programa	52%	51%	40%	40%	40%
<b>V. Certificación</b>					
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIDA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>					
<p>_____ Presidente(a) Junta Local Fecha <u>28-6-19</u></p>		<p>_____ Funcionario de Planificación Fecha _____</p>		<p>_____ Fecha</p>	
<p>_____ Presidente(a) Junta de Alcaldes Fecha <u>28-6-19</u></p>		<p>_____ Director(a) o su Representante Autorizado</p>		<p>_____ Fecha</p>	
<p>_____ Agente Fiscal</p>					
<b>VI. Uso Exclusivo del DDEC</b>					



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

**americanjobcenter**

**Narrativo**  
**Presupuesto Programa de Adultos**  
**2019**

La Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Adultos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), para el Año Programa 2019.

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

**I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL**

**1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$13,108.29**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

**2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$4,779.72**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	925.30
Medicare	216.40
Fondo Seguro de Estado	499.96
Seguro Médico	1,044
Seguro por Desempleo	178.64
Bono de Navidad	580
SINOT	20.88
FUTA	78.65
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	762.61
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	473.28

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### **3) Servicios Profesionales**

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$1,740.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Otros	1,740
-------------------------------	-------

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

### **4) Viajes Locales**

Para esta partida de gastos se asignaron **\$435.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa en la Junta Local, así como por los miembros de la Junta Local en las actividades que desarrollan.

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	290
Transportación Alojamiento	145

#### **5) Viajes al Exterior**

Para esta partida de gastos se asignaron **\$4,444.25**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por miembros de la Junta Local inherentes al Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal.

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	435
Alojamiento	1,450
Pasajes	1,160
Adiestramiento	1,268.75
Otros	130.50

#### **6) Materiales**

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **\$130.50**. La distribución es la siguiente:

Uniformes Empleados 130.50

## 7) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **\$8,758.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripción NAWB	493
Primas, Seguros y Fianzas	1,015
Comunicaciones	1,450
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	1,450
Dietas Miembros Junta Local	4,350

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la NAWB.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos del seguro de oficial y directores que da cobertura a los miembros de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios, publicación de las Especificaciones de Trabajo y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por el Agente Fiscal y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

## **B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$89,393.37**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$27,657.01**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	6,090.57
Medicare	1,424.42
Fondo Seguro de Estado	3,290.87
Seguro Médico	6,264
Seguro por Desempleo	1,071.84
Bono de Navidad	3,480
Seguro Social Choferil	12.06
SINOT	125.28
FUTA	536.36
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	3,809.24
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,552.37

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **\$12,905.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	2,900
Auditoria Sencilla	4,350
Plan de Adjudicación de Costos	1,740
Servicios Profesionales Otros	3,915

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2018.

Se contratarán servicios profesionales para preparar un Plan de Adjudicación de Costos. Esto aplicará a los socios del sistema y al Proveedor de Servicios del Título I-B. Se utilizará como base la política pública incluida en el Memorial emitido por PDL (Carta Circular WIOA 01-2017).

Los servicios profesionales otros son los relacionados con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), elaborar un Plan de Continuidad de Negocios y el Plan de Clasificación y Retribución.

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$1,015.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa.



Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	580
Alojamiento	435

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,247.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	145
Alojamiento	435
Pasajes	435
Adiestramiento	1,160
Otros	72.50

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$1,595.00**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	435
Materiales de Limpieza	145
Impresos	290
Uniformes Empleados	725

### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$6,242.99**.

La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	3,181.88
Agua	518.90
Teléfono	455.25
Celulares	858.46
Internet	1,228.50

### 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **\$10,823.37**.

La distribución es la siguiente:

Oficina	7,158.06
Programas de Computadoras	3,665.31

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

### 9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$16,174.77**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	9,142.27
Alquiler Almacén	6,960
Alquiler Equipo Oficina	72.50

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas y el almacén. El alquiler de equipo corresponde al pago del metro postal.

### 10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$12,869.63**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones SHRM	130.50
Franqueo	145
Primas, Seguros y Fianzas	520.84
Cargos Bancarios	580
Comunicaciones	1,450
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	501.05
Marbetes	29
Combustible	290
Mantenimiento de Equipo de Oficina	2,551.27
Mantenimiento de Vehículos	1,885
Mantenimiento de Computadoras	2,732.65
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	478.50
Mantenimiento de Facilidades	1,419.22
Pruebas de Dopaje	156.60

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la organización SHRM.

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades administrativas.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios administrativos, subastas y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas administrativas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

### **C. OPERADOR DEL CGU-AJC**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

## **II. CATEGORÍA DE PROGRAMA**

### **A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B**

#### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$224,200.74**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

#### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$59,251.78**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	14,862.38
Medicare	3,475.87
Fondo Seguro de Estado	8,030.48
Seguro Médico	12,006
Seguro por Desempleo	3,304.84
Bono de Navidad	10,730
Seguro Social Choferil	325.73
SINOT	386.28
FUTA	1,345.20
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	3,770
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,015

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **\$52,171.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	4,350
Plan Estratégico	10,150
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	10,411
Servicios Profesionales Otros	27,260

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la preparación de un Plan Estratégico para los próximos cuatro años, continuidad al Plan Regional, traducción de documentos y otros.

Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales

Asistencia Técnica al Personal Directivo

Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local

Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos

Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B

Identificación de Fondos

Preparación de Especificaciones de Trabajo y otros relacionados

#### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$10,150.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	7,250
Alojamiento	2,900

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$8,700.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	1,015
Alojamiento	2,465
Pasajes	2,030

Adiestramiento	2,900
Otros	290

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$29,933.08**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	11,083.08
Materiales de Limpieza	2,900
Impresos	7,250
Uniformes Empleados	8,700

#### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$33,755.15**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	18,226.69
Agua	4,385.90
Teléfono	2,546.96
Internet	7,250
Celulares	1,345.60

#### 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **\$97,671.11**. La distribución es la siguiente:

Oficina	49,890.16
---------	-----------



Vehículos	39,445.80
Computadoras	8,335.15

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

### 9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **\$42,688.50**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC	11,235.70
Alquiler Oficina	22,752.80
Alquiler Equipo Oficina	5,800
Equipo Transportación	2,900

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación y equipo de transportación (de ser necesario).

### 10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **\$162,504.58**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones	2,900
Divulgación de Información	44,987.28
Actividades de apoyo a patronos	21,750
Franqueo	2,320

Primas, Seguros y Fianzas	5,800
Cargos Bancarios	5,800
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	21,750
Marbetes	290
Combustible	5,800
Mantenimiento de Equipo de Oficina	5,548.01
Mantenimiento de Vehículos	10,150
Mantenimiento de Computadoras	18,009.29
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	4,350
Mantenimiento de Facilidades	13,050

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas programáticas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

## **B. OPERADOR DEL CGU-AJC**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$29,844.48**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$7,782.82**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	1,945.86
Medicare	455.08
Fondo Seguro de Estado	1,051.40
Seguro Médico	2,088
Seguro por Desempleo	446.60
Bono de Navidad	1,450
Seguro Social Choferil	24.13
SINOT	52.20
FUTA	179.07
Liquidación Vacaciones Enfermedad	90.48

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **\$5,365.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	4,345
Asistencia Técnica OSO	1,020

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$551.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	290
Alojamiento	261

### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,276.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	246.50
Alojamiento	725
Pasajes	725
Adiestramiento	507.50
Otros	72.50

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades que ofrecen los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos, hemos separado un total de **\$2,601.60**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	107.60
Pruebas	2,494

#### 7) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **\$2,102.50**. La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	2,102.50
---	----------

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración las necesidades de los empleados que ofrecen los servicios en el CGU-AKJC. Incluye a los empleados del Operador, así como a los representantes de los socios que ofrecen sus servicios en el CGU-AJC. Se considerarán adiestramientos ofrecidos por entidades externas o que se organicen en el CGU- AJC mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

## **C. SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS**

### **1) Servicios de Consejería y Planificación de Carreras**

Para esta partida de gasto se asignaron **\$115,596.72**. La misma corresponde al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios de consejería y planificación de carreras a los participantes activos en el Título I-B. Para información adicional vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Servicio de Bolsa de Trabajos (Intercambio Laboral)**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. En términos generales este servicio será ofrecido por funcionarios del CGU – AJC (Servicios de Empleo). Entre otros se podrán ofrecer:

- a. Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario.
- b. Información ocupaciones en demanda.
- c. Información sobre empleos no tradicionales
- d. Reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **3) Servicios Prevocacionales de Corta Duración**

Para esta partida se asignaron **\$164,125.00**. Se impactarán **105** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de las siguientes destrezas de empleabilidad:

- a. Desarrollo destrezas de aprendizaje (“learning skills”):

- i. Pensamiento crítico: analizar, discutir situaciones, clasificar, comparar o contrastar, definir, describir, evaluar, explicar, solución de problemas, seguimiento causa y efecto
  - ii. Pensamiento creativo: intercambio de ideas, creatividad, diseñar, improvisar, innovar, solución de problemas, búsqueda de información.
  - iii. Comunicación: hablar con clientes por teléfono o personalmente, evaluar mensajes, saber escuchar, trabajo en equipo, impartir instrucciones verbales o por escrito, participar en proceso de negociación, realizar presentaciones a grupo.
  - iv. Colaborar: distribución del trabajo, toma de decisiones, delegar, evaluar, establecer metas, liderazgo, manejo de tiempo, solución de conflictos, trabajo en equipo
- b. Desarrollo Destrezas de Comunicación
- i. Uso y manejo asertivo del lenguaje; producir mensajes comprensibles y coherentes
  - ii. Comunicación para relacionarse efectivamente con supervisores y compañeros de trabajo, ser empático, asertivo, compartir información
  - iii. Conceptos básicos de la redacción como parte de la comunicación escrita. Destrezas idioma español: redactar cartas, memorandos, informes, manuales y procedimientos en español.
  - iv. Comunicación verbal y no verbal; ser un buen comunicador
- c. Desarrollo destrezas para las entrevistas: Preparación (buscar información sobre la empresa, las funciones del puesto para el cual se entrevistará, revisar su resume y otros, puntualidad, piense antes de contestar, tenga confianza, hable claro, cohesivamente y calmado, vestir adecuadamente para la entrevista y otras. Se recomienda efectuar entrevistas simuladas.
- d. Importancia del aseo personal, vestimenta adecuada para entrevistas de empleo y en el empleo luego que lo obtenga y otras destrezas relacionadas.
- e. Conducta profesional: compromiso con el desarrollo de las actividades de manera correcta y honesta, sea puntual, vista apropiadamente, ofrezca ayuda a sus compañeros de trabajo, sea positivo, sea cordial.



El desarrollo de estas destrezas está dirigido a preparar a los individuos para un empleo no subsidiado o adiestramiento. Las mismas se incluyen dado lo establecido en la Sección 134 (c) (2) de la Ley WIOA en la cual se establecen los servicios de carrera a ofrecer.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **4) Experiencias de Trabajo e Internados conectados a Ocupaciones y Carrera**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Modificación de Fondos o Notificación de Cambio, según proceda.

#### **5) Actividades Preparación entrar a la Fuerza Trabajadora**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$53,820.00**. Se impactarán **30** participantes. La actividad incluye actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a los participantes a adquirir una amalgama de las siguientes destrezas: académicas básicas, pensamiento crítico, alfabetización digital y autogestión incluyendo competencias en:

- a) Utilización de recursos;
- b) Uso de la información;
- c) Trabajo en equipo (trabajar con personas de distintas edades, genero, razas, ideas religiosas y/o políticas, aprender a definir su rol en el equipo de trabajo, identificar las fortalezas del equipo de trabajo);
- d) Entender los sistemas; destrezas en computadoras: uso de la red de internet y correo electrónico, uso de procesadores de palabras, uso de hojas de cálculos y manejo de banco de datos, uso de programas especializados de computadoras.
- e) Habilidades necesarias para la transición exitosa y terminación de la educación o formación postsecundaria, o el empleo;

- f) Otras destrezas de empleabilidad que aumenten la preparación de los participantes para integrarse a la fuerza laboral:
- i. Solución de problemas: aplicar estrategias de solución de problemas en una gama de áreas, desarrollar soluciones creativas e innovadoras, desarrollar soluciones prácticas, demostrar independencia e iniciativas identificando problemas y solucionándolos.
  - ii. Habilidades de auto gestión: identificar sus metas personales, evaluar su comportamiento, conocer y tener confianza en sus ideas y visión, asumir responsabilidades.
  - iii. Planificación y organización: entender la planificación a corto y largo plazo, manejar el tiempo y las prioridades, tomar iniciativas y decisiones, adaptar los recursos para hacer frente a las contingencias, establecer metas claras y que se puedan cumplir, recopilar, analizar y organizar la información, asignar personas y recursos a las tareas.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

## **6) Servicios de Alfabetización Financiera**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$11,250.00**. Se impactarán **25** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas relacionadas con el manejo de sus finanzas. Algunas de estas pueden ser:

- a) Preparar el presupuesto del hogar, iniciar planes de ahorro y tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros
- b) Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos
- c) Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios
- d) Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado

- e) Educar a los participantes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
- f) Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
- g) Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **7) Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$10,000.00**. Se impactarán **2** participantes. La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera de nuestra Área Local. Se le pagan gastos de transportación y dietas. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

En relación con la Relocalización los costos están dirigidos a los participantes que obtienen un empleo fuera de Puerto Rico. Presentará evidencia de que tiene un empleo asegurado con un patrono fidedigno y se procederá a confirmar. Si el mismo cumple con los requisitos establecidos procedemos a efectuar el pago de los pasajes de ida del participante y los miembros de la familia, así como la mudanza. Si se efectúan gastos relacionados con los miembros de la unidad familiar se solicitará evidencia del núcleo familiar. La Junta Local emitió política pública en relación con los límites que se asignan a cada participante.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **8) Aprendizaje del Idioma Ingles Integrado con Programas Educativos de Adiestramientos**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$18,000.00**. Se impactarán **30** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma ingles que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **9) Servicios de Seguimiento**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **151** participantes Adultos que finalizaron su participación. Esto representa un promedio de **260** intervenciones.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **10) Empleos Transicionales**

La cantidad de **\$84,510.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **12** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o

que tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **11) Empleos Temporeros por Desastre**

Esta actividad no se subsidia con este tipo de fondos.

### **12) Servicios de Sostén**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$178,334.82**. Se impactarán un promedio de **190** Adultos que participan en las actividades antes mencionadas.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Estipendios
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Referidos a Servicios de Salud

- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el trabajo, incluyendo artículos de seguridad
- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con empleo y adiestramiento, pruebas y certificaciones
- ✓ Servicios de Asistencia Legal

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo promedio por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **13) Otros**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

## **D. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO**

### **1) Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales incluyendo**

Se ha separado la cantidad de **\$162,500.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **25** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **2) Adiestramiento en el Empleo**

Se asignaron **\$195,750.00** y se impactarán **30** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. Se podrá reembolsar hasta un **90%** según política pública promulgada por la Junta Local. El porcentaje se calculará considerando la cantidad de **empleados propios y a tiempo completo**, que tenga cada patrono. Se utilizará la siguiente escala, según aprobado:

- Para patronos con 50 empleados o menos hasta 90% de reembolso;
- Para patronos con 51-250 empleados hasta 75% de reembolso;
- Para Patronos con más de 250 empleados – el reembolso estatutario del 50%.

Se mantiene el salario máximo de \$13.23 la hora, que es el salario promedio por hora en Puerto Rico. Esto significa que si un participante gana menos de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del 90% del salario que devengue el participante. Si el participante gana más de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del 90% del salario el cual no excederá la cantidad de \$13.23, por hora.

Para cualificar para este reembolso máximo, que es una excepción al 50%, el proveedor de servicios del Título I-B considerará los siguientes factores:

- Características de los participantes (tiempo que lleva desempleado, destrezas actuales, barreras para obtener empleo);
- Calidad del adiestramiento provisto por el patrono y las oportunidades de crecimiento profesional que provee.

No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo.

El contrato estará limitado al periodo de tiempo que requiere el participante para ser competente en la ocupación en la cual se está adiestrando. Para determinarlo se considerarán los requisitos de la ocupación, destrezas ocupacionales y académicas del participante, experiencia previa y el Plan Individual de Empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **3) Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes**

La cantidad de **\$2,772.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **11** participantes. La actividad está diseñada para llenar las necesidades de un patrono o grupo de patronos para mantener una fuerza trabajadora cualificada, experta o evitar el despedir a los empleados logrando que adquieran las destrezas necesarias para retener el empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **4) Programas que combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción relacionada**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **5) Programas de Adiestramiento operados por el Sector Privado**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **6) Aumento en Destrezas y Readiestramiento**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.



### **7) Adiestramiento en Iniciativas Empresariales**

La cantidad de **\$27,500.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **5** participantes. Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **8) Adiestramiento en Preparación para el Empleo**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **9) Educación de Adultos y Actividades de Alfabetización**

La cantidad de **\$7,500.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **5** participantes. La actividad está diseñada para llenar las necesidades de a los participantes que no han completado el cuarto año de escuela superior.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **10) Adiestramiento a la Medida**

Se asignaron **\$2,520.00** y se impactarán **10** participantes. La actividad diseñada para cumplir con los requerimientos específicos de un patrono o de un grupo de patronos con el compromiso que el o los patronos contratarán a los individuos después de haber completado exitosamente el adiestramiento;

El patrono paga una porción significativa del costo del adiestramiento, tomando en consideración el tamaño del patrono y cualesquiera otros factores que la Junta Local determine pertinentes, los que pudieran incluir: número de empleados participando del adiestramiento, salarios y beneficios de esos empleados (al comenzar el adiestramiento y los que habrán de recibir a la conclusión del mismo), relación del adiestramiento con la competitividad del participante, y otras oportunidades de adiestramiento y crecimiento profesional provistas por el patrono.

### **11) Servicios de Sostén**

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$60,646.22** y se impactarán **42** Adultos que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener a través de otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los servicios de adiestramiento. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo.

Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el adiestramiento, incluyendo artículos de seguridad

- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con el adiestramiento, pruebas y certificaciones

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **12) Pagos Relacionados con Necesidad (NRP)**

Para cubrir los gastos de estos servicios al participante se han separado **\$62,500.00** y se impactarán un promedio de **25** participantes, de las actividades de adiestramiento, que no conllevan salarios.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.



**A. Información General**

Junta Local: JLDL de Sureste      Programa: Adultos

Dirección:      Año Programa: 2019-2020

Documento: Original

**B. Metas, Objetivos y Actividades**

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2019-2020

Prestación de Servicios a: 5146      Adultos

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios de Carrera Básicos, para una clientela de 4125 Adultos

**C. Actividades Programáticas**

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	100	100	75	100	375	\$ 50,523.90	\$ 134.73	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
2	Diseminación de Servicios (outreach), Búsqueda de Candidatos y orientación de los servicios disponibles en el CGU.	100	100	75	100	375	\$ -	-	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
3	Evaluación inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	100	100	75	100	375	\$ -	-	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
4	Servicios de Asistencia para Cambio Laboral (labor exchange services):	100	100	75	100	375	\$ -	-	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
5	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	100	100	75	100	375	\$ -	-	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
6	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades disponibles para solicitar estos empleos.	100	100	75	100	375	\$ -	-	Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Gobierno de Puerto Rico  
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio  
Programa de Desarrollo Laboral  
Planificación de Metas y Objetivos**

7	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo.	100	100	75	100	375	\$	-		Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
8	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	100	100	75	100	375	\$	-		Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
9	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, apoyo para niños, asistencia médica y servicios médicos bajo el Título XIX o XXI de la Ley del Seguro Social; beneficios bajo el programa de asistencia de nutrición suplementaria establecidos bajo la Food and Nutrition Act of 2008 (7 U.S.C. 2011 y SS.), asistencia a través del crédito contributivo por ingresos devengados bajo la Sección 32 del Código de Rentas Internas de	100	100	75	100	375	\$	-		Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
10	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	100	100	75	100	375	\$	-		Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
11	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y educación post secundaria que no están financiados bajo WIOA.	100	100	75	100	375	\$	-		Sistema de Recopilación Datos	Gerente del AJC/CGU
<b>Total</b>		<b>1100</b>	<b>1100</b>	<b>825</b>	<b>1100</b>	<b>4125</b>	<b>\$</b>	<b>50,523.90</b>	<b>\$</b>	<b>12.25</b>	



Los costos son los incluidos en la Propuesta del Operador del CGU-AJC, ya que esos servicios son provistos por ellos a base de la propuesta presentada.  
 Objetivo 1.2

Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 868 Adultos

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento/Notas del Expediente/Sist Recop Datos	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	10	57	101	46	214	\$ 115,596.72	\$ 540.17		Planificador de Carreras
2	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	35	55	15	105	\$ 164,125.00	\$ 1,563.10	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	15	15	30	\$ 53,820.00	\$ 1,794.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
5	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	10	15	0	25	\$ 11,250.00	\$ 450.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	1	1	2	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	10	10	10	30	\$ 18,000.00	\$ 600.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	71	31	78	80	260	\$ -	\$ -	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
8	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	0	2	5	5	12	\$ 84,510.00	\$ 7,042.50	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
9	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	0	55	95	40	190	\$ 178,334.82	\$ 938.60	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
10	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!		
	<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>200</b>	<b>375</b>	<b>212</b>	<b>868</b>	<b>\$ 635,636.54</b>	<b>\$ 732.30</b>		



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Gobierno de Puerto Rico**  
**Departamento de Desarrollo Económico y Comercio**  
**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Planificación de Metas y Objetivos**

Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de <u>153</u> Adultos										
Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	5	0	15	5	25	\$ 162,500.00	\$ 6,500.00	Credenciales	Planificador de Carreras
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	5	10	5	10	30	\$ 195,750.00	\$ 6,525.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0	11	0	0	11	\$ 2,772.00	\$ 252.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	0	0	5	0	5	\$ 27,500.00	\$ 5,500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	0	0	5	0	5	\$ 7,500.00	\$ 1,500.00	Credenciales	Planificador de Carreras
8	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0	10	0	0	10	\$ 2,520.00	\$ 252.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
9	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	10	10	15	7	42	\$ 60,646.22	\$ 1,443.96	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
10	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	2	10	10	3	25	\$ 62,500.00	\$ 2,500.00	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
<b>Total</b>		<b>22</b>	<b>51</b>	<b>55</b>	<b>25</b>	<b>153</b>	<b>\$ 521,688.22</b>	<b>\$ 3,409.73</b>		

NOTA: El total incluido en las metas y objetivos representa servicios. Un participante puede recibir varios servicios.

*[Signature]*  
 Presidente Junta de Alcaldes

*[Signature]*  
 Presidente Junta Local

*[Signature]*  
 Director Ejecutivo



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados**  
**Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

**A. Junta Local:** Sureste

**B. Fondos:** WIOA

**C. Año Programa:** 2019-2020

**D. Programa:** Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración de la Junta Local				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.29	\$ 1,958.95	50%	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70	50%	\$ 489.74	12	\$ 5,876.85
1	Asistente Administrativo JU	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	100%	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40	100%	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40
1	Especialista de Comunicac	\$ 1,600	0.29	\$ 464.00	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	0.29	\$ 769.66	100%	\$ 769.66	12	\$ 9,235.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	10%	\$ 42.92	12	\$ 515.04	100%	\$ 42.92	12	\$ 515.04
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	0.29	\$ 920.75	100%	\$ 920.75	12	\$ 11,049.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervencion	\$ 1,410	0.29	\$ 408.90	100%	\$ 408.90	12	\$ 4,906.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	0.29	\$ 484.30	100%	\$ 484.30	12	\$ 5,811.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Hum	\$ 2,875	0.29	\$ 833.75	100%	\$ 833.75	12	\$ 10,005.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Hum	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	75%	\$ 321.90	12	\$ 3,862.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	20%	\$ 68.44	12	\$ 821.28	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	0.29	\$ 389.76	100%	\$ 389.76	12	\$ 4,677.12	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	0.29	\$ 482.85	100%	\$ 482.85	12	\$ 5,794.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	0.29	\$ 448.05	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.29	\$ 524.90	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Cli	\$ 2,984	0.29	\$ 865.36	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	0.29	\$ 530.70	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básico	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básico	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Prod	\$ 4,455	0.29	\$ 1,291.95	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -





GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración de la Junta Local				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Representante Servicios al Cliente	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.29	\$ 755.16	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITAS	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y Capacitación	\$ 2,324	0.29	\$ 673.96	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>								<b>\$102,501.66</b>				<b>\$ 13,108.29</b>

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local

Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Programa

Programa de Adultos

D. Categoría

Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración de la Junta Local			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 13,108.29 =	\$ 812.71
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 13,108.29 =	\$ 190.07
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 13,108.29 =	\$ 439.13
D. Plan Médico	2	%	X	\$ 1,800.00 =	\$ 1,044.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 4,060.00 =	\$ 178.64
F. Bono de Navidad	2	%	X	\$ 1,000.00 =	\$ 580.00
G. Otros (especifique)					
SINOT	0.40%	%	X	\$ 5,220.00	\$ 20.88
FUTA	0.60%	%	X	\$ 13,108.29	\$ 78.65
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 580.00 =	\$ 35.96
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 580.00 =	\$ 8.41
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 580.00 =	\$ 19.43
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 2,629.68 =	\$ 762.61
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 1,632.00 =	\$ 473.28
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 1,235.89 =	\$ 76.63
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 1,235.89 =	\$ 17.92
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 1,235.89 =	\$ 41.40

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 4,779.72

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ 17,888.01
--	--------------



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

**I. Distribución de Salarios**

**A. Junta Local:** Sureste  
**C. Año Programa:** 2019-2020

**B. Fondos:** WIOA  
**D. Programa:** Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración Agente Fiscal				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.29	\$ 1,958.95	0.50	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70	50%	\$ 489.74	12	\$ 5,876.85
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	1.00	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicac	\$ 1,600	0.29	\$ 464.00	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	0.29	\$ 769.66	1.00	\$ 769.66	12	\$ 9,235.92	100%	\$ 769.66	12	\$ 9,235.92
1	Monitor	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.10	\$ 42.92	12	\$ 515.04	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	0.29	\$ 920.75	1.00	\$ 920.75	12	\$ 11,049.00	100%	\$ 920.75	12	\$ 11,049.00
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	0.29	\$ 408.90	1.00	\$ 408.90	12	\$ 4,906.80	100%	\$ 408.90	12	\$ 4,906.80
1	Contador	\$ 1,670	0.29	\$ 484.30	1.00	\$ 484.30	12	\$ 5,811.60	100%	\$ 484.30	12	\$ 5,811.60
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40
1	Gerente de Recursos Hum	\$ 2,875	0.29	\$ 833.75	1.00	\$ 833.75	12	\$ 10,005.00	100%	\$ 833.75	12	\$ 10,005.00
1	Analista de Recursos Hum	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.75	\$ 321.90	12	\$ 3,862.80	100%	\$ 321.90	12	\$ 3,862.80
1	Técnico de Servicios Genel	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	0.20	\$ 68.44	12	\$ 821.28	100%	\$ 68.44	12	\$ 821.28
1	Técnico de Servicios Genel	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	0.29	\$ 389.76	1.00	\$ 389.76	12	\$ 4,677.12	100%	\$ 389.76	12	\$ 4,677.12
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	0.29	\$ 482.85	1.00	\$ 482.85	12	\$ 5,794.20	100%	\$ 482.85	12	\$ 5,794.20
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	0.29	\$ 448.05	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.29	\$ 524.90	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Clien	\$ 2,984	0.29	\$ 865.36	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	0.29	\$ 530.70	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	0.29	\$ 1,291.95	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Representante Servicios al	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -

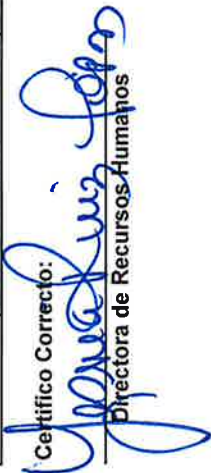


**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.29	\$ 755.16	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y C	\$ 2,324	0.29	\$ 673.96	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>						<b>\$ 102,501.66</b>						<b>\$ 89,393.37</b>

Certifico Correcto:  
  
 Directora de Recursos Humanos

  
 Presidente Junta Local

  
 Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Programa de Adultos D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Agente Fiscal		
	Escala (Rate)		Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X \$ 89,393.37 =	\$ 5,542.39
B. Medicare	1.45%	%	X \$ 89,393.37 =	\$ 1,296.20
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X \$ 89,393.37 =	\$ 2,994.68
D. Plan Médico	12	%	X \$ 1,800.00 =	\$ 6,264.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X \$ 24,360.00 =	\$ 1,071.84
F. Bono de Navidad	12	%	X \$ 1,000.00 =	\$ 3,480.00
<b>G. Otros (especifique)</b>				
Seguro Social Choferil	1	%	X \$ 41.60 =	\$ 12.06
SINOT	0.40%	%	X \$ 31,320.00	\$ 125.28
FUTA	0.60%	%	X \$ 89,393.37	\$ 536.36
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X \$ 3,480.00 =	\$ 215.76
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X \$ 3,480.00 =	\$ 50.46
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X \$ 3,480.00 =	\$ 116.58
Liquidación Exceso LE	1	%	X \$ 13,135.32 =	\$ 3,809.24
Liquidación Exceso VR	1	%	X \$ 5,353.00 =	\$ 1,552.37
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X \$ 5,361.61 =	\$ 332.42
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X \$ 5,361.61 =	\$ 77.74
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X \$ 5,361.61 =	\$ 179.61

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 27,657.01

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 117,050.38



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
 Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
**Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**  
 I. Distribución de Salarios

**A. Junta Local:** Sureste  
**C. Año Programa:** 2019-2020

**B. Fondos:** WIOA  
**D. Programa:** Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.29	\$ 1,958.95	0.50	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70	0%	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	1.00	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Comur	\$ 1,600	0.29	\$ 464.00	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	0.29	\$ 769.66	1.00	\$ 769.66	12	\$ 9,235.92	0%	-	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.10	\$ 42.92	12	\$ 515.04	0%	-	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanz	\$ 3,175	0.29	\$ 920.75	1.00	\$ 920.75	12	\$ 11,049.00	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Pre Interven	\$ 1,410	0.29	\$ 408.90	1.00	\$ 408.90	12	\$ 4,906.80	0%	-	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	0.29	\$ 484.30	1.00	\$ 484.30	12	\$ 5,811.60	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Recursos	\$ 2,875	0.29	\$ 833.75	1.00	\$ 833.75	12	\$ 10,005.00	0%	-	12	\$ -
1	Analista de Recursos	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	1.00	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.75	\$ 321.90	12	\$ 3,862.80	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios C	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	0.20	\$ 68.44	12	\$ 821.28	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios G	\$ 1,180	0.29	\$ 342.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	0.29	\$ 389.76	1.00	\$ 389.76	12	\$ 4,677.12	0%	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Doc	\$ 1,665	0.29	\$ 482.85	1.00	\$ 482.85	12	\$ 5,794.20	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de In	\$ 1,545	0.29	\$ 448.05	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.29	\$ 524.90	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios a	\$ 2,984	0.29	\$ 865.36	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servic	\$ 1,830	0.29	\$ 530.70	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cli	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Bá	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Bá	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Directora de Servicios	\$ 4,455	0.29	\$ 1,291.95	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios a	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

1	Auxiliar de Servicios al Comercio	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Comercio	\$ 1,254	0.29	\$ 363.66	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Representante Servicio	\$ 1,380	0.29	\$ 400.20	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servicio	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.29	\$ 755.16	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servicio	\$ 1,930	0.29	\$ 559.70	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Especialista Cuentas I	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Servicio	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Servicio	\$ 1,480	0.29	\$ 429.20	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Orientación	\$ 2,324	0.29	\$ 673.96	0.00	\$ -	12	-	0%	-	12	\$ -
<b>56</b>												<b>\$ 102,501.66</b>

Certifico Correcto:  
  
 Directora de Recursos Humanos

Presidente Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Programa de Adultos D. Categoría Administración  
OSO

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración		Operador del CGU	
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal	
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ -	=	\$ -	
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ -	=	\$ -	
C. Fondo del Seguro del Estado	35.00%	%	X	\$ -	=	\$ -	
D. Plan Médico	-	%	X	\$ -	=	\$ -	
E. Seguro por Desempleo	2.90%	%	X	\$ -	=	\$ -	
F. Bono de Navidad	-	%	X	\$ -	=	\$ -	
G. Otros (especifique)							
Seguro Social Choferil	0	%	X	\$ -	=	\$ -	
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ -	=	\$ -	
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ -	=	\$ -	
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	\$ -	=	\$ -	
Liquidación Exceso LE	0	%	X	\$ -	=	\$ -	
Liquidación Exceso VR	0	%	X	\$ -	=	\$ -	
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ -	=	\$ -	
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ -	=	\$ -	
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	\$ -	=	\$ -	

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ -
--	------



# I. Distribución de Salarios


A. Area Local: JLDL Sureste

B. Fondos: WIOA

C. Año Programa: 2019-2020

D. Programa: Adultos

E. # Empleados	F. Título del Puesto	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Servicios de Planificación de Carreras Adultos			K. Servicios de Planificación de Carreras TD				Total	
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses		Subtotal
1	Planificador de Carreras	\$ 1,545.00	0.29	\$ 448.05	100%	\$ 448.05	12	\$ 5,376.60	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 5,376.60
1	Planificador de Carreras	\$ 1,480.00	0.29	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 5,150.40
3	Planificador de Carreras	\$ 1,410.00	0.29	\$ 408.90	100%	\$ 408.90	12	\$ 14,720.40	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 14,720.40
6	Planificador de Carreras	\$ 1,380.00	0.29	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 28,814.40	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 28,814.40
2	Trabajador Social	\$ 1,810.00	0.29	\$ 524.90	100%	\$ 524.90	12	\$ 12,597.60	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 12,597.60
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830.00	0.29	\$ 530.70	100%	\$ 530.70	12	\$ 6,368.40	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 6,368.40
2	Consejero Ocupacional	\$ 1,805.00	0.29	\$ 523.45	100%	\$ 523.45	12	\$ 12,562.80	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 12,562.80
1	Consejero Ocupacional	\$ 1,935.00	0.29	\$ 561.15	100%	\$ 561.15	12	\$ 6,733.80	0%	\$ -	12	\$ -	\$ 6,733.80
17								\$ 92,324.40				\$ -	\$ 92,324.40

Certifico Correcto:  
  
 Director(a) de Recursos Humanos

  
 Presidente Junta Local

  
 Presidente Junta de Alcaldes

A. Area L JLDL Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Progra Adultos

D. Categoría

Programa

Planificación de Carreras

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES			Subcategoría:	J. Servicios de Planificación de Carreras Adultos		
Escala (Rate)				Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 92,324.40	=	\$ 5,724.11
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 92,324.40	=	\$ 1,338.70
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 92,324.40	=	\$ 3,092.87
D. Plan Médico	10	%	X	\$ 1,800.00	=	\$ 5,220.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 92,324.40	=	\$ 1,178.06
F. Bono de Navidad	17	%	X	\$ 1,000.00	=	\$ 4,930.00
G. Otros (especifique)						
FUTA	0.006	%	X	\$ 119,000.00		\$ 207.06
SINOT	0.004	%	X	\$ 153,000.00		\$ 177.48
Seguro Social Choferil	14	%	X	\$ 41.60		\$ 168.90
Seg Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 4,930.00	=	\$ 305.66
Medicare Bono Navidad	1.45%	%	X	\$ 4,930.00	=	\$ 71.49
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 4,930.00	=	\$ 165.16
Liquidacion Exceso Enfermedad	1	%	X	\$ 2,152.34	=	\$ 624.18
Liquidación Exceso Vac Regulares	1	%	X	\$ -	=	\$ -
Seguro Social Vacaciones Reg y LE	6.20%	%	X	\$ 624.18	=	\$ 38.70
Medicare Vacaciones Reg y LE	1.45%	%	X	\$ 624.18	=	\$ 9.05
FSE Vacaciones Regulares y LE	3.35%	%	X	\$ 624.18	=	\$ 20.91

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 23,272.32

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 115,596.72



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

### I. Distribución de Salarios

**A. Junta Local:** Sureste  
**C. Año Programa:** 2019-2020

**B. Fondos:** WIOA  
**D. Programa:** Adultos

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	29%	\$ 1,958.95	50%	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70	100%	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	29%	\$ 559.70	0%	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicac	\$ 1,600	29%	\$ 464.00	100%	\$ 464.00	12	\$ 5,568.00	100%	\$ 464.00	12	\$ 5,568.00
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40
1	Auditor	\$ 2,654	29%	\$ 769.66	0%	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	90%	\$ 386.28	12	\$ 4,635.36	100%	\$ 386.28	12	\$ 4,635.36
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	29%	\$ 920.75	0%	\$ -	12	\$ -	75%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	29%	\$ 408.90	0%	\$ -	12	\$ -	75%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	29%	\$ 484.30	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Hum	\$ 2,875	29%	\$ 833.75	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Hum	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	25%	\$ 107.30	12	\$ 1,287.60	100%	\$ 107.30	12	\$ 1,287.60
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	29%	\$ 342.20	80%	\$ 273.76	12	\$ 3,285.12	100%	\$ 273.76	12	\$ 3,285.12
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	29%	\$ 342.20	100%	\$ 342.20	12	\$ 4,106.40	100%	\$ 342.20	12	\$ 4,106.40
1	Agente Comprador	\$ 1,344	29%	\$ 389.76	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	29%	\$ 482.85	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	29%	\$ 448.05	100%	\$ 448.05	12	\$ 5,376.60	100%	\$ 448.05	12	\$ 5,376.60
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	29%	\$ 524.90	100%	\$ 524.90	12	\$ 6,298.80	100%	\$ 524.90	12	\$ 6,298.80
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40
1	Gerente de Servicios al Clien	\$ 2,984	29%	\$ 865.36	100%	\$ 865.36	12	\$ 10,384.32	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	29%	\$ 530.70	100%	\$ 530.70	12	\$ 6,368.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	0%	\$ -	12	\$ -



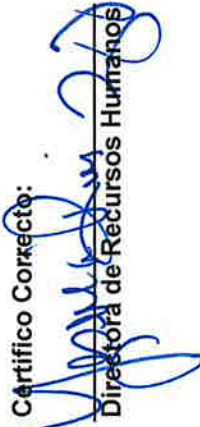
**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

1	Oficial de Servicios Básicos	\$	1,254	29%	\$	363.66	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	0%	\$	-	12	\$	-	
1	Directora de Servicios Prog	\$	4,455	29%	\$	1,291.95	100%	\$	1,291.95	12	\$	15,503.40	100%	\$	1,291.95	12	\$	15,503.40	
1	Administradora Sistemas d	\$	1,380	29%	\$	400.20	100%	\$	400.20	12	\$	4,802.40	100%	\$	400.20	12	\$	4,802.40	
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$	1,254	29%	\$	363.66	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$	1,254	29%	\$	363.66	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$	1,254	29%	\$	363.66	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	100%	\$	363.66	12	\$	4,363.92	
1	Representante Servicios al	\$	1,380	29%	\$	400.20	100%	\$	400.20	12	\$	4,802.40	100%	\$	400.20	12	\$	4,802.40	
1	Coordinador de Servicios	\$	1,930	29%	\$	559.70	100%	\$	559.70	12	\$	6,716.40	100%	\$	559.70	12	\$	6,716.40	
1	Gerente de Servicios	\$	2,604	29%	\$	755.16	100%	\$	755.16	12	\$	9,061.92	100%	\$	755.16	12	\$	9,061.92	
1	Coordinador de Servicios	\$	1,930	29%	\$	559.70	100%	\$	559.70	12	\$	6,716.40	100%	\$	559.70	12	\$	6,716.40	
1	Especialista Cuentas ITAS	\$	1,480	29%	\$	429.20	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	
1	Especialista de Servicios al	\$	1,480	29%	\$	429.20	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	
1	Especialista de Servicios al	\$	1,480	29%	\$	429.20	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	100%	\$	429.20	12	\$	5,150.40	
1	Gerente de Orientación y C	\$	2,324	29%	\$	673.96	100%	\$	673.96	12	\$	8,087.52	100%	\$	673.96	12	\$	8,087.52	
56												\$	254,045.22					\$	224,200.74

Cartifico Correcto:

  
Directora de Recursos Humanos

  
Presidente Junta Local

  
Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local

Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Programa

Programa de Adultos

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB		
	Escala (Rate)			Presupuesto		Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 224,200.74	=	\$ 13,900.45
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 224,200.74	=	\$ 3,250.91
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 224,200.74	=	\$ 7,510.72
D. Plan Médico	23	%	X	\$ 1,800.00	=	\$ 12,006.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 75,110.00	=	\$ 3,304.84
F. Bono de Navidad	37	%	X	\$ 1,000.00	=	\$ 10,730.00
G. Otros (especifique)						
Seguro Social Choferil	27	%	X	\$ 41.60	=	\$ 325.73
SINOT	0.40%	%	X	\$ 96,570.00		\$ 386.28
FUTA	0.60%	%	X	\$ 224,200.74		\$ 1,345.20
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 10,730.00	=	\$ 665.26
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 10,730.00	=	\$ 155.59
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 10,730.00	=	\$ 359.46
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,000.00	=	\$ 3,770.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 3,500.00	=	\$ 1,015.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 4,785.00	=	\$ 296.67
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 4,785.00	=	\$ 69.38
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 4,785.00	=	\$ 160.30

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 59,251.78

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 283,452.52



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

## I. Distribución de Salarios

A. Jun1 Sureste

B. Fondos WIOA

C. Año 2019-2020

D. Program/Adultos

E. # Emple ados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			L. Operador del CGU				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	29%	\$ 1,958.95	50%	\$ 979.48	12	\$ 11,753.70	0%	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	29%	\$ 559.70	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicaci	\$ 1,600	29%	\$ 464.00	100%	\$ 464.00	12	\$ 5,568.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	29%	\$ 769.66	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	90%	\$ 386.28	12	\$ 4,635.36	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	29%	\$ 920.75	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	29%	\$ 408.90	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	29%	\$ 484.30	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Huma	\$ 2,875	29%	\$ 833.75	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Huma	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	25%	\$ 107.30	12	\$ 1,287.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Genel	\$ 1,180	29%	\$ 342.20	80%	\$ 273.76	12	\$ 3,285.12	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Genel	\$ 1,180	29%	\$ 342.20	100%	\$ 342.20	12	\$ 4,106.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	29%	\$ 389.76	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	29%	\$ 482.85	0%	-	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	29%	\$ 448.05	100%	\$ 448.05	12	\$ 5,376.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	29%	\$ 524.90	100%	\$ 524.90	12	\$ 6,298.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Clie	\$ 2,984	29%	\$ 865.36	100%	\$ 865.36	12	\$ 10,384.32	100%	\$ -	12	\$ 10,384.32
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	29%	\$ 530.70	100%	\$ 530.70	12	\$ 6,368.40	100%	\$ -	12	\$ 6,368.40
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	100%	\$ -	12	\$ 4,363.92
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	100%	\$ -	12	\$ 4,363.92
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	100%	\$ -	12	\$ 4,363.92
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	29%	\$ 1,291.95	100%	\$ 1,291.95	12	\$ 15,503.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	\$ -	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
 Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
 Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			L. Operador del CGU				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	29%	\$ 363.66	100%	\$ 363.66	12	\$ 4,363.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Representante de Servicios al Cliente	\$ 1,380	29%	\$ 400.20	100%	\$ 400.20	12	\$ 4,802.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	29%	\$ 559.70	100%	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	29%	\$ 755.16	100%	\$ 755.16	12	\$ 9,061.92	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	29%	\$ 559.70	100%	\$ 559.70	12	\$ 6,716.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	29%	\$ 429.20	100%	\$ 429.20	12	\$ 5,150.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y Cuentas	\$ 2,324	29%	\$ 673.96	100%	\$ 673.96	12	\$ 8,087.52	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>								<b>\$ 254,045.22</b>				<b>\$ 29,844.48</b>

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
 Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
 Presidente Junta Local

*[Signature]*  
 Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local

Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Programa

Programa de Adultos

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		L. Operador del CGU		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 29,844.48	=	\$ 1,850.36
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 29,844.48	=	\$ 432.74
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 29,844.48	=	\$ 999.79
D. Plan Médico	4	%	X	\$ 1,800.00	=	\$ 2,088.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 10,150.00	=	\$ 446.60
F. Bono de Navidad	5	%	X	\$ 1,000.00	=	\$ 1,450.00
<b>G. Otros (especifique)</b>						
Seguro Social Choferil	2	%	X	\$ 41.60	=	\$ 24.13
SINOT	0.40%	%	X	\$ 13,050.00	=	\$ 52.20
FUTA	0.60%	%	X	\$ 29,844.48	=	\$ 179.07
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 1,450.00	=	\$ 89.90
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 1,450.00	=	\$ 21.03
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 1,450.00	=	\$ 48.58
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 312.00	=	\$ 90.48
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ -	=	\$ -
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 90.48	=	\$ 5.61
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 90.48	=	\$ 1.31
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 90.48	=	\$ 3.03

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 7,782.82

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 37,627.30





**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

americanjobcenter

**ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO**  
**PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS**  
**2019**

**JUNIO 2019**



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

<b>I. Información Básica</b>		<b>B. Número de Contrato</b> C. Seguro Social Patronal D. Año Programa		
A. Nombre y Dirección Junta Local		660-494275	2019	
Junta Local Desarrollo Laboral Sureste				
PO Box 487				
Humacao, P.R. 00792				
E. Período del Resumen de Información Presupuestaria		Desde: 1 de julio de 2019	Hasta: 30 de junio de 2021	
		F. Documento:		
<b>PROGRAMA</b>				
<input type="checkbox"/> Adultos		<input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados		
<b>II. Categorías de Costos</b>				
A. Administración		Asignación Regular	Total Disponible	
B. Programa		\$ 317,805.70	\$ 317,805.70	
		\$ 2,860,251.30	\$ 2,860,251.30	
		\$ 3,178,057.00	\$ 3,178,057.00	
<b>Total (A + B)</b>				
<b>III. Resumen de Uso de Fondos</b>				
A. Categoría de Administración				
Costos de la Junta Local				
1. Salarios	\$ 4,859.10	\$ 4,859.10	\$ 4,859.13	\$ 19,436.43
2. Beneficios Marginales	\$ 1,533.00	\$ 2,488.17	\$ 1,533.00	\$ 7,087.17
3. Servicios Profesionales	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 2,580.00
4. Viajes Locales	\$ 100.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 645.00
5. Viajes al Exterior	\$ 500.00	\$ 2,000.00	\$ 2,500.00	\$ 6,589.75
6. Materiales	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 93.50	\$ 193.50
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 12,986.00
	\$ <b>9,042.10</b>	\$ <b>13,047.27</b>	\$ <b>12,635.60</b>	\$ <b>49,517.85</b>
<b>Subtotal -Costos de la Junta Local</b>				



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (Julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Costos del Agente Fiscal</b>					
1. Salarios	\$ 33,137.19	\$ 33,137.19	\$ 33,137.19	\$ 33,137.22	\$ 132,548.79
2. Beneficios Marginales	\$ 8,820.00	\$ 14,548.66	\$ 8,820.00	\$ 8,820.00	\$ 41,008.66
3. Servicios Profesionales	\$ 5,000.00	\$ 6,000.00	\$ 5,000.00	\$ 3,135.00	\$ 19,135.00
4. Viajes Locales	\$ 450.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 55.00	\$ 1,505.00
5. Viajes al Exterior	\$ 300.00	\$ 800.00	\$ 1,500.00	\$ 732.50	\$ 3,332.50
6. Materiales	\$ 365.00	\$ 800.00	\$ 900.00	\$ 300.00	\$ 2,365.00
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 2,500.00	\$ 3,500.00	\$ 1,756.84	\$ 9,256.84
8. Adquisición de Equipo	\$ 2,000.00	\$ 14,048.44	-	-	\$ 16,048.44
9. Renta	\$ 3,983.28	\$ 7,000.00	\$ 8,000.00	\$ 5,000.00	\$ 23,983.28
10. Misceláneos	\$ 2,000.00	\$ 4,746.00	\$ 5,746.00	\$ 6,612.34	\$ 19,104.34
<b>Subtotal-Costos del Agente Fiscal</b>	<b>\$ 57,555.47</b>	<b>\$ 84,080.29</b>	<b>\$ 67,103.19</b>	<b>\$ 59,548.90</b>	<b>\$ 268,287.85</b>
<b>Operador del CGU/AIC</b>					
1. Salarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal-Operador del CGU/AIC</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total - Administración</b>	<b>\$ 66,597.57</b>	<b>\$ 97,127.56</b>	<b>\$ 79,738.79</b>	<b>\$ 74,341.78</b>	<b>\$ 317,805.70</b>



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>B. Categoría de Programa</b>					
<b>Costos Operacionales</b>					
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I</b>					
1. Salarios	\$ 83,108.89	\$ 83,108.89	\$ 83,108.89	\$ 83,108.91	\$ 332,435.58
2. Beneficios Marginales	\$ 17,548.00	\$ 35,212.09	\$ 17,548.00	\$ 17,548.00	\$ 87,856.09
3. Servicios Profesionales	\$ 10,000.00	\$ 18,000.00	\$ 25,000.00	\$ 24,357.00	\$ 77,357.00
4. Viajes Locales	\$ 2,500.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 2,550.00	\$ 15,050.00
5. Viajes al Exterior	\$ 900.00	\$ 3,000.00	\$ 5,000.00	\$ 4,000.00	\$ 12,900.00
6. Materiales	\$ 2,383.53	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 17,000.00	\$ 44,383.53
7. Utilidades	\$ 6,055.54	\$ 10,000.00	\$ 14,000.00	\$ 19,995.20	\$ 50,050.74
8. Adquisición de Equipo	\$ 44,822.68	\$ 100,000.00	\$ -	\$ -	\$ 144,822.68
9. Renta	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ 23,296.74	\$ 63,296.74
10. Misceláneos	\$ 25,000.00	\$ 45,000.00	\$ 65,000.00	\$ 106,033.36	\$ 241,033.36
<b>Subtotal -Proveedor de Servicios de Título I</b>	<b>\$ 202,318.64</b>	<b>\$ 324,320.98</b>	<b>\$ 244,656.89</b>	<b>\$ 297,889.21</b>	<b>\$ 1,069,185.72</b>
<b>Costos Operador del CGU/AJC</b>					
1. Salarios	\$ 11,063.04	\$ 11,063.04	\$ 11,063.04	\$ 11,063.04	\$ 44,252.16
2. Beneficios Marginales	\$ 2,288.00	\$ 4,676.04	\$ 2,288.00	\$ 2,288.00	\$ 11,540.04
3. Servicios Profesionales	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,500.00	\$ 2,455.00	\$ 7,955.00
4. Viajes Locales	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 367.00	\$ 817.00
5. Viajes al Exterior	\$ 375.50	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 3,375.50
6. Materiales	\$ 2,000.00	\$ 800.00	\$ 500.00	\$ 557.54	\$ 3,857.54
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ 500.00	\$ 850.00	\$ 1,000.00	\$ 767.56	\$ 3,117.56
<b>Subtotal -Costos del Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ 17,376.54</b>	<b>\$ 20,539.08</b>	<b>\$ 18,501.04</b>	<b>\$ 18,498.14</b>	<b>\$ 74,914.80</b>
<b>Total- Costos Operacionales de Programa</b>	<b>\$ 219,695.18</b>	<b>\$ 344,860.06</b>	<b>\$ 263,157.93</b>	<b>\$ 316,387.35</b>	<b>\$ 1,144,100.52</b>



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Desarrollo de Carreras</b>					
1. Servicios de Consejería	\$ 41,891.00	\$ 50,005.62	\$ 41,891.00	\$ 41,891.00	\$ 175,678.62
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 40,625.00	\$ 98,500.00	\$ 89,375.00	\$ 228,500.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 35,880.00	\$ 35,880.00	\$ 71,760.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,750.00	\$ 8,100.00	\$ -	\$ 14,850.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 30,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ 21,127.50	\$ 21,127.50	\$ 35,212.50	\$ 28,170.00	\$ 105,637.50
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ -	\$ 30,375.00	\$ 88,200.00	\$ 76,625.00	\$ 195,200.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Desarrollo de Carreras</b>	\$ <b>63,018.50</b>	\$ <b>159,883.12</b>	\$ <b>324,783.50</b>	\$ <b>283,941.00</b>	\$ <b>831,626.12</b>


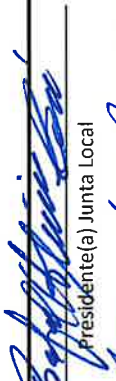



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Adiestramiento</b>					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 32,500.00	\$ -	\$ 97,500.00	\$ 65,000.00	\$ 195,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 97,875.00	\$ 65,250.00	\$ 90,250.00	\$ 97,875.00	\$ 351,250.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -	\$ 2,772.00	\$ -	\$ -	\$ 2,772.00
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ -	\$ -	\$ 82,500.00	\$ -	\$ 82,500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -	\$ 2,268.00	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,500.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,268.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 28,737.51	\$ 31,600.00	\$ 33,097.15	\$ 30,800.00	\$ 124,234.66
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ 10,000.00	\$ 37,500.00	\$ 77,500.00	\$ -	\$ 125,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Adiestramiento</b>	\$ 169,112.51	\$ 139,390.00	\$ 382,347.15	\$ 193,675.00	\$ 884,524.66
<b>Total - Programa</b>	\$ 451,826.19	\$ 644,133.18	\$ 970,288.58	\$ 794,003.35	\$ 2,860,251.30



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos		A) Primer Trimestre (Julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>						
1.	Ingresos del Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.	Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 4,698.92	\$ 18,795.68
3.	Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 573.20	\$ 573.20	\$ 573.20	\$ 573.20	\$ 2,292.80
4.	Ingresos Inkind de Terceros	\$ 3,024.89	\$ 3,024.89	\$ 3,024.89	\$ 3,024.88	\$ 12,099.55
	<b>Total Ingresos de Programa</b>	<b>\$ 8,297.01</b>	<b>\$ 8,297.01</b>	<b>\$ 8,297.01</b>	<b>\$ 8,297.00</b>	<b>\$ 33,188.03</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>						
	<b>Gastos Operacionales Programa</b>	49%	54%	27%	40%	40%
<b>V. Certificación</b>						
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>		<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>				
<p> Presidente(a) Junta Local</p> <p> Presidente(a) Junta de Alcaldes</p> <p> Agente Fiscal</p>		<p>Fecha <u>28-6-19</u></p> <p>Fecha <u>28-6-19</u></p> <p>Fecha <u>28-6-19</u></p>				
		<p>Funcionario de Planificación</p> <p>Director(a) o su Representante Autorizado</p>				
		<p>Fecha</p> <p>Fecha</p>				
<b>VI. Uso Exclusivo del DDEC</b>						



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

A. Nombre y Dirección  
Junta Local Desarrollo Laboral Sureste  
PO Box 487  
Humacao, P.R. 00792

B. Número de Contrato: 0  
C. Seguro Social Patronal: 660-494275  
D. Año Programa: 2019

E. Período del Resumen de Información Presupuestaria  
Desde: 1 de julio de 2019  
Hasta: 30 de junio de 2021

F. Documento: 0

PROGRAMA	<input type="checkbox"/> Adultos	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajadores Desplazados	Asignación Regular	Total Disponible	%
<b>II. Categorías de Costos</b>					
<b>A. Administración</b>					
			\$ 317,805.70	\$ 317,805.70	10%
<b>B. Programa</b>					
			\$ 2,860,251.30	\$ 2,860,251.30	90%
			\$ 3,178,057.00	\$ 3,178,057.00	100%
<b>Total (A + B)</b>					

III. Resumen de Uso de Fondos		A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>A. Costos de Administración</b>						
<b>Costos de la Junta Local</b>						
1. Salarios	\$	4,859.10	\$ 9,718.20	\$ 14,577.30	\$ 19,436.43	\$ 19,436.43
2. Beneficios Marginales	\$	1,533.00	\$ 4,021.17	\$ 5,554.17	\$ 7,087.17	\$ 7,087.17
3. Servicios Profesionales	\$	500.00	\$ 1,000.00	\$ 1,500.00	\$ 2,580.00	\$ 2,580.00
4. Viajes Locales	\$	100.00	\$ 250.00	\$ 400.00	\$ 645.00	\$ 645.00
5. Viajes al Exterior	\$	500.00	\$ 2,500.00	\$ 5,000.00	\$ 6,589.75	\$ 6,589.75
6. Materiales	\$	50.00	\$ 100.00	\$ 193.50	\$ 193.50	\$ 193.50
7. Utilidades	\$	-	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$	-	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$	-	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$	1,500.00	\$ 4,500.00	\$ 7,500.00	\$ 12,986.00	\$ 12,986.00
<b>Subtotal-Costos de Administración</b>		\$ 9,042.10	\$ 22,089.37	\$ 34,724.97	\$ 49,517.85	\$ 49,517.85





**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Resumen de Información Presupuestaria (BIS)**  
**Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados**

III. Resumen de Uso de Fondos					
A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible	
<b>Costos Agente Fiscal</b>					
1. Salarios	\$ 33,137.19	\$ 66,274.38	\$ 99,411.57	\$ 132,548.79	\$ 132,548.79
2. Beneficios Marginales	\$ 8,820.00	\$ 23,368.66	\$ 32,188.66	\$ 41,008.66	\$ 41,008.66
3. Servicios Profesionales	\$ 5,000.00	\$ 11,000.00	\$ 16,000.00	\$ 19,135.00	\$ 19,135.00
4. Viajes Locales	\$ 450.00	\$ 950.00	\$ 1,450.00	\$ 1,505.00	\$ 1,505.00
5. Viajes al Exterior	\$ 300.00	\$ 1,100.00	\$ 2,600.00	\$ 3,332.50	\$ 3,332.50
6. Materiales	\$ 365.00	\$ 1,165.00	\$ 2,065.00	\$ 2,365.00	\$ 2,365.00
7. Utilidades	\$ 1,500.00	\$ 4,000.00	\$ 7,500.00	\$ 9,256.84	\$ 9,256.84
8. Adquisición de Equipo	\$ 2,000.00	\$ 16,048.44	\$ 16,048.44	\$ 16,048.44	\$ 16,048.44
9. Renta	\$ 3,983.28	\$ 10,983.28	\$ 18,983.28	\$ 23,983.28	\$ 23,983.28
10. Misceláneos	\$ 2,000.00	\$ 6,746.00	\$ 12,492.00	\$ 19,104.34	\$ 19,104.34
<b>Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ 57,555.47</b>	<b>\$ 141,635.76</b>	<b>\$ 208,738.95</b>	<b>\$ 268,287.85</b>	<b>\$ 268,287.85</b>
<b>Costos Operador del CGU/AJC</b>					
1. Salarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Beneficios Marginales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4. Viajes Locales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Viajes al Exterior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Materiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Utilidades	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Renta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Subtotal- Costos Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total - Administración</b>	<b>\$ 66,597.57</b>	<b>\$ 163,725.13</b>	<b>\$ 243,463.92</b>	<b>\$ 317,805.70</b>	<b>\$ 317,805.70</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos		A)	B)	C)	D)	E)
		Primer Trimestre (julio a septiembre)	Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	Tercer Trimestre (enero a marzo)	Cuarto Trimestre (abril a junio)	Total Disponible
<b>B. Categoría de Programa</b>						
<b>Costos Operacionales</b>						
<b>Costos Operacionales Proveedor de Servicios de Título I</b>						
1. Salarios	\$	83,108.89	166,217.78	249,326.67	332,435.58	\$ 332,435.58
2. Beneficios Marginales	\$	17,548.00	52,760.09	70,308.09	87,856.09	\$ 87,856.09
3. Servicios Profesionales	\$	10,000.00	28,000.00	53,000.00	77,357.00	\$ 77,357.00
4. Viajes Locales	\$	2,500.00	7,500.00	12,500.00	15,050.00	\$ 15,050.00
5. Viajes al Exterior	\$	900.00	3,900.00	8,900.00	12,900.00	\$ 12,900.00
6. Materiales	\$	2,383.53	12,383.53	27,383.53	44,383.53	\$ 44,383.53
7. Utilidades	\$	6,055.54	16,055.54	30,055.54	50,050.74	\$ 50,050.74
8. Adquisición de Equipo	\$	44,822.68	144,822.68	144,822.68	144,822.68	\$ 144,822.68
9. Renta	\$	10,000.00	25,000.00	40,000.00	63,296.74	\$ 63,296.74
10. Misceláneos	\$	25,000.00	70,000.00	135,000.00	241,033.36	\$ 241,033.36
<b>Subtotal - Costos Operacionales Proveedor de Servicios Título I</b>	<b>\$</b>	<b>202,318.64</b>	<b>526,639.62</b>	<b>771,296.51</b>	<b>1,069,185.72</b>	<b>\$ 1,069,185.72</b>
<b>Costos Operador del CGU/AJC</b>						
1. Salarios	\$	11,063.04	22,126.08	33,189.12	44,252.16	\$ 44,252.16
2. Beneficios Marginales	\$	2,288.00	6,964.04	9,252.04	11,540.04	\$ 11,540.04
3. Servicios Profesionales	\$	1,000.00	3,000.00	5,500.00	7,955.00	\$ 7,955.00
4. Viajes Locales	\$	150.00	300.00	450.00	817.00	\$ 817.00
5. Viajes al Exterior	\$	375.50	1,375.50	2,375.50	3,375.50	\$ 3,375.50
6. Materiales	\$	2,000.00	2,800.00	3,300.00	3,857.54	\$ 3,857.54
7. Utilidades	\$	-	-	-	-	\$ -
8. Adquisición de Equipo	\$	-	-	-	-	\$ -
9. Renta	\$	-	-	-	-	\$ -
10. Misceláneos	\$	500.00	1,350.00	2,350.00	3,117.56	\$ 3,117.56
<b>Subtotal - Costos Operador del CGU/AJC</b>	<b>\$</b>	<b>17,376.54</b>	<b>37,915.62</b>	<b>56,416.66</b>	<b>74,914.80</b>	<b>\$ 74,914.80</b>
<b>Total - Costos Operacionales de Programa</b>	<b>\$</b>	<b>219,695.18</b>	<b>564,555.24</b>	<b>827,713.17</b>	<b>1,144,100.52</b>	<b>\$ 1,144,100.52</b>



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
Servicios de Desarrollo de Carreras					
1. Servicios de Consejería	\$ 41,891.00	\$ 91,896.62	\$ 133,787.62	\$ 175,678.62	\$ 175,678.62
2. Servicio de Bolsa de Trabajos (Labor Exchange Services) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3. Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 40,625.00	\$ 139,125.00	\$ 228,500.00	\$ 228,500.00
4. Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ 35,880.00	\$ 71,760.00	\$ 71,760.00
6. Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,750.00	\$ 14,850.00	\$ 14,850.00	\$ 14,850.00
7. Búsqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
8. Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ 6,000.00	\$ 18,000.00	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00
9. Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
10. Empleos Transicionales, de conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(viii)	\$ 21,127.50	\$ 42,255.00	\$ 77,467.50	\$ 105,637.50	\$ 105,637.50
11. Empleos Temporeros por Desastre, de conformidad con la Sección 170(d)(2)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
12. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ -	\$ 30,375.00	\$ 118,575.00	\$ 195,200.00	\$ 195,200.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Desarrollo de Carreras</b>	\$ 63,018.50	\$ 222,901.62	\$ 547,685.12	\$ 831,626.12	\$ 831,626.12

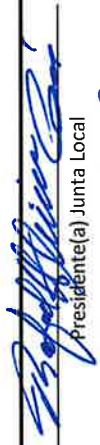

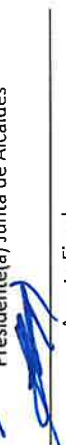


Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>Servicios de Adiestramiento</b>					
1. Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	\$ 32,500.00	\$ 32,500.00	\$ 130,000.00	\$ 195,000.00	\$ 195,000.00
2. Adiestramiento en el Empleo en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	\$ 97,875.00	\$ 163,125.00	\$ 253,375.00	\$ 351,250.00	\$ 351,250.00
3. Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	\$ -	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00	\$ 2,772.00
4. Programas que combinan adiestramiento en el lugar de trabajo con instrucción relacionada, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(iv)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. Programas de Adiestramientos operados por el Sector Privado, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(v)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6. Aumento en Destrezas y Readiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7. Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	\$ -	\$ -	\$ 82,500.00	\$ 82,500.00	\$ 82,500.00
8. Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9. Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	\$ -	\$ -	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
10. Adiestramiento a la Medida, de conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	\$ -	\$ 2,268.00	\$ 2,268.00	\$ 2,268.00	\$ 2,268.00
11. Servicios de Sostén, de conformidad con la Sección 134(d)(2)	\$ 28,737.51	\$ 60,337.51	\$ 93,434.66	\$ 124,234.66	\$ 124,234.66
12. Pago Relacionados con Necesidades, de conformidad con la Sección 134(d)(3)	\$ 10,000.00	\$ 47,500.00	\$ 125,000.00	\$ 125,000.00	\$ 125,000.00
13. Otros Servicios, de conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total - Servicios de Adiestramiento</b>	\$ 169,112.51	\$ 308,502.51	\$ 690,849.66	\$ 884,524.66	\$ 884,524.66
<b>Total - Programa</b>	\$ 451,826.19	\$ 1,095,959.37	\$ 2,066,247.95	\$ 2,860,251.30	\$ 2,860,251.30



Programa de Desarrollo Laboral  
Resumen de Información Presupuestaria (BIS)  
Programa de Adultos y Trabajadores Desplazados

III. Resumen de Uso de Fondos	A) Primer Trimestre (julio a septiembre)	B) Segundo Trimestre (octubre a diciembre)	C) Tercer Trimestre (enero a marzo)	D) Cuarto Trimestre (abril a junio)	E) Total Disponible
<b>IV. Ingresos de Programa</b>					
1. Ingresos del Programa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2. Aportación Económica de Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 4,698.92	\$ 9,397.84	\$ 14,096.76	\$ 18,795.68	\$ 18,795.68
3. Aportación no económica de los Socios Costos de Infraestructura y Costos Adicionales del CGU	\$ 573.20	\$ 1,146.40	\$ 1,719.60	\$ 2,292.80	\$ 2,292.80
4. Ingresos Inkind de Terceros	\$ 3,024.89	\$ 6,049.78	\$ 9,074.67	\$ 12,099.55	\$ 12,099.55
<b>Total Ingresos de Programa</b>	<b>\$ 8,297.01</b>	<b>\$ 16,594.02</b>	<b>\$ 24,891.03</b>	<b>\$ 33,188.03</b>	<b>\$ 33,188.03</b>
<b>Resumen de Costos Operacionales (Por cientos)</b>					
<b>Gastos Operacionales Programa</b>	49%	52%	40%	40%	40%
<b>V. Certificación</b>					
<p>Certifico que este Resumen de Información Presupuestaria es cierto en todos sus aspectos y que se preparó a tono con la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>					
<p> Presidente(a) Junta Local</p>		<p>28-6-19 Fecha</p>		<p>Fecha</p>	
<p> Presidente(a) Junta de Alcaldes</p>		<p>28-6-19 Fecha</p>		<p>Fecha</p>	
<p> Agente Fiscal</p>		<p>Funcionario de Planificación</p>		<p>Fecha</p>	
		<p>Director(a) o su Representante Autorizado</p>		<p>Fecha</p>	
<b>VI. Uso Exclusivo del DDEC</b>					
<p>Se autoriza el presupuesto y el correspondiente plan de trabajo según la Ley WIOA, sus reglamentos, memorandos administrativos emitidos y las directrices impartidas por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.</p>					



**ÁREA LOCAL  
DE DESARROLLO LABORAL**  
SURESTE

americanjobcenter

**Narrativo  
Presupuesto Programa de Trabajadores Desplazados  
2019**

La Junta Local del Área Local de Desarrollo Laboral Sureste presenta el narrativo correspondiente al Resumen de Información Presupuestaria de la Especificación de Trabajo, del Programa de Trabajadores Desplazados de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), para el Año Programa 2019.

En este narrativo se describen las partidas correspondientes a la distribución de fondos para las actividades planificadas e incluidas en el resumen de información presupuestaria.

**I. CATEGORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**A. COSTOS DE LA JUNTA LOCAL**

**1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades inherentes a la Junta Local. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$19,436.43**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

**2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$7,087.17**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	1,372
Medicare	320.87
Fondo Seguro de Estado	741.32
Seguro Médico	1,548
Seguro por Desempleo	264.88
Bono de Navidad	860
SINOT	30.96
FUTA	116.62
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	1,130.76
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	701.76

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### **3) Servicios Profesionales**

Para la contratación de los servicios profesionales se separaron **\$2,580.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Otros	2,580
-------------------------------	-------

La partida de servicios profesionales corresponde a la contratación de un consultor para ofrecer asistencia técnica a la Junta Local.

### **4) Viajes Locales**

Para esta partida de gastos se asignaron **\$645.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa en la Junta Local, así como por los miembros de la Junta Local en las actividades que desarrollan.

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Transportación – Dieta y Millaje	430
Transportación Alojamiento	215

#### **5) Viajes al Exterior**

Para esta partida de gastos se asignaron **\$6,589.75**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por miembros de la Junta Local inherentes al Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal.

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	645
Alojamiento	2,150
Pasajes	1,720
Adiestramiento	1,881.25
Otros	193.50

#### **6) Materiales**

Para la compra de materiales relacionados con las actividades de la Junta Local, hemos separado un total de **\$193.50**. La distribución es la siguiente:



Uniformes Empleados 193.50

## 7) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados con las actividades inherentes a la Junta Local se ha separado la cantidad de **\$12,986.00**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripción NAWB	731
Primas, Seguros y Fianzas	1,505
Comunicaciones	2,150
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	2,150
Dietas Miembros Junta Local	6,450

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la NAWB.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos del seguro de oficial y directores que da cobertura a los miembros de la Junta Local.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios, publicación de las Especificaciones de Trabajo y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por el Agente Fiscal y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La partida de Dietas de los Miembros de la Junta Local corresponde a las dietas que se pagan a los miembros de la Junta Local por su participación en reuniones y actividades a las que asistan relacionadas con el funcionamiento de la Junta Local. Esto según se establece en el Reglamento de la Junta Local.

## **B. COSTOS DEL AGENTE FISCAL**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que efectúan las actividades administrativas. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$132,548.79**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$41,008.66**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	9,030.85
Medicare	2,112.05
Fondo Seguro de Estado	4,879.56
Seguro Médico	9,288
Seguro por Desempleo	1,589.28
Bono de Navidad	5,160
Seguro Social Choferil	17.89
SINOT	185.76
FUTA	795.29
Liquidación Exceso Licencia Enfermedad	5,648.19
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	2,301.79

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades administrativas se separaron **\$19,135.00**. La distribución es la siguiente:

Servicios Profesionales Legales	4,300
Auditoria Sencilla	6,450
Plan de Adjudicación de Costos	2,580
Servicios Profesionales Otros	5,805

Los costos legales están relacionados con la contratación de un abogado licenciado que ofrezca asesoría.

La partida de servicios de auditoria corresponde a la contratación de la Auditoria Sencilla para los fondos del año 2018.

Se contratarán servicios profesionales para preparar un Plan de Adjudicación de Costos. Esto aplicará a los socios del sistema y al Proveedor de Servicios del Título I-B. Se utilizará como base la política pública incluida en el Memorial emitido por PDL (Carta Circular WIOA 01-2017).

Los servicios profesionales otros son los relacionados con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), elaborar un Plan de Continuidad de Negocios y el Plan de Clasificación y Retribución.

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$1,505.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa.

Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	860
Alojamiento	645

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$3,332.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios administrativos relacionados con el Programa. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	215
Alojamiento	645
Pasajes	645
Adiestramiento	1,720
Otros	107.50

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$2,365.00**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	645
Materiales de Limpieza	215
Impresos	430
Uniformes Empleados	1,075

## 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades administrativas, hemos separado un total de **\$9,256.84**.

La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	4,717.96
Agua	769.39
Teléfono	675.03
Celulares	1,272.89
Internet	1,821.57

## 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades administrativas se asignaron **\$16,048.44**.

La distribución es la siguiente:

Oficina	10,613.67
Programas de Computadoras	5,434.77

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

## 9) Renta

Para la partida de Renta se asignaron **\$23,983.28**. La distribución es la siguiente:

Alquiler Oficina	13,555.78
Alquiler Almacén	10,320
Alquiler Equipo Oficina	107.50

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utilizan las oficinas administrativas y el almacén. El alquiler de equipo corresponde al pago del metro postal.

### 10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a la administración del programa se ha separado la cantidad de **\$19,104.34**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones SHRM	193.50
Franqueo	215
Primas, Seguros y Fianzas	772.28
Cargos Bancarios	860
Comunicaciones	2,150
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	764.71
Marbetes	43
Combustible	430
Mantenimiento de Equipo de Oficina	3,782.93
Mantenimiento de Vehículos	2,795
Mantenimiento de Computadoras	4,051.86
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	709.50
Mantenimiento de Facilidades	2,104.36
Pruebas de Dopaje	232.20

La partida de suscripciones corresponde al pago de membresía a la organización SHRM.

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades administrativas.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a administración.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación de la partida de comunicaciones corresponde a la publicación de avisos públicos relacionados con los Registros de Proveedores de Servicios administrativos, subastas y otros relacionados.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades administrativas, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades administrativas.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades administrativas.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas administrativas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

La asignación para las pruebas de dopaje corresponde a las pruebas que se efectúan a los funcionarios del Título I-B. según reglamento establecido a esos fines.

### **C. OPERADOR DEL CGU-AJC**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos ya que en la propuesta presentada por el Operador del CGU-AJC no se incluyó presupuesto para estos fines.

## **II. CATEGORÍA DE PROGRAMA**

### **A. COSTOS OPERACIONALES PROVEEDOR DE SERVICIOS TÍTULO I-B**

#### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen las actividades operacionales inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$332,435.58**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

#### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$87,856.09**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:



Seguro Social	22,037.30
Medicare	5,153.90
Fondo Seguro de Estado	11,907.26
Seguro Médico	17,802
Seguro por Desempleo	4,900.28
Bono de Navidad	15,910
Seguro Social Choferil	482.98
SINOT	572.76
FUTA	1,994.61
Liquidación Balance Vacaciones Enfermedad	5,590
Liquidación Exceso Vacaciones Regulares	1,505

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### **3) Servicios Profesionales**

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B se separaron **\$77,357.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	6,450
Plan Estratégico	15,050
Servicios de Asistencia Técnica WIOA	15,437
Servicios Profesionales Otros	40,420

Los servicios profesionales son los relacionados con el análisis de datos, ejecución, el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), la preparación de un Plan Estratégico para los próximos cuatro años, continuidad al Plan Regional, traducción de documentos y otros.

Se incluye además asistencia técnica en relación con los siguientes:

Interpretación de Leyes, Reglamentación y Memoriales

Asistencia Técnica al Personal Directivo

Asistencia Técnica a la Oficina de Monitoria adscrita a la Junta Local

Asistencia Técnica en actividades de apoyo a los patronos

Asistencia Técnica y Adiestramiento al Personal que ofrece los servicios del Título I-B

Identificación de Fondos

Preparación de Especificaciones de Trabajo y otros relacionados

#### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$15,050.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	10,750
Alojamiento	4,300

#### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$12,900.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por el personal que ofrece los servicios inherentes al proveedor de servicios del Título I-B. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:

Dieta y Millaje	1,505
Alojamiento	3,655
Pasajes	3,010

Adiestramiento	4,300
Otros	430

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$44,383.53**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	16,433.53
Materiales de Limpieza	4,300
Impresos	10,750
Uniformes Empleados	12,900

#### 7) Utilidades

Para utilidades, relacionados con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, hemos separado un total de **\$50,050.74**. La distribución es la siguiente:

Energía Eléctrica	27,025.79
Agua	6,503.23
Teléfono	3,776.52
Internet	10,750
Celulares	1,995.20

#### 8) Adquisición de Equipo

Para la adquisición de equipo, relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se asignaron **\$144,822.68**. La distribución es la siguiente:

Oficina	73,975.06
---------	-----------

Vehículos	58,488.60
Computadoras	12,359.02

Para información relacionada vea Lista de Equipo que se incluye como anejo.

### 9) Renta

Para la partida de Renta inherentes a las facilidades utilizadas por proveedor de servicios del Título I-B se asignaron **\$63,296.74**. La distribución es la siguiente:

Alquiler CGU-AJC	16,659.84
Alquiler Oficina	33,736.90
Alquiler Equipo Oficina	8,600
Equipo Transportación	4,300

En lo que a la renta de facilidades físicas respecta se incluye la proporción de costos correspondientes al alquiler del espacio que utiliza el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B y el pago por el CGU-AJC (parte correspondiente al Título I-B). El alquiler de equipo corresponde al pago de la cabina de divulgación y equipo de transportación (de ser necesario).

### 10) Misceláneos

Para los gastos misceláneos relacionados a los servicios que ofrece el personal que efectúa actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, se ha separado la cantidad de **\$241,033.36**. La distribución del presupuesto es la siguiente:

Suscripciones	4,300
Divulgación de Información	66,783.56
Actividades de apoyo a patronos	32,250
Franqueo	3,440

Primas, Seguros y Fianzas	8,600
Cargos Bancarios	8,600
Adiestramiento de Personal en Puerto Rico	32,250
Marbetes	430
Combustible	8,600
Mantenimiento de Equipo de Oficina	8,226.37
Mantenimiento de Vehículos	15,050
Mantenimiento de Computadoras	26,703.43
Mantenimiento Equipo de Comunicaciones	6,450
Mantenimiento de Facilidades	19,350

En relación con las Suscripciones corresponde al costo de las suscripciones a organizaciones profesionales y /o de patronos relacionadas con el desarrollo de la fuerza trabajadora.

La asignación a la partida de divulgación corresponde al costo por concepto de anuncios y otros servicios de comunicación permisibles incluyendo los anuncios dirigidos a divulgar información sobre los programas. Tomando en consideración la información a divulgar, incluye: actividades de promoción, radio, televisión, comunicados de prensa, actividades de promoción, así como la coordinación con otros programas y servicios públicos dirigidos a aumentar la efectividad de las actividades de adiestramiento y empleo.

En las actividades de apoyo a patronos se incluyen entre otras: organización y/o participación en ferias de empleos, así como colaboración con los patronos en el proceso de reclutamiento de sus empleados. Se podrán ofrecer servicios a patronos o asociaciones de patronos en temas relacionados con los empleos, orientaciones a nuevos empleados, asistencia en la redacción de políticas, evaluaciones y otros (20 CFR 678.435).

La asignación en la partida de franqueo corresponde al pago del metro postal y otros relacionados con el envío de correspondencia relacionada con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En las Primas, Seguros y Fianzas se está incluyendo los costos de seguros de responsabilidad pública de los edificios y autos y la póliza de directores en relación con las partidas atribuibles a las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación de cargos bancarios corresponde al pago de servicios relacionados con las cuentas bancarias del Agente Fiscal.

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración el Plan de Adiestramiento preparado por la Oficina de Recursos Humanos y se consideran adiestramientos ofrecidos por entidades externas o se organizan en el área local mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

La asignación para marbetes corresponde al pago de los marbetes de los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

La asignación para combustible corresponde al pago de combustible utilizado por los vehículos utilizados como parte de las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Oficina corresponde al pago de mantenimiento equipo de oficina relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B, tales como fotocopiadoras y otros similares.

En relación con el Mantenimiento de Vehículos corresponde al pago de aceite y filtro y reparaciones menores relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Computadoras corresponde al pago de mantenimiento de las computadoras relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

En relación con el Mantenimiento de Equipo de Comunicaciones corresponde al pago de mantenimiento de este equipo relacionado con las actividades inherentes al proveedor de servicios del Título I-B.

El Mantenimiento de Facilidades corresponde al costo de los servicios de fumigación de las oficinas programáticas, así como otros gastos menores de mantenimiento.

## **B. OPERADOR DEL CGU-AJC**

### **1) Salarios**

A esta partida se asignan fondos para los salarios de los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. La cantidad disponible para cubrir estos costos es de **\$44,252.16**.

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Beneficios Marginales**

La partida de fondos asignados a beneficios marginales asciende a **\$11,540.04**. El desglose de los beneficios marginales es el siguiente:

Seguro Social	2,885.25
Medicare	674.79
Fondo Seguro de Estado	1,558.95
Seguro Médico	3,096
Seguro por Desempleo	662.20
Bono de Navidad	2,150
Seguro Social Choferil	35.78
SINOT	77.40
FUTA	265.51
Liquidación Vacaciones Enfermedad	134.16

Para información relacionada, vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se incluye como anejo.

### 3) Servicios Profesionales

Para la contratación de los servicios profesionales relacionados con las actividades inherentes al Operador del CGU-AJC se separaron **\$7,955.00**. La distribución es la siguiente:

Estadísticas/Ejecución	6,443
Asistencia Técnica OSO	1,512

### 4) Viajes Locales

Para esta partida de gastos se asignaron **\$817.00**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

Dieta y Millaje	430
Alojamiento	387

### 5) Viajes al Exterior

Para esta partida de gastos se asignaron **\$3,375.50**. La proyección de costos es por concepto de viajes oficiales, fuera de Puerto Rico, a ser efectuados por los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos. Los pagos se efectúan a base de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes y Dietas del Agente Fiscal. La distribución es la siguiente:

La distribución de los costos es la siguiente:



Dieta y Millaje	365.50
Alojamiento	1,075
Pasajes	1,075
Adiestramiento	752.50
Otros	107.50

#### 6) Materiales

Para la compra de materiales relacionados con las actividades que ofrecen los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos, hemos separado un total de **\$3,857.54**. La distribución es la siguiente:

Materiales de Oficina	159.54
Pruebas	3,698

#### 7) Misceláneos

Para esta partida de gastos se asignaron **\$3,117.56**. La proyección de costos es por concepto de gastos misceláneos relacionados con los empleados que proveen los servicios que ofrece el Operador del Centro de Gestión Única, según propuesta aprobada a esos efectos.

Adiestramiento de Personal en Puesto Rico	3,117.56
---	----------

La asignación para adiestramiento al personal corresponde al pago de matrículas, recursos y/o facilidades físicas para adiestramientos ofrecidos en Puerto Rico. Los mismos se ofrecen tomando en consideración las necesidades de los empleados que ofrecen los servicios en el CGU-AKJC. Incluye a los empleados del Operador, así como a los representantes de los socios que ofrecen sus servicios en el CGU-AJC. Se considerarán adiestramientos ofrecidos por entidades externas o que se organicen en el CGU-AJC mediante la contratación de recursos con experiencia a los efectos de maximizar los recursos.

## **C. SERVICIOS DE DESARROLLO DE CARRERAS**

### **1) Servicios de Consejería y Planificación de Carreras**

Para esta partida de gasto se asignaron **\$175,678.62**. La misma corresponde al pago de salarios y beneficios marginales de los funcionarios que ofrecen los servicios de consejería y planificación de carreras a los participantes activos en el Título I-B. Para información adicional vea el Detalle de Salarios y Beneficios Marginales que se acompaña.

### **2) Servicio de Bolsa de Trabajos (Intercambio Laboral)**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. En términos generales este servicio será ofrecido por funcionarios del CGU – AJC (Servicios de Empleo). Entre otros se podrán ofrecer:

- a. Asistencia Búsqueda de Empleo, Colocación en el Empleo y Consejería de Carrera si es necesario.
- b. Información ocupaciones en demanda.
- c. Información sobre empleos no tradicionales
- d. Reclutamiento y otros servicios al patrono incluyendo información y referidos a servicios de negocios especializados

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **3) Servicios Prevocacionales de Corta Duración**

Para esta partida se asignaron **\$228,500.00**. Se impactarán **140** participantes. La misma está dirigida al desarrollo de las siguientes destrezas de empleabilidad:

- a. Desarrollo destrezas de aprendizaje (“learning skills”):

- i. Pensamiento crítico: analizar, discutir situaciones, clasificar, comparar o contrastar, definir, describir, evaluar, explicar, solución de problemas, seguimiento causa y efecto
  - ii. Pensamiento creativo: intercambio de ideas, creatividad, diseñar, improvisar, innovar, solución de problemas, búsqueda de información.
  - iii. Comunicación: hablar con clientes por teléfono o personalmente, evaluar mensajes, saber escuchar, trabajo en equipo, impartir instrucciones verbales o por escrito, participar en proceso de negociación, realizar presentaciones a grupo.
  - iv. Colaborar: distribución del trabajo, toma de decisiones, delegar, evaluar, establecer metas, liderazgo, manejo de tiempo, solución de conflictos, trabajo en equipo
- b. Desarrollo Destrezas de Comunicación
- i. Uso y manejo asertivo del lenguaje; producir mensajes comprensibles y coherentes
  - ii. Comunicación para relacionarse efectivamente con supervisores y compañeros de trabajo, ser empático, asertivo, compartir información
  - iii. Conceptos básicos de la redacción como parte de la comunicación escrita. Destrezas idioma español: redactar cartas, memorandos, informes, manuales y procedimientos en español.
  - iv. Comunicación verbal y no verbal; ser un buen comunicador
- c. Desarrollo destrezas para las entrevistas: Preparación (buscar información sobre la empresa, las funciones del puesto para el cual se entrevistará, revisar su resume y otros, puntualidad, piense antes de contestar, tenga confianza, hable claro, cohesivamente y calmado, vestir adecuadamente para la entrevista y otras. Se recomienda efectuar entrevistas simuladas.
- d. Importancia del aseo personal, vestimenta adecuada para entrevistas de empleo y en el empleo luego que lo obtenga y otras destrezas relacionadas.
- e. Conducta profesional: compromiso con el desarrollo de las actividades de manera correcta y honesta, sea puntual, vista apropiadamente, ofrezca ayuda a sus compañeros de trabajo, sea positivo, sea cordial.

El desarrollo de estas destrezas está dirigido a preparar a los individuos para un empleo no subsidiado o adiestramiento. Las mismas se incluyen dado lo establecido en la Sección 134 (c) (2) de la Ley WIOA en la cual se establecen los servicios de carrera a ofrecer.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **4) Experiencias de Trabajo e Internados conectados a Ocupaciones y Carrera**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Modificación de Fondos o Notificación de Cambio, según proceda.

#### **5) Actividades Preparación entrar a la Fuerza Trabajadora**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$71,760.00**. Se impactarán **40** participantes. La actividad Incluye actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a los participantes a adquirir una amalgama de las siguientes destrezas: académicas básicas, pensamiento crítico, alfabetización digital y autogestión incluyendo competencias en:

- a) Utilización de recursos;
- b) Uso de la información;
- c) Trabajo en equipo (trabajar con personas de distintas edades, genero, razas, ideas religiosas y/o políticas, aprender a definir su rol en el equipo de trabajo, identificar las fortalezas del equipo de trabajo);
- d) Entender los sistemas; destrezas en computadoras: uso de la red de internet y correo electrónico, uso de procesadores de palabras, uso de hojas de cálculos y manejo de banco de datos, uso de programas especializados de computadoras.
- e) Habilidades necesarias para la transición exitosa y terminación de la educación o formación postsecundaria, o el empleo;

- f) Otras destrezas de empleabilidad que aumenten la preparación de los participantes para integrarse a la fuerza laboral:
- i. Solución de problemas: aplicar estrategias de solución de problemas en una gama de áreas, desarrollar soluciones creativas e innovadoras, desarrollar soluciones prácticas, demostrar independencia e iniciativas identificando problemas y solucionándolos.
  - ii. Habilidades de auto gestión: identificar sus metas personales, evaluar su comportamiento, conocer y tener confianza en sus ideas y visión, asumir responsabilidades.
  - iii. Planificación y organización: entender la planificación a corto y largo plazo, manejar el tiempo y las prioridades, tomar iniciativas y decisiones, adaptar los recursos para hacer frente a las contingencias, establecer metas claras y que se puedan cumplir, recopilar, analizar y organizar la información, asignar personas y recursos a las tareas.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

## **6) Servicios de Alfabetización Financiera**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$14,850.00**. Se impactarán **33** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer a los participantes talleres conducentes a desarrollar las destrezas básicas relacionadas con el manejo de sus finanzas. Algunas de estas pueden ser:

- a) Preparar el presupuesto del hogar, iniciar planes de ahorro y tomar decisiones financieras informadas en relación con el financiamiento de la educación, compra de vivienda, planes de retiro y otros
- b) Uso y manejo de tarjetas de créditos y débitos
- c) Reportes de crédito y como corregir problemas crediticios
- d) Conocer otros productos financieros disponibles en el mercado

- e) Educar a los participantes en relación con el robo de identidad, como protegerse y como identificarlo. Que entienda sus derechos y protecciones relacionadas con su identidad personal y data financiera;
- f) Desarrollar actividades de información financiera para participantes que no dominen el idioma inglés incluyendo la elaboración y distribución de materiales de alfabetización financiera multilingüe y otros materiales educativos;
- g) Otros enfoques que ayuden a los participantes obtener el conocimiento, destrezas y confianza, tomar decisiones financieras informadas que le permitan una estabilidad financiera utilizando estrategias apropiadas para su edad y relevantes, incluyendo información oportuna y personalizada, guías, herramientas y adiestramiento.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **7) Búsqueda de Empleo Fuera del Área y Asistencia en la Relocalización**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$10,000.00**. Se impactarán **2** participantes. La misma está dirigida a aquellos participantes que realizan búsqueda de empleo fuera de nuestra Área Local. Se le pagan gastos de transportación y dietas. El participante tendrá que presentar evidencia de la fecha en la cual tendrá las entrevistas con patronos fidedignos.

En relación con la Relocalización los costos están dirigidos a los participantes que obtienen un empleo fuera de Puerto Rico. Presentará evidencia de que tiene un empleo asegurado con un patrono fidedigno y se procederá a confirmar. Si el mismo cumple con los requisitos establecidos procedemos a efectuar el pago de los pasajes de ida del participante y los miembros de la familia, así como la mudanza. Si se efectúan gastos relacionados con los miembros de la unidad familiar se solicitará evidencia del núcleo familiar. La Junta Local emitió política pública en relación con los límites que se asignan a cada participante.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **8) Aprendizaje del Idioma Ingles Integrado con Programas Educativos de Adiestramientos**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$30,000.00**. Se impactarán **50** participantes. La actividad está dirigida a ofrecer talleres relacionados con la enseñanza de los conocimientos básicos del idioma ingles que le permitan al participante desempeñarse efectivamente en entrevistas de empleo en inglés, en un adiestramiento o en el empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **9) Servicios de Seguimiento**

Para desarrollar esta actividad no se asignaron fondos ya que los Servicios de seguimiento serán provistos por los Planificadores de Carrera (Manejadores de Casos) adscritos al Sistema. Los servicios incluyen consejería relacionada con el lugar de trabajo para los participantes que son colocados en un empleo no subsidiado hasta 12 meses después del primer día en que fue empleado. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales del participante. Se ofrecerá el servicio a **208** participantes Trabajadores Desplazados que finalizaron su participación. Esto representa un promedio de **310** intervenciones.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

#### **10) Empleos Transicionales**

La cantidad de **\$105,637.50** se ha separado para esta actividad y se impactarán **15** participantes. Es una experiencia de trabajo limitada subsidiada y se podrá efectuar en el sector público y en el privado con o

sin fines de lucro. Está dirigida a personas con barreras para el empleo, desempleadas por largo tiempo o que tienen un historial de trabajo inconsistente. Se combinarán con servicios dirigidos a integrarlos al mercado laboral, así como se les podrá ofrecer servicios de sostén. La actividad está diseñada para asistir a los participantes a que establezcan un historial de trabajo, que demuestren aciertos en el lugar de trabajo y desarrollen las destrezas para obtener y retener un empleo no subsidiado.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **11) Empleos Temporeros por Desastre**

Esta actividad no se subsidia con este tipo de fondos.

### **12) Servicios de Sostén**

Para desarrollar esta actividad se asignaron **\$195,200.00**. Se impactarán un promedio de **263** Trabajadores Desplazados que participan en las actividades antes mencionadas.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener mediante otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los Servicios de Desarrollo de Carrera. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo. Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Estipendios
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Referidos a Servicios de Salud



- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el trabajo, incluyendo artículos de seguridad
- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con empleo y adiestramiento, pruebas y certificaciones
- ✓ Servicios de Asistencia Legal

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo promedio por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **13) Otros .**

Para esta partida de gastos no se asignaron fondos.

## **D. SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO**

### **1) Adiestramientos en Destrezas Ocupacionales incluyendo**

Se ha separado la cantidad de **\$195,000.00** para ofrecerle oportunidades de adiestramientos ocupacionales a **30** participantes, en una ocupación en demanda en el mercado laboral, mediante el sistema de Cuentas Individuales de Adiestramiento. Está dirigida a proveer adiestramientos en destrezas ocupacionales con el propósito de proveer a los participantes destrezas técnicas e información necesaria para realizar un trabajo en específico o un grupo de trabajos.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **2) Adiestramiento en el Empleo**

Se asignaron **\$351,250.00** y se impactarán **54** participantes. Se provee mediante contrato, en el sector privado con o sin fines de lucro. Se podrá reembolsar hasta un **90%** según política pública promulgada por la Junta Local. El porcentaje se calculará considerando la cantidad de **empleados propios y a tiempo completo**, que tenga cada patrono. Se utilizará la siguiente escala, según aprobado:

- Para patronos con 50 empleados o menos hasta 90% de reembolso;
- Para patronos con 51-250 empleados hasta 75% de reembolso;
- Para Patronos con más de 250 empleados – el reembolso estatutario del 50%.

Se mantiene el salario máximo de \$13.23 la hora, que es el salario promedio por hora en Puerto Rico. Esto significa que si un participante gana menos de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del 90% del salario que devengue el participante. Si el participante gana más de \$13.23 la hora, el patrono recibirá un reembolso del 90% del salario el cual no excederá la cantidad de \$13.23, por hora.

Para cualificar para este reembolso máximo, que es una excepción al 50%, el proveedor de servicios del Título I-B considerará los siguientes factores:

- Características de los participantes (tiempo que lleva desempleado, destrezas actuales, barreras para obtener empleo);
- Calidad del adiestramiento provisto por el patrono y las oportunidades de crecimiento profesional que provee.

No se contratará con patronos que han exhibido un patrón de no proveer a los participantes con un empleo por largo tiempo, como empleados regulares, con salarios, beneficios y condiciones de trabajo similares a los empleados de la empresa que realizan el mismo trabajo.

El contrato estará limitado al periodo de tiempo que requiere el participante para ser competente en la ocupación en la cual se está adiestrando. Para determinarlo se considerarán los requisitos de la ocupación, destrezas ocupacionales y académicas del participante, experiencia previa y el Plan Individual de Empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **3) Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes**

La cantidad de **\$2,772.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **11** participantes. La actividad está diseñada para llenar las necesidades de un patrono o grupo de patronos para mantener una fuerza trabajadora cualificada, experta o evitar el despedir a los empleados logrando que adquieran las destrezas necesarias para retener el empleo.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **4) Programas que combinan Adiestramiento en el Lugar de Trabajo con Instrucción relacionada**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **5) Programas de Adiestramiento operados por el Sector Privado**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **6) Aumento en Destrezas y Readiestramiento**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **7) Adiestramiento en Iniciativas Empresariales**

La cantidad de **\$82,500.00** se ha separado para esta actividad y se impactarán **15** participantes. Es una opción para aquellos individuos que desean incorporarse al mercado laboral, pero trabajando para ellos. Esta alternativa promueve nuevos empresarios a fin de estimular el desarrollo económico del Área Local.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **8) Adiestramiento en Preparación para el Empleo**

Para esta actividad no se asignaron fondos. De surgir la necesidad se procederá a efectuar una Notificación de Cambio o Modificación al Presupuesto según corresponda.

### **9) Educación de Trabajadores Desplazados y Actividades de Alfabetización**

La cantidad de **\$1,500.00** se ha separado para esta actividad y se impactará **1** participante. La actividad está diseñada para llenar las necesidades de a los participantes que no han completado el cuarto año de escuela superior.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **10) Adiestramiento a la Medida**

Se asignaron **\$2,268.00** y se impactarán **9** participantes. La actividad diseñada para cumplir con los requerimientos específicos de un patrono o de un grupo de patronos con el compromiso que el o los patronos contratarán a los individuos después de haber completado exitosamente el adiestramiento;

El patrono paga una porción significativa del costo del adiestramiento, tomando en consideración el tamaño del patrono y cualesquiera otros factores que la Junta Local determine pertinentes, los que pudieran incluir: número de empleados participando del adiestramiento, salarios y beneficios de esos empleados (al comenzar el adiestramiento y los que habrán de recibir a la conclusión del mismo), relación del adiestramiento con la competitividad del participante, y otras oportunidades de adiestramiento y crecimiento profesional provistas por el patrono.

### **11) Servicios de Sostén**

Para servicios de sostén a los participantes en actividades de Servicios de Adiestramiento se ha separado la cantidad de **\$124,234.66** y se impactarán **40** Trabajadores Desplazados que participen en las actividades antes mencionadas, los cuales se distribuyen en los siguientes servicios: transportación, alojamiento, dietas, cuidado de niños, uniformes y licencias, entre otros.

Los servicios de sostén se asignan directamente a participantes que no los puedan obtener a través de otros programas que ofrezcan dichos servicios y sólo se ofrecerán cuando sean necesarios para que el individuo participe en los servicios de adiestramiento. Los mismos se determinan como parte de la preparación del Plan Individual de Empleo.

Los servicios de sostén pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Transportación
- ✓ Cuido de Niños y/ o Dependientes
- ✓ Asistencia en la Vivienda
- ✓ Asistencia con Pruebas Educativas
- ✓ Acomodo razonable para personas con impedimentos
- ✓ Ayuda con uniformes u otra vestimenta de trabajo apropiada, así como herramientas relacionadas con el adiestramiento, incluyendo artículos de seguridad

- ✓ Pagos y cuotas para aplicaciones relacionadas con el adiestramiento, pruebas y certificaciones

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.

### **12) Pagos Relacionados con Necesidad (NRP)**

Para cubrir los gastos de estos servicios al participante se han separado **\$125,000.00** y se impactarán un promedio de **50** participantes, de las actividades de adiestramiento, que no conllevan salarios.

Para información relacionada con la distribución de participantes por trimestre, costo por participante, indicador de cumplimiento y persona responsable vea el Anejo 2: Planificación de Metas y Objetivos.



**A. Información General**

Junta Local: **JLDL de Sureste**      Programa: **Trabajadores Desplazados**

Dirección:       Año Programa: **2019-2020**

Documento: **Original**

**B. Metas, Objetivos y Actividades**

Cumplir con la implantación del 100% de la actividades planificadas para el Programa de Adultos durante el Año Programa 2019-2020

Prestación de Servicios a: **6959**      Trabajadores Desplazados

Objetivo 1.1

Completar la prestación de Servicios Básicos de Carrera, para una clientela de **5495** Trabajadores Desplazados

**C. Actividades Programáticas**

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Personal Responsable
1	Determinación de la elegibilidad inicial	150	150	100	150	550	\$ 74,914.80	\$ 136.21	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras
2	Diseminación de Servicios (outreach), Búsqueda de Candidatos y orientación de los servicios disponibles en el CGU.	150	150	100	150	550	\$ -	\$ -	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras
3	Evaluación Inicial de los niveles de destrezas, incluyendo literacia y numeracia, y dominio del idioma Inglés, aptitudes, habilidades, incluyendo deficiencias de destrezas y necesidad de servicios de sostén.	150	150	100	150	550	\$ -	\$ -	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras
4	Servicios de Asistencia para Cambio Laboral (labor exchange services).	150	150	100	150	550	\$ -	\$ -	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras
5	Servicios de Referidos y coordinación con otros programas y servicios incluyendo lo socios requeridos del CG.	150	150	100	150	550	\$ -	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras
6	Información de estadísticas del mercado laboral, incluye estadísticas locales, regionales y nacionales, incluyendo empleos vacantes, destrezas necesarias para obtener esos empleos, salarios, destrezas requeridas y oportunidades disponibles para solicitar estos empleos.	150	150	100	150	550	\$ -	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**Departamento de Desarrollo Económico y Comercio**  
**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Planificación de Metas y Objetivos**

7	Proveer información de la ejecución y los costos de los Proveedores Elegibles para Adiestramiento de acuerdo a la Sección 122 de WIOA, ejecución y costos de los proveedores elegibles de actividades para jóvenes descritos en la Sección 123 de WIOA, proveedores de servicios de educación de adultos descritos en la Sección II de WIOA, proveedores de educación postsecundaria de ocupaciones técnicas y de desarrollo de carreras, información de educación disponible para el desarrollo carreras y ocupaciones para desentorres escolares, bajo Carl D. Perkins y proveedores de servicios bajo la Ley de Rehabilitación Vocacional	150	150	100	150	550	\$	-	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras	
8	Proveer información sobre la ejecución del Área Local relacionado con los indicadores ejecución negociados	150	150	100	150	550	\$	-	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras	
9	Proveer información a los clientes del CGU sobre la disponibilidad de servicios de sostén y de servicios de asistencia, incluyendo cuidado de niños, apoyo para niños, asistencia médica y servicios médicos bajo el Título XIX o XXI de la Ley del Seguro Social; beneficios bajo el programa de asistencia de nutrición suplementaria establecidos bajo la Food and Nutrition Act of 2008 (7 U.S.C. 2011 y SS.), asistencia a través del crédito contributivo por ingresos devengados bajo la Sección 32 del Código de Rentas Internas de 1986; la asistencia bajo el programa estatal de asistencia temporal para familias necesitadas, financiado por la parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social; y otros servicios de apoyo y transportation disponibles bajo estos programas; y (II) referidos a	200	200	120	200	720	\$	-	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras	
10	Proveer información y asistencia para completar y presentar las reclamaciones de compensación por desempleo.	100	100	75	100	375	\$	-	\$0.00	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras	
11	Asistencia para establecer la elegibilidad para los programas de asistencia financiera para los programas de adiestramiento y educación post-secundaria que no están financiados bajo WIOA.	0	0	0	0	0	\$	-	#DMV/01	Sistema de Recopilación Datos	Planificador de Carreras	
<b>Total</b>		<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>995</b>	<b>1500</b>	<b>5495</b>	<b>\$</b>	<b>74,914.80</b>	<b>\$</b>	<b>13.63</b>		

Los costos son los incluidos en la Propuesta del Operador del CGU-AJC ya que esos servicios son provistos por ellos a base de la propuesta presentada.





Completar la prestación de Servicios de Carrera Individualizados, para una clientela de 1254 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Servicios de Consejería	23	93	169	116	401	\$ 175,678.62	\$ 438.10	Notas del Expediente/Sist Recop Datos	Planificador de Carreras
2	Servicios Pre-Vocacionales de Corta Duración de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	35	60	45	140	\$ 228,500.00	\$ 1,632.14	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
3	Experiencia de Trabajo e Internados Conectados a Ocupaciones y Carreras de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Actividades de Preparación para Entrar a la Fuerza Trabajadora de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	20	20	40	\$ 71,760.00	\$ 1,794.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
5	Servicios de Alfabetización Financiera (Educación Financiera) de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	15	18	0	33	\$ 14,850.00	\$ 450.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Busqueda de Empleo Fuera del Area y Asistencia en la Relocalización de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	0	1	1	2	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	Facturas del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Aprendizaje del Idioma Inglés Integrado con Programas Educativos de Adiestramiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	0	10	20	20	50	\$ 30,000.00	\$ 600.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
8	Empleos Transicionales, en conformidad con la Sección 134(d)(5) y 134(c)(3)(D)(vii)	3	3	5	4	15	\$ 105,637.50	\$ 7,042.50	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
9	Servicios de Seguimiento, de conformidad con la Sección 134(c)(2)(A)(xi)	101	45	102	62	310	\$ -	\$ -	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
9	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	0	60	118	85	263	\$ 195,200.00	\$ 742.21	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
10	Otros Servicios, en conformidad con la Sección 134(d)(1)(A)	0	0	0	0	0	\$ -	\$ -	#DIV/0!	Planificador de Carreras
<b>Total</b>		<b>127</b>	<b>261</b>	<b>513</b>	<b>353</b>	<b>1254</b>	<b>\$ 831,626.12</b>	<b>\$ 663.18</b>		



Objetivo 1.3

Completar la prestación de Servicios de Adiestramiento, para una clientela de 210 Trabajadores Desplazados

Núm	Actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Total Participantes	Presupuesto Asignado	Costo/ Participante	Indicador de Cumplimiento	Persona Responsable
1	Adiestramiento en Destrezas Ocupacionales, incluyendo Adiestramiento en Empleos no Tradicionales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(i)	5	0	15	10	30	\$ 195,000.00	\$6,500.00	Credenciales	Planificador de Carreras
2	Adiestramiento en el Empleo, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ii)	15	10	14	15	54	\$ 351,250.00	\$6,504.63	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
3	Adiestramiento para Trabajadores Incumbentes, en conformidad con la Sección 134(d)(4) y 134(c)(3)(D)(iii)	0	11	0	0	11	\$ 2,772.00	\$252.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
4	Aumento en Destrezas y Readiestramiento, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vi)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
5	Adiestramiento en Iniciativas Empresariales, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(vii)	0	0	15	0	15	\$ 82,500.00	\$5,500.00	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
6	Adiestramiento de Preparación para el Empleo en combinación con otros adiestramientos de WIOA, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(ix)	0	0	0	0	0	\$ -	#DIV/0!	Evaluación del Proveedor de Servicios	Planificador de Carreras
7	Educación para Adultos y Actividades de Alfabetización, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(x)	0	0	1	0	1	\$ 1,500.00	\$1,500.00	Credenciales	Planificador de Carreras
8	Adiestramiento a la Medida, en conformidad con la Sección 134(c)(3)(D)(xi)	0	9	0	0	9	\$ 2,268.00	\$252.00	Evaluación del Patrono	Planificador de Carreras
9	Servicios de Sostén, en conformidad con la Sección 134(d)(2)	5	0	25	10	40	\$ 124,234.66	\$3,105.87	Hojas de Asistencia de los Participantes	Planificador de Carreras
10	Pago Relacionados con Necesidades, en conformidad con la Sección 134(d)(3)	4	15	31	0	50	\$ 125,000.00	\$2,500.00		
<b>Total</b>							<b>\$ 884,524.66</b>	<b>\$ 4,212.02</b>		

NOTA: El total incluido en las metas y objetivos representa servicios. Un participante puede recibir varios servicios.

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Director Ejecutivo



**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados**  
**Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

**I. Distribución de Salarios**

**A. Junta Local:** Sureste **B. Fondos:** WIOA  
**C. Año Programa:** 2019-2020 **D. Programa:** Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración de la Junta Local			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.43	\$ 2,904.65	50%	\$1,452.33	12	\$ 17,427.90	50%	\$ 726.16	12	\$ 8,713.95
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80
1	Especialista de Comunicad	\$ 1,600	0.43	\$ 688.00	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	0.43	\$ 1,141.22	100%	\$1,141.22	12	\$ 13,694.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	10%	\$ 63.64	12	\$ 763.68	100%	\$ 63.64	12	\$ 763.68
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	0.43	\$ 1,365.25	100%	\$1,365.25	12	\$ 16,383.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	0.43	\$ 606.30	100%	\$ 606.30	12	\$ 7,275.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	0.43	\$ 718.10	100%	\$ 718.10	12	\$ 8,617.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Hum	\$ 2,875	0.43	\$ 1,236.25	100%	\$1,236.25	12	\$ 14,835.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Hum	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	75%	\$ 477.30	12	\$ 5,727.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	20%	\$ 101.48	12	\$ 1,217.76	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	0.43	\$ 577.92	100%	\$ 577.92	12	\$ 6,935.04	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	0.43	\$ 715.95	100%	\$ 715.95	12	\$ 8,591.40	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	0.43	\$ 664.35	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.43	\$ 778.30	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Cij	\$ 2,984	0.43	\$ 1,283.12	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	0.43	\$ 786.90	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básico	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básico	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	0.43	\$ 1,915.65	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados**  
**Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración			Administración de la Junta Local				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Representante de Servicios al Cliente	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.43	\$ 1,119.72	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITAS	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y Capacitación	\$ 2,324	0.43	\$ 999.32	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>								<b>\$151,985.22</b>				<b>\$ 19,436.43</b>

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
 Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
 Presidente Junta Local

*[Signature]*  
 Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Trabajadores Desplazados D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		Administración de la Junta Local	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 19,436.43 =	\$ 1,205.06
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 19,436.43 =	\$ 281.83
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 19,436.43 =	\$ 651.12
D. Plan Médico	2	%	X	\$ 1,800.00 =	\$ 1,548.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 6,020.00 =	\$ 264.88
F. Bono de Navidad	2	%	X	\$ 1,000.00 =	\$ 860.00
G. Otros (especifique)					
SINOT	0.40%	%	X	\$ 7,740.00	\$ 30.96
FUTA	0.60%	%	X	\$ 19,436.43	\$ 116.62
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 860.00 =	\$ 53.32
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 860.00 =	\$ 12.47
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 860.00 =	\$ 28.81
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 2,629.68 =	\$ 1,130.76
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 1,632.00 =	\$ 701.76
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 1,832.52 =	\$ 113.62
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 1,832.52 =	\$ 26.57
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 1,832.52 =	\$ 61.39

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ 7,087.17

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ 26,523.60
--	--------------



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

**I. Distribución de Salarios**

**A. Junta Local:** Sureste

**B. Fondos:** WIOA

**C. Año Programa:** 2019-2020

**D. Programa:** Trabajadores Desplazados

# Empleados	E.	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Agente Fiscal			
						%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1		Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.43	\$ 2,904.65	0.50	\$ 1,452.33	12	\$ 17,427.90	50%	\$ 726.16	12	\$ 8,713.95
1		Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	1.00	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	0%	\$ -	12	\$ -
1		Especialista de Comunicaci	\$ 1,600	0.43	\$ 688.00	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Auditor	\$ 2,654	0.43	\$ 1,141.22	1.00	\$ 1,141.22	12	\$ 13,694.64	100%	\$ 1,141.22	12	\$ 13,694.64
1		Monitor	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.10	\$ 63.64	12	\$ 763.68	0%	\$ -	12	\$ -
1		Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	0.43	\$ 1,365.25	1.00	\$ 1,365.25	12	\$ 16,383.00	100%	\$ 1,365.25	12	\$ 16,383.00
1		Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	0.43	\$ 606.30	1.00	\$ 606.30	12	\$ 7,275.60	100%	\$ 606.30	12	\$ 7,275.60
1		Contador	\$ 1,670	0.43	\$ 718.10	1.00	\$ 718.10	12	\$ 8,617.20	100%	\$ 718.10	12	\$ 8,617.20
1		Oficial Pagador	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80
1		Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80
1		Gerente de Recursos Humá	\$ 2,875	0.43	\$ 1,236.25	1.00	\$ 1,236.25	12	\$ 14,835.00	100%	\$ 1,236.25	12	\$ 14,835.00
1		Analista de Recursos Humá	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80
1		Administradora Sistemas d	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.75	\$ 477.30	12	\$ 5,727.60	100%	\$ 477.30	12	\$ 5,727.60
1		Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	0.20	\$ 101.48	12	\$ 1,217.76	100%	\$ 101.48	12	\$ 1,217.76
1		Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Agente Comprador	\$ 1,344	0.43	\$ 577.92	1.00	\$ 577.92	12	\$ 6,935.04	100%	\$ 577.92	12	\$ 6,935.04
1		Contratación/Adm Docum	\$ 1,665	0.43	\$ 715.95	1.00	\$ 715.95	12	\$ 8,591.40	100%	\$ 715.95	12	\$ 8,591.40
1		Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	0.43	\$ 664.35	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.43	\$ 778.30	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Gerente de Servicios al Clien	\$ 2,984	0.43	\$ 1,283.12	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Coordinador de Servicios	\$ 1,830	0.43	\$ 786.90	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	0.43	\$ 1,915.65	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Administradora Sistemas d	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1		Representante Servicios al	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0.00	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1		Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.43	\$ 1,119.72	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y C	\$ 2,324	0.43	\$ 999.32	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>						<b>\$ 151,985.22</b>						<b>\$ 132,548.79</b>

Certifico Correcto:  
  
 Directora de Recursos Humanos

  
 Presidente Junta Local

  
 Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Trabajadores Desplazados D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Agente Fiscal			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 132,548.79	= \$ 8,218.02
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 132,548.79	= \$ 1,921.96
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 132,548.79	= \$ 4,440.38
D. Plan Médico	12	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 9,288.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 36,120.00	= \$ 1,589.28
F. Bono de Navidad	12	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 5,160.00
G. Otros (especifique)					
Seguro Social Choferil	1	%	X	\$ 41.60	= \$ 17.89
SINOT	0.40%	%	X	\$ 46,440.00	= \$ 185.76
FUTA	0.60%	%	X	\$ 132,548.79	= \$ 795.29
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 5,160.00	= \$ 319.92
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 5,160.00	= \$ 74.82
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 5,160.00	= \$ 172.86
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,135.32	= \$ 5,648.19
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 5,353.00	= \$ 2,301.79
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 7,949.98	= \$ 492.90
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 7,949.98	= \$ 115.27
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 7,949.98	= \$ 266.32

H. Total de Costos de Beneficios Marginales \$ 41,008.66

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES \$ 173,557.45





**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
 Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
**Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**  
 I. Distribución de Salarios

**A. Junta Local:** Sureste **B. Fondos:** WIOA  
**C. Año Programa:** 2019-2020 **D. Programa:** Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	J. Administración				Administración Operador del CGU			
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	0.43	\$ 2,904.65	0.50	\$ 1,452.33	12	\$ 17,427.90	0%	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	1.00	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	0%	-	12	\$ -
1	Especialista de Comur	\$ 1,600	0.43	\$ 688.00	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	0.43	\$ 1,141.22	1.00	\$ 1,141.22	12	\$ 13,694.64	0%	-	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.10	\$ 63.64	12	\$ 763.68	0%	-	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanz	\$ 3,175	0.43	\$ 1,365.25	1.00	\$ 1,365.25	12	\$ 16,383.00	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervent	\$ 1,410	0.43	\$ 606.30	1.00	\$ 606.30	12	\$ 7,275.60	0%	-	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	0.43	\$ 718.10	1.00	\$ 718.10	12	\$ 8,617.20	0%	-	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Recursos	\$ 2,875	0.43	\$ 1,236.25	1.00	\$ 1,236.25	12	\$ 14,835.00	0%	-	12	\$ -
1	Analista de Recursos	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	1.00	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.75	\$ 477.30	12	\$ 5,727.60	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios G	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	0.20	\$ 101.48	12	\$ 1,217.76	0%	-	12	\$ -
1	Técnico de Servicios G	\$ 1,180	0.43	\$ 507.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	0.43	\$ 577.92	1.00	\$ 577.92	12	\$ 6,935.04	0%	-	12	\$ -
1	Contratación/Adm Doc	\$ 1,665	0.43	\$ 715.95	1.00	\$ 715.95	12	\$ 8,591.40	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de In	\$ 1,545	0.43	\$ 664.35	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	0.43	\$ 778.30	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Gerente de Servicios a	\$ 2,984	0.43	\$ 1,283.12	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Coordinador de Servic	\$ 1,830	0.43	\$ 786.90	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cif	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Bá	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Bá	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Directora de Servicios	\$ 4,455	0.43	\$ 1,915.65	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Administradora Sistem	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$ -	12	\$ -	0%	-	12	\$ -



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

		1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Auxiliar de Servicios al	\$ 1,254	0.43	\$ 539.22	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Representante de Servicio	\$ 1,380	0.43	\$ 593.40	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicio	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	0.43	\$ 1,119.72	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Coordinador de Servicio	\$ 1,930	0.43	\$ 829.90	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Especialista Cuentas I	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicio	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Especialista de Servicio	\$ 1,480	0.43	\$ 636.40	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
1	Gerente de Orientación	\$ 2,324	0.43	\$ 999.32	0.00	\$	-	12	\$	-	12	\$	-
56									\$ 151,985.22			\$	

Certifico Correcto:

*[Signature]*  
Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
Presidente Junta Local

*[Signature]*  
Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Trabajadores Desplazados D. Categoría Administración

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría: Administración Operador del CGU			
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
C. Fondo del Seguro del Estado	35.00%	%	X	\$ -	\$ -
D. Plan Médico	-	%	X	\$ -	\$ -
E. Seguro por Desempleo	2.90%	%	X	\$ -	\$ -
F. Bono de Navidad	-	%	X	\$ -	\$ -
G. Otros (especifique)					
Seguro Social Choferil	0	%	X	\$ -	\$ -
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
FSE Bono Navidad	3.50%	%	X	\$ -	\$ -
Liquidación Exceso LE	0	%	X	\$ -	\$ -
Liquidación Exceso VR	0	%	X	\$ -	\$ -
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ -	\$ -
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ -	\$ -
FSE Exceso LE y VR	3.50%	%	X	\$ -	\$ -

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ -

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES	\$ -
--	------



**I. Distribución de Salarios**

**A. Junta Local:** Sureste

**B. Fondos:** WIOA

**C. Año Programa:** 2019-2020

**D. Programa:** Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido en el Programa	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	43%	\$ 2,904.65	50%	\$ 1,452.33	12	\$ 17,427.90	100%	\$ 1,452.33	12	\$ 17,427.90
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	0%	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicac	\$ 1,600	43%	\$ 688.00	100%	\$ 688.00	12	\$ 8,256.00	100%	\$ 688.00	12	\$ 8,256.00
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80
1	Auditor	\$ 2,654	43%	\$ 1,141.22	0%	\$ -	12	\$ -	100%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	90%	\$ 572.76	12	\$ 6,873.12	100%	\$ 572.76	12	\$ 6,873.12
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	43%	\$ 1,365.25	0%	\$ -	12	\$ -	75%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	43%	\$ 606.30	0%	\$ -	12	\$ -	75%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	43%	\$ 718.10	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Hum	\$ 2,875	43%	\$ 1,236.25	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Hum	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	25%	\$ 159.10	12	\$ 1,909.20	100%	\$ 159.10	12	\$ 1,909.20
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	43%	\$ 507.40	80%	\$ 405.92	12	\$ 4,871.04	100%	\$ 405.92	12	\$ 4,871.04
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	43%	\$ 507.40	100%	\$ 507.40	12	\$ 6,088.80	100%	\$ 507.40	12	\$ 6,088.80
1	Agente Comprador	\$ 1,344	43%	\$ 577.92	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	43%	\$ 715.95	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	43%	\$ 664.35	100%	\$ 664.35	12	\$ 7,972.20	100%	\$ 664.35	12	\$ 7,972.20
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	43%	\$ 778.30	100%	\$ 778.30	12	\$ 9,339.60	100%	\$ 778.30	12	\$ 9,339.60
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80
1	Gerente de Servicios al Clien	\$ 2,984	43%	\$ 1,283.12	100%	\$ 1,283.12	12	\$ 15,397.44	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	43%	\$ 786.90	100%	\$ 786.90	12	\$ 9,442.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

**Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales**

1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	43%	\$ 1,915.65	100%	\$ 1,915.65	12	\$ 22,987.80	100%	\$ 1,915.65	12	\$ 22,987.80
1	Administradora Sistemas d	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64
1	Auxiliar de Servicios al Clien	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64
1	Representante Servicios al	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	43%	\$ 1,119.72	100%	\$ 1,119.72	12	\$ 13,436.64	100%	\$ 1,119.72	12	\$ 13,436.64
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80
1	Especialista de Servicios al	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80
1	Gerente de Orientación y C	\$ 2,324	43%	\$ 999.32	100%	\$ 999.32	12	\$ 11,991.84	100%	\$ 999.32	12	\$ 11,991.84
<b>56</b>								<b>\$ 376,687.74</b>				<b>\$ 332,435.58</b>

Certifico Correcto:

Directora de Recursos Humanos

Presidente Junta Local

Presidente Junta de Alcaldes



Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local

Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Programa

Programa de Adultos

D. Categoría

Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		M. Costo Operacional Proveedor Servicios Título IB		
	Escala (Rate)			Presupuesto	=	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 332,435.58	=	\$ 20,611.01
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 332,435.58	=	\$ 4,820.32
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 332,435.58	=	\$ 11,136.59
D. Plan Médico	23	%	X	\$ 1,800.00	=	\$ 17,802.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 111,370.00	=	\$ 4,900.28
F. Bono de Navidad	37	%	X	\$ 1,000.00	=	\$ 15,910.00
<b>G. Otros (especifique)</b>						
Seguro Social Choferil	27	%	X	\$ 41.60	=	\$ 482.98
SINOT	0.40%	%	X	\$ 143,190.00	=	\$ 572.76
FUTA	0.60%	%	X	\$ 332,435.58	=	\$ 1,994.61
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 15,910.00	=	\$ 986.42
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 15,910.00	=	\$ 230.70
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 15,910.00	=	\$ 532.99
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 13,000.00	=	\$ 5,590.00
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ 3,500.00	=	\$ 1,505.00
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 7,095.00	=	\$ 439.89
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 7,095.00	=	\$ 102.88
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 7,095.00	=	\$ 237.68

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 87,856.09

**III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES**

**\$ 420,291.67**



**I. Distribución de Salarios**

A. Juní Sureste

B. Fondos WIOA

C. Año 2019-2020

D. Program Trabajadores Desplazados

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			L. Operador del CGU				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Numero de Meses	Subtotal
1	Director Ejecutivo	\$ 6,755	43%	\$ 2,904.65	50%	\$ 1,452.33	12	\$ 17,427.90	0%	-	12	\$ -
1	Asistente Administrativo Ju	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Comunicaci	\$ 1,600	43%	\$ 688.00	100%	\$ 688.00	12	\$ 8,256.00	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auditor	\$ 2,654	43%	\$ 1,141.22	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Monitor	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	90%	\$ 572.76	12	\$ 6,873.12	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente Oficina Finanzas	\$ 3,175	43%	\$ 1,365.25	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Pre Intervención	\$ 1,410	43%	\$ 606.30	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contador	\$ 1,670	43%	\$ 718.10	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial Pagador	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Oficial de Presupuesto	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Recursos Humá	\$ 2,875	43%	\$ 1,236.25	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Analista de Recursos Humá	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	25%	\$ 159.10	12	\$ 1,909.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	43%	\$ 507.40	80%	\$ 405.92	12	\$ 4,871.04	0%	\$ -	12	\$ -
1	Técnico de Servicios Gene	\$ 1,180	43%	\$ 507.40	100%	\$ 507.40	12	\$ 6,088.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Agente Comprador	\$ 1,344	43%	\$ 577.92	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Contratación/Adm Docume	\$ 1,665	43%	\$ 715.95	0%	\$ -	12	\$ -	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar Sistemas de Inform	\$ 1,545	43%	\$ 664.35	100%	\$ 664.35	12	\$ 7,972.20	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,810	43%	\$ 778.30	100%	\$ 778.30	12	\$ 9,339.60	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gestor de Calidad	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios al Clie	\$ 2,984	43%	\$ 1,283.12	100%	\$ 1,283.12	12	\$ 15,397.44	100%	\$ -	12	\$ 15,397.44
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,830	43%	\$ 786.90	100%	\$ 786.90	12	\$ 9,442.80	100%	\$ -	12	\$ 9,442.80
1	Auxiliar Servicios al Cliente	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ -	12	\$ 6,470.64
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ -	12	\$ 6,470.64
1	Oficial de Servicios Básicos	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	100%	\$ -	12	\$ 6,470.64
1	Directora de Servicios Prog	\$ 4,455	43%	\$ 1,915.65	100%	\$ 1,915.65	12	\$ 22,987.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Administradora Sistemas de	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	\$ -	12	\$ -



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Desarrollo Económico y Comercio

Programa de Desarrollo Laboral  
 Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados  
 Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

E. # Empleados	F. Título Ocupacional	G. Salario Mensual	H. % de Tiempo Invertido	I. Salario del Programa	K. Total Costo Operacional			L. Operador del CGU				
					%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal	%	Salario Categoría	Número de Meses	Subtotal
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Auxiliar de Servicios al Cliente	\$ 1,254	43%	\$ 539.22	100%	\$ 539.22	12	\$ 6,470.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Representante de Servicios	\$ 1,380	43%	\$ 593.40	100%	\$ 593.40	12	\$ 7,120.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Servicios	\$ 2,604	43%	\$ 1,119.72	100%	\$ 1,119.72	12	\$ 13,436.64	0%	\$ -	12	\$ -
1	Coordinador de Servicios	\$ 1,930	43%	\$ 829.90	100%	\$ 829.90	12	\$ 9,958.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista Cuentas ITA'S	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Especialista de Servicios al Cliente	\$ 1,480	43%	\$ 636.40	100%	\$ 636.40	12	\$ 7,636.80	0%	\$ -	12	\$ -
1	Gerente de Orientación y C	\$ 2,324	43%	\$ 999.32	100%	\$ 999.32	12	\$ 11,991.84	0%	\$ -	12	\$ -
<b>56</b>								<b>\$ 376,687.74</b>				<b>\$ 44,252.16</b>

Certifico Correcto:

*Josea Ruiz*  
 Directora de Recursos Humanos

*[Signature]*  
 Presidente Junta Local

*[Signature]*  
 Presidente Junta de Alcaldes





Programa de Desarrollo Laboral  
Programas de Adultos  
y Trabajadores Desplazados  
Desglose de Salarios y Beneficios Marginales

A. Area Local Sureste B. Fondos WIOA  
C. Programa Trabajadores Desplazados D. Categoría Programa

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		L. Operador del CGU	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 44,252.16 =	\$ 2,743.63
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 44,252.16 =	\$ 641.66
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 44,252.16 =	\$ 1,482.45
D. Plan Médico	4	%	X	\$ 1,800.00 =	\$ 3,096.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 15,050.00 =	\$ 662.20
F. Bono de Navidad	5	%	X	\$ 1,000.00 =	\$ 2,150.00
G. Otros (especifique)					
Seguro Social Choferil	2	%	X	\$ 41.60 =	\$ 35.78
SINOT	0.40%	%	X	\$ 19,350.00	\$ 77.40
FUTA	0.60%	%	X	\$ 44,252.16	\$ 265.51
Seguro Social Bono Navidad	6.20%	%	X	\$ 2,150.00 =	\$ 133.30
Medicare Bono de Navidad	1.45%	%	X	\$ 2,150.00 =	\$ 31.18
FSE Bono Navidad	3.35%	%	X	\$ 2,150.00 =	\$ 72.03
Liquidación Exceso LE	1	%	X	\$ 312.00 =	\$ 134.16
Liquidación Exceso VR	1	%	X	\$ - =	\$ -
Seguro Social Exceso LE y VR	6.20%	%	X	\$ 134.16 =	\$ 8.32
Medicare Exceso LE y VR	1.45%	%	X	\$ 134.16 =	\$ 1.95
FSE Exceso LE y VR	3.35%	%	X	\$ 134.16 =	\$ 4.49

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 11,540.04

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 55,792.20



A. Area L JLDL Sureste

B. Fondos

WIOA

C. Progra Trabajadores Desplazados

D. Categoría

Programa  
Planificación de Carreras

II. CÓMPUTO DE BENEFICIOS MARGINALES		Subcategoría:		K Servicios de Planificación de Carreras TD	
	Escala (Rate)			Presupuesto	Subtotal
A. Seguro Social	6.20%	%	X	\$ 136,894.80	= \$ 8,487.48
B. Medicare	1.45%	%	X	\$ 136,894.80	= \$ 1,984.97
C. Fondo del Seguro del Estado	3.35%	%	X	\$ 136,894.80	= \$ 4,585.98
D. Plan Médico	10	%	X	\$ 1,800.00	= \$ 7,740.00
E. Seguro por Desempleo	4.40%	%	X	\$ 136,894.80	= \$ 6,023.37
F. Bono de Navidad	17	%	X	\$ 1,000.00	= \$ 7,310.00
G. Otros (especifique)					
	FUTA 0.006	%	X	\$ 119,000.00	\$ 307.02
	SINOT 0.004	%	X	\$ 153,000.00	\$ 263.16
	Seguro Social Choferil 14	%	X	\$ 41.60	\$ 250.43
	Seg Social Bono Navidad 6.20%	%	X	\$ 7,310.00	= \$ 453.22
	Medicare Bono Navidad 1.45%	%	X	\$ 7,310.00	= \$ 106.00
	FSE Bono Navidad 3.35%	%	X	\$ 7,310.00	= \$ 244.89
	Liquidacion Exceso Enfermedad 1	%	X	\$ 2,152.34	= \$ 925.51
	Liquidación Exceso Vac Regulares 1	%	X	\$ -	= \$ -
	Seguro Social Vacaciones Reg y LE 6.20%	%	X	\$ 925.51	= \$ 57.38
	Medicare Vacaciones Reg y LE 1.45%	%	X	\$ 925.51	= \$ 13.42
	FSE Vacaciones Regulares y LE 3.35%	%	X	\$ 925.51	= \$ 31.00

H. Total de Costos de Beneficios Marginales

\$ 38,783.82

III. TOTAL DE SALARIOS Y BENEFICIOS MARGINALES

\$ 175,678.62



**ÁREA LOCAL**  
**DE DESARROLLO LABORAL**  

---

**SURESTE**

---

americanjobcenter

# **ESPECIFICACIÓN DE TRABAJO**

## **ANEJOS**

### **2019**

**JUNIO 2019**

**Lista Equipo Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL Sureste)**

Año Programa 2019

Equipo	Descripción	Justificación	Costo por Unidad	Cantidad de Unidades	Total	Administración	Total Programa
Puerta Acordeón	Hueco 49 X 87.5 (Medidas)	Sustitución puerta acordeón almacén de materiales.	\$ 995.00	1	\$ 995.00	\$ 995.00	\$ -
Pedestal File/File	Pedestal en metal de dos gavetas	No se contempló en la compra de modulares 2018-2019. Sin embargo, no hay suficiente espacio para archivo de documentos. Incluye instalación.	\$ 285.00	3	\$ 855.00	\$ -	\$ 855.00
Monitor	Monitor para computadora	Sustitución computadora de la Especialista de Comunicación y Divulgación. Su computadora tiene el monitor que se encuentra defectuoso. Además, necesita una computadora con capacidad para trabajar distintos programas de artes y otros que tienen una capacidad mayor a la computadora que se encuentra utilizando actualmente.	\$ 253.00	1	\$ 253.00	\$ -	\$ 253.00
Computadora	Computadora de escritorio		\$ 924.59	1	\$ 924.59	\$ -	\$ 924.59
Sistema de Video Conferencia	Microfono, cámara y equipo necesario para video conferencia. Incluye Instalación y materiales.	Incluye Sistema de video conferencia para salon de conferencias de un máximo de 25 personas.	\$ 3,073.00	1	\$ 3,073.00	\$ -	\$ 3,073.00
Desktop Document Camara	Desktop Document Camara (proyector de documentos)	Sustitución de los actuales. Los mismos se encuentran dañados y/o defectuosos en los salones de adiestramiento.	\$ 2,176.92	7	\$ 15,238.44	\$ -	\$ 15,238.44
Silla Ejecutiva Ergonómica	Sillas Secretarial para escritorio	Sustitución de Silla para escritorio Gerente CGU-AJC y Departamento de Finanzas	\$ 555.00	2	\$ 1,110.00	\$ 555.00	\$ 555.00
Silla Ergonómica	Silla Secretarial para oficina	Sustituir las actuales, ya que se encuentran despegadas y han habido accidentes con las empleadas que utilizan las mismas. (10 CGU-AJC y 15 Título I-B) 5 para Departamento de Finanzas, 4 para unidad móvil autorizada en la lista de equipo 2018-19.	\$ 530.00	30	\$ 15,900.00	\$ 2,650.00	\$ 13,250.00

**Lista Equipo Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL Sureste)**  
Año Programa 2019

Equipo	Descripción	Justificación	Costo por Unidad	Cantidad de Unidades	Total	Total	
						Administración	Programa
Archivo	Archivo Lateral de 5 gavetas	Guardar expediente de los Socios del CGU-AJC del ALDL Sureste.	\$ 2,049.00	2	\$ 4,098.00	\$ -	\$ 4,098.00
Trolley Dolly Rolling Cart Hand Truck Platform	Trolley Dolly de multiples fines, portatil alta capacidad.	Cargar material informatico, manteles, equipo necesario para las Ferias, Servicios de Respuesta Rápida y Actividades autorizadas por el ALDL Sureste	\$ 151.80	2	\$ 303.60	\$ -	\$ 303.60
Módulo de Recursos Humanos	Sistema electrónico para el record del empleado.	Agilizar los procesos administrativos de el Dpto. Recursos Humanos.	\$ 4,890.00	1	\$ 4,890.00	\$ 4,890.00	\$ -
Sistema de Ponchadores	Sistema de Time & Attendance.	Sustituir el sistema actual comprado en el 2001.	\$ 10,920.00	1	\$ 10,920.00	\$ 10,920.00	\$ -
360 PES	Sistema de Evaluación de Desempeño del personal	Agilizar los procesos administrativos de evaluación del personal.	\$ 4,800.00	1	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ -
Micro Desktop	Procesador de peso liviano.	PC - Micro para colocar en el plafon.	\$ 350.00	1	\$ 350.00	\$ -	\$ 350.00
Sillas para Recepción	Sillas de espera	Para sustituir sillas viejas que ya ceden por el uso. Y ampliar el área de la recepción del 2do piso.	\$ 519.00	25	\$ 12,975.00	\$ -	\$ 12,975.00
Reloj Ponchador	Para especificar la hora y fecha de entrega o recibido de documentos, digital.	Necesario para poder identificar la hora y fecha de entrega de documentos oficiales y canalizar de forma mas organizada el recibo de los documentos a su vez cumplir con Politicas publicas que establecen que los documentos deben tener hora y fecha de recibido para garantizar la efectividad de los procesos.	\$ 800.00	2	\$ 1,600.00	\$ 1,600.00	\$ -
Bolletín Board	De dos puertas. <b>aproximadamente</b> de 48X36	Necesario para poder poner los anuncios en la sala de espera de segundo piso y que los participantes estén al tanto de las actividades.	\$ 842.42	1	\$ 842.42	\$ -	\$ 842.42
Tabletas	"Tablets"	Para utilizar en actividades oficiales para ser utilizada en mesas de registros, búsqueda y almacenaje de información y agilizar tareas. Utilizar en presentaciones y reuniones. Para Título - I.	\$ 999.98	2	\$ 1,999.96	\$ -	\$ 1,999.96
Keyboard para Tablets	Book Cover Keyboard	Para entrar data al sistema de la tableta.	\$ 150.00	2	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00
Covers para Tablets	Book cover para tabletas por adquirir	Necesaria para la seguridad y conservación de las tabletas. Evitar que las mismas puedan romperse por falta de un protector.	\$ 115.00	2	\$ 230.00	\$ -	\$ 230.00

**Lista Equipo Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL Sureste)**  
Año Programa 2019

Equipo	Descripción	Justificación	Costo por Unidad	Cantidad de Unidades	Total	Total	
						Administración	Programa
Microsoft Surface Pro Type Cover (Black)	(2) Covers para Tabletas adquiridas Microsoft Surface Pro Model: 1796.	Necesaria para la seguridad y conservación de las tabletas. Evitar que las mismas puedan romperse por falta de un protector.	\$ 146.14	2	\$ 292.28	\$ -	\$ 292.28
Archivos	Archivo para Área de Consejería.	Para sustituir archivos dañados <b>3836, 6846, 3421 y 5064.</b>	\$ 1,495.00	2	\$ 2,990.00	\$ -	\$ 2,990.00
Monitor	Monitores para computadora Desktop (sustitución)		\$ 253.00	10	\$ 2,530.00	\$ -	\$ 2,530.00
Computadora	Procesadores Desktop para sustitución	Reemplazar las existentes y ubicar en estaciones funcionarias. Título I-B	\$ 845.00	10	\$ 8,450.00	\$ -	\$ 8,450.00
Sistema de Micrófonos	Sistema de Micrófonos Inalámbricos	Para ser utilizado en las actividades oficiales y permita el movimiento y la interacción de los recursos	\$ 700.00	1	\$ 700.00	\$ -	\$ 700.00
Modular Recepción 2do Nivel	Sistema de Recepción preferiblemente estilo modular cerrado que incluya counter de atención directo al cliente. Que contenga gavetas bajo llave para poder asegurar	Para sustituir el mueble de recepción existente ya que el mismo no cuenta con los criterios de confidencialidad de los participantes y empleados	\$ 5,470.00	1	\$ 5,470.00	\$ -	\$ 5,470.00
Pizarra White Board	Pizarra white board 3' x 6' aproximadamente	Para utilizar en el Salón de Trabajo de Segundo Nivel	\$ 754.00	1	\$ 754.00	\$ -	\$ 754.00
Customización de Unidad Móvil	Customización de equipo para la Unidad Móvil autorizada en la Lista de Equipo 2018-19	Customización para la Unidad Móvil que se adquirirá en Junio 2019. La misma fue autorizada en la lista de equipo 2018-19	\$ 93,825.35	1	\$ 93,825.35	\$ -	\$ 93,825.35
Sistema de ID	Sistema de Impresión de Identificaciones	Para poder realizar un sistema de identificación que provea el guardar data y crear un tarjeta de identificación de cada participantes esto para estrategia de mercadeo y a su vez tener un sistema de identificación a la hora de cobrar y o nombrarse.	\$ 3,583.00	1	\$ 3,583.00	\$ -	\$ 3,583.00
Carpa y Lona	Carpa 20' X 20' aproximadamente	Carpa para ser utilizada en actividades oficiales, ferias y eventos para proteger el equipo y brindar un servicio de calidad sin importar las inclemencias del tiempo o cubrir de los rayos del sol.	\$ 2,995.00	1	\$ 2,995.00	\$ -	\$ 2,995.00
Lona	Lona 20'X20'	Sustitución de lona actual. La misma tiene huecos luego del huracán maría.	\$ 1,395.00	1	\$ 1,395.00	\$ -	\$ 1,395.00
Van (Vehículo)	Van, de 15 pasajeros	Para sustitución de la decomizada por accidente automovilístico	\$ 46,271.00	1	\$ 46,271.00	\$ -	\$ 46,271.00

**Lista Equipo Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL Sureste)**  
Año Programa 2019

Equipo	Descripción	Justificación	Costo por Unidad	Cantidad de Unidades	Total	Administración	Total	Programa
Mini Van	Mini van con rampa para persona con impedimento	Para la transportación de empleados a actividades oficiales y actividades externas, adiestramientos, reuniones y otros. Sustitución de la Actual.	\$ 54,980.00	1	\$ 54,980.00	\$ -	\$ 54,980.00	\$ 54,980.00
Van (de Carga)	Van para transportar Carga	Para la transportación de carga a actividades oficiales y actividades externas, adiestramientos, reuniones y otros. Sustitución de la Actual.	\$ 34,769.00	1	\$ 34,769.00	\$ -	\$ 34,769.00	\$ 34,769.00
Monitor y Base para Computadoras	Monitor con Base para computadores Desktop	Sustitución de 3 dañados de Titulo I-B	\$ 325.00	3	\$ 975.00	\$ -	\$ 975.00	\$ 975.00
BLOWER	Blower para secado	Realizar trabajos de mantenimiento.	\$ 256.00	1	\$ 256.00	\$ 256.00	\$ 256.00	\$ -
ASPIRADORA	Aspiradora Industrial	Realizar trabajos de mantenimiento.	\$ 209.99	1	\$ 209.99	\$ 209.99	\$ 209.99	\$ -
CASAS DE ALMACENAMIENTO	Casa de Almacenamiento	Guardar materiales de mantenimiento, herramientas ect.	\$ 1,219.00	3	\$ 3,657.00	\$ 3,657.00	\$ 3,657.00	\$ -
2018 PFORM Program	Programa para realizar las W-2 y 480	Sustitución del Programa actual.	\$ 750.00	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ -
INTERME BAR CODE SCANNER AND PRINTER	Programa para inventario de Propiedad	Adquisición de Equipo Nuevo para entrega y despacho de equipo y materiales del almacén.	\$ 2,750.00	1	\$ 2,750.00	\$ 2,750.00	\$ 2,750.00	\$ -
Programa "Certifcheck B	Aplicacion para control de firmas	Aplicacion para el control y manejo de las firmas autorizadas en los cheques emitidos en el Area Local.	\$ 2,199.00	1	\$ 2,199.00	\$ 2,199.00	\$ 2,199.00	\$ -
Proyector	Proyector para salón de adiestramiento	Para sustituir proyector dañado en el salon de pruebas y en sala de juntas a realizarse en segundo piso.	\$ 1,000.00	2	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Uniflow	Aplicacion de integracion para equipos multifuncionales	Esta aplicacion provee una plataforma centralizada para los equipos multifuncionales lo que facilita la administracion de los mismos . (impresion, "scanner", seguridad, informes de uso, etc.)	\$ 8,279.00	1	\$ 8,279.00	\$ -	\$ 8,279.00	\$ 8,279.00
Silla Secretarial	Silla Secretarial	Equipo para utilizarlo en la Unidad Móvil autorizada AP 2018.	\$ 115.00	4	\$ 460.00	\$ -	\$ 460.00	\$ 460.00
Laptops	Laptop para utilizar en la nueva unidad móvil (autorizada en la lista de equipo 2018-2019)	Equipo para utilizarlo en la Unidad Móvil autorizada AP 2018.	\$ 1,006.06	5	\$ 5,030.30	\$ -	\$ 5,030.30	\$ 5,030.30
Taladro	Taladro martillo	Herramientas para realizar reparaciones menores.	\$ 119.99	1	\$ 119.99	\$ 119.99	\$ 119.99	\$ -
Firewall (UTM)	Firewall (UTM)	Equipo de seguridad para proteger la red (network) interna del Area Local.	\$ 5,300.00	1	\$ 5,300.00	\$ -	\$ 5,300.00	\$ 5,300.00



**Lista Equipo Área Local de Desarrollo Laboral Sureste (ALDL Sureste)**

Año Programa 2019

Equipo	Descripción	Justificación	Costo por Unidad	Cantidad de Unidades	Total	Total	
						Administración	Programa
Herramientas	Juego de herramientas (incluye caja)	Herramientas para realizar reparaciones menores.	\$ 449.99	1	\$ 449.99	\$ 449.99	\$ -
Placa en Acrílico	Placa en acrílico o cristal para colocar en la entrada tamaño aproximado 24" x 36"	Para colocar la Misión y Visión de Nuestra área local	\$ 500.00	1	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00
Maquina de lavado a presion	Maquina de lavado a presion	Para realizar labores de mantenimiento.	\$ 519.99	1	\$ 519.99	\$ 519.99	\$ -
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 374,118.90</b>	<b>\$ 37,321.96</b>	<b>\$ 336,796.94</b>

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL  
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS  
TÍTULO II DE WIOA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO**

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)  
ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL  
SURESTE**

**COMPARECEN**

- 1. **DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes, y la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), está representada en este acto por su Presidente **RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANÍ**, quien es mayor de edad, soltero y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y por la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su Presidente, el Honorable **ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Juncos, Puerto Rico; quien en adelante se denominará como **ALDL/SURESTE**.-----
- 2. **DE LA SEGUNDA PARTE: EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO**, representado en este acto por su Secretaria **JULIA B. KELEHER**, mayor de edad, soltera y vecina de San Juan, Puerto Rico, en adelante denominado como **EL DEPARTAMENTO**.-----
- 3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesaria para suscribir este **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura** (en adelante "AFI") en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:-----

**EXPONEN**

- 1. Que **ALDL/ SURESTE**, de conformidad con los poderes y facultades que le confiere el Artículo 2.001 (q) de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, autoriza a las entidades gubernamentales municipales a entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.-----
- 2. Que **EL DEPARTAMENTO**, en virtud de la autoridad que le ha sido conferida por la Ley 85 de 29 de marzo de 2018 según enmendada, conocida como "Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico", por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por las leyes que el Departamento de Educación administra tiene la facultad de entrar en contratos que sean necesarios para cumplir con sus obligaciones en ley.-----
- 3. Acorde con el Título I de la Ley Pública Federal 113-128, "Workforce Innovation and Opportunity Act" (en adelante **WIOA**), se establece que los servicios para adultos, jóvenes y trabajadores desplazados se proveerán a través de un "One Stop Career American Job Center" o Centro de Gestión Única (**CGU-AJC**), lugar donde se brindarán todos los servicios necesarios para esta población.-----
- 4. La Ley **WIOA**, reseña la integración de servicios (a través de los diferentes programas que operan en el centro) para la obtención de empleo, educación y entrenamiento de individuos con

intereses de ganar o mejorar sus perspectivas de empleo, por medio del "One-Stop delivery system".-----

- 5. El **ALDL/ SURESTE** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como la entidad a cargo de la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley **WIOA**.-----
- 6. La Junta Local de Desarrollo Laboral (**JUNTA**), según establecido en la Ley **WIOA**, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del **CGU-AJC** para la administración del **ALDL / SURESTE**.-----
- 7. Los **CGU-AJC** son administrados por la **JUNTA**, quien identifica un Operador, cuyo propósito es la implantación de un Plan Uniforme para la coordinación, delineación y desarrollo de los servicios dirigidos a todos los clientes en una sola localización.-----
- 8. La sección 121 (a) (1) de la Ley **WIOA**, requiere que un **Memorando de Entendimiento (MOU)** sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA** y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El **MOU** servirá además, para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral.-----
- 9. Aparte de la presentación del **MOU**, el **Programa de Desarrollo Laboral (PDL)** designó el otorgamiento de un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (**AFI**) entre el **ALDL/ SURESTE** y **EL DEPARTAMENTO**, para la asignación de fondos para el uso del espacio físico. Este **AFI** operará de forma independiente del **MOU**, con exclusividad a la distribución y pago de los costos de operación e infraestructura entre las partes.-----
- 10. La ley **WIOA**, establece las características y responsabilidades de los socios comprometidos de rendir los servicios a la clientela. **EL DEPARTAMENTO** asiste en el asesoramiento, desarrollo de destrezas y ubicación en empleos a los participantes prospectos.-----
- 11. De conformidad con lo anterior, las partes acordaron establecer un Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía.-----
- 12. Como Socio Mandatorio en el proceso de operar el CGU y ser parte activa de las actividades de servicios en el CGU, **EL DEPARTAMENTO** tendrá las siguientes responsabilidades:-----
- Participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del CGU.-----
  - Hacer del CGU un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El CGU servirá como el centro alterno de **EL DEPARTAMENTO** para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población, bajo la supervisión de la Junta.-----
- 13. Servicios a ser ofrecidos por **EL DEPARTAMENTO** en el CGU: **EL DEPARTAMENTO**, como representante del Programa de Educación para Adultos (PEA) del Título II de **WIOA** en el CGU, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación:-----
- a. Los servicios educativos se ofrecerán por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir adultos en:-----

- El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica.-----
  - La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos y que conduzcan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas de su familia.-----
  - La culminación de la educación secundaria y la transición a la educación postsecundaria y el adiestramiento por medio de rutas ocupacionales.-----
  - Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren la lectura, escritura, comunicación oral, comprensión en inglés y matemáticas así como la comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.-----
- b. Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:-----

Servicios	Nivel de funcionamiento	
A. Educación Básica ABE-Adult Basic Education	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9)*
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
B. Educación Secundaria ASE-Adult Secondary Education	Educación Secundaria Inicial	ABE I (5)
	Educación Secundaria Avanzada	ABE II (6)
C. Inglés Conversacional ESL-English as a Second Language	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
D. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica IEL/CE-Integrated English Literacy / Civic Education		
E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior – Ley 217		
F. Servicios en Instituciones Correccionales		
G. Exámenes de Asignatura del PEA		

\*Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA representan subniveles y no grados, por ser un programa acelerado.

c. La descripción general de los servicios a ser ofrecidos por **EL DEPARTAMENTO** bajo PEA es como sigue:-----

• **Educación Básica**

La Educación Básica ofrece servicios educativos a los adultos de 16 años de edad o más que carecen de las competencias de lectura, escritura, lenguaje o solución de problemas matemáticos al nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo, o en la familia.-----

• **Educación Secundaria**

Es un programa educativo diseñado para adultos de 16 años de edad o más que poseen algunas destrezas de alfabetización y pueden funcionar en el diario vivir, pero no son proficientes o no cuentan con un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido de una institución de educación secundaria.-----

• **Inglés Conversacional**

Los cursos de inglés conversacional se ofrecen a los adultos de 16 años o más que no son proficientes en este idioma para que alcancen las competencias necesarias en

el mismo. Cada nivel equivale a un crédito y requiere un total de 60 horas contacto por nivel de funcionamiento. -----

- **Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica**

Es un servicio educativo para aprendices del idioma inglés que son adultos con 18 años o más – esto incluye a profesionales con grados y certificaciones de sus países de nacimiento – que les permite alcanzar las competencias en inglés y adquirir las destrezas básicas y avanzadas que son necesarias para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y ciudadanos de los Estados Unidos. Este servicio incluye la enseñanza de alfabetización en inglés, la instrucción sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, la participación cívica y la historia y el gobierno de los Estados Unidos. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense. Este curso tiene una duración de 60 horas contacto.-----

- **Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior**

El programa ofrece tutorías a estudiantes adultos de 18 años de edad o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento. En el CGU se orientará a todo individuo sobre los requisitos para solicitar el Examen de Equivalencia.-----

- **Servicios en Instituciones Correccionales**

También los servicios del Programa de Educación para Adultos están disponibles a estudiantes adultos que se encuentran bajo la custodia de una institucional juvenil, correccional o de rehabilitación, o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los estudiantes adultos se ofrecerá prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos 5 años desde el inicio de los servicios. Todo individuo que tenga potencial para entrar a uno de estos programas o que sea referido a algún programa del Departamento se hará constar en los informes de servicio a través del CGU. -----

d. **EL DEPARTAMENTO** en conjunto con el operador del **CGU-AJC** establecen visita presencial del representante del programa de Educación Para Adultos, todos los viernes de cada mes de 9:00 am a 3:30 pm, salvo por aquellas actividades fortuitas previamente notificadas por cualquiera de las partes.-----

----14. **MÉTODOS PARA EL REFERIDO.** El **ALDL/ SURESTE** será responsable o se asegurará de que el Operador del CGU realice el referido de individuos que puedan beneficiarse de los programas de Adultos de **EL DEPARTAMENTO**.-----

----15. El referido:-----

- Se hará el referido mediante los formularios acordados para este propósito.-----
- Se referirá todo candidato a las personas contacto, acordadas en la Región Educativa o con la oficina central del Departamento de Educación.-----
- Será responsabilidad del Departamento como Socio Mandatorio rendir informes de los resultados de los referidos.-----

- 16. **INFORMES REQUERIDOS.** Las partes se comprometen a proveer los siguientes informes requeridos:-----
- Cada tres (3) meses, **ALDL/SURESTE** o el Operador designado proveerá a todos los socios un informe que incluirá presupuesto del **CGU-AJC**, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.-----
  - **EL DEPARTAMENTO** rendirá un informe trimestral que incluya:-----
    - o Cantidad de participantes orientados sobre su programa a través del CGU.
    - o Cantidad de participantes referidos para servicio.
    - o Cantidad de tiempo dedicado al CGU.
- 17. El **ALDL/ SURESTE** ocupa un espacio comercial en la Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico, en adelante denominado el "Edificio" y donde ubican las oficinas del **CGU-AJC** del **ALDL/ SURESTE**.-----
- 18. Los comparecientes acuerdan otorgar este Acuerdo bajo las disposiciones de la Ley Núm. 81, *supra*; y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto aplicable, con el objetivo de establecer los términos bajo los cuales compartirán el espacio del Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía lo cual hacen de conformidad a las siguientes:-----

#### ARTICULO I – CLÁUSULAS Y CONDICIONES

- 1. **Espacio objeto del Acuerdo.** El **ALDL/ SURESTE** arrienda un área total de **CINCOMIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES (5,353)** pies cuadrados en el **Edificio** y ha provisto a **EL DEPARTAMENTO** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes a **EL DEPARTAMENTO**, según éstas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Además **EL DEPARTAMENTO** utilizará **CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PUNTO TREINTA (5,420.30)** pies cuadrados de áreas de uso común.-----
- 2. **Término.** Este **AFI** tendrá vigencia a partir de la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio de 2019. El mismo podrá ser renovable por el término de tres (3) años. Acuerdan **AMBAS PARTES** que la vigencia de este Contrato estará sujeta a la disponibilidad de fondos y/o las aprobaciones gubernamentales requeridas para el otorgamiento.-----
- 3. No obstante, lo anterior, ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este **AFI** están condicionados a la disponibilidad y recibo de fondos de la Ley **WIOA**, disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **ALDL/ SURESTE** viene obligado a notificar a **EL DEPARTAMENTO** y dar por terminado el **AFI**. Asimismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **ALDL/ SURESTE** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del **ALDL/ SURESTE** de no parear fondos, no será causa para que **EL DEPARTAMENTO** decrete incumplimiento de este **AFI**, cuando no se alcance los fondos necesarios bajo la Ley **WIOA**.-----
- 4. Cónsono con lo anterior, de ocurrir el supuesto anterior, las disposiciones de este **AFI** terminarán a la fecha de su resolución.-----
- 5. **Costos Compartidos.** **EL DEPARTAMENTO** pagará al **ALDL/ SURESTE** por los costos compartidos, previa presentación de factura (se utilizará la fórmula matemática de pies cuadrados ocupados o en uso, para la adjudicación y retribución de gastos compartidos), y sin que se efectúen descuentos o deducción alguna, según se indica a continuación:-----

---6. Excepto que se disponga otra cosa por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por **EL DEPARTAMENTO** bajo este **AFI** será de cuatro mil diecinueve dólares con cuarenta y nueve centavos (**\$4,019.49**) por el término de vigencia de este contrato, desglosándose en cuatrocientos cuarenta y seis dólares con sesenta y un centavo (**\$446.61**) mensuales, suma que incluye gastos y esto se recogerá en el **Acuerdo de Distribución de Costos**.

a. El costo será de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$446.61)** mensuales por el uso exclusivo de **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados, a razón de **CATORCE CINCUENTA DÓLARES (\$14.50)** el pie cuadrado rentable.

Costos de Infraestructura			
Categorías	Costo Total Edificio	Primer Piso	Edu Adul 4%
a-Renta Edificio	\$ 15,563.33	\$ 6,468.21	\$ 258.73
b-Agua	\$ 381.46	\$ 158.54	\$ 6.34
c-Luz	\$ 4,253.89	\$ 1,767.94	\$ 70.72
d-Telefonía	\$ 498.16	\$ 207.04	\$ 8.28
e-Mantenimiento Aires Acondicionados	\$ 320.00	\$ 80.00	\$ 3.20
f-Asperjación	\$ 28.50	\$ 8.73	\$ 0.35
g-Materiales de Limpieza	\$ 332.26	\$ 138.09	\$ 5.52
h-Higenización	\$ 114.58	\$ 47.62	\$ 1.90
i-Internet	\$ 1,411.69	\$ 586.71	\$ 23.47
j-Materiales de Oficina	\$ 1,431.40	\$ 594.00	\$ -
k-Fotocopiadoras		\$ 1,254.00	\$ 50.16
l-Seguros	\$ 92.88	\$ 38.60	\$ 1.54
m-Correo Electrónico			\$ 8.00
n-Aplicaciones Microsoft Office			\$ 8.39
<b>SUB TOTAL</b>	<b>\$ 24,428.14</b>	<b>\$ 11,350.47</b>	<b>\$ 446.61</b>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

---7. Actualmente la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, se encuentra desarrollando un plan de distribución de costos. Esto puede implicar cambios en el acuerdo en relación a los costos que nos corresponde subvencionar a cada uno de los socios.

---8. **CAMBIOS A CLÁUSULA ANTERIOR.** Los costos compartidos en la Cláusula anterior sufrirá cambios, una vez culmine el desarrollo del Plan de Distribución de Costos o Gastos de Infraestructura que presentará la Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste.

---9. **Envío de facturas.** Las facturas serán certificadas por **EL DEPARTAMENTO**. **EL ALDL/SURESTE** someterá a **EL DEPARTAMENTO** la última factura no más tardar de diez(10) días a partir de la fecha de terminación de este acuerdo.

---10. **EL ALDL/SURESTE** someterá las facturas mediante el Sistema de Facturación en Línea, según el procedimiento establecido por **EL DEPARTAMENTO**. **EL ALDL/SURESTE** será responsable de la veracidad y corrección de la información provista en el sistema de Facturación en Línea.

---11. **EL ALDL/SURESTE** certifica que se le ha entregado la documentación y/O Manual de Usuario del Proveedor para el Uso del Sistema de Facturación en Línea.

---12. Las facturas tienen que incluir la siguiente certificación:

"BAJO PENA DE NULIDAD ABSOLUTA CERTIFICO QUE NINGÚN SERVIDOR PUBLICO DE **AFI SURESTE- EDUCACION ADULTOS- 2 nov 2018**

ESTE ORGANISMO ES PARTE O TIENE ALGÚN INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTA FACTURA, Y DE SER PARTE O TENER INTERÉS EN LAS GANANCIAS O BENEFICIOS PRODUCTO DEL CONTRATO, HA MEDIADO UNA DISPENSA PREVIA. LA ÚNICA CONSIDERACIÓN PARA SUMINISTRAR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO HA SIDO EL PAGO ACORDADO CON EL REPRESENTANTE AUTORIZADO DE LA AGENCIA. EL IMPORTE DE ESTA FACTURA ES JUSTO Y CORRECTO. LOS TRABAJOS HAN SIDO REALIZADOS, LOS PRODUCTOS HAN SIDO ENTREGADOS (LOS SERVICIOS PRESTADOS) Y NO HAN SIDO PAGADOS".-----

- 13. Los pagos se realizarán a nombre de Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Los pagos se efectuarán de la cifra de cuenta **E2690-272-03100400-03F-2019-00081-V002A180053A-03F-2690** u otra cifra de cuenta que tengan fondos disponibles para el pago de los servicios. Acuerdan AMBAS PARTES que los desembolsos por servicios prestados y facturados bajo este Contrato estarán sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos asignados y debidamente certificados.-----
- 14. **Rótulos en la Estructura. EL DEPARTAMENTO** podrá desplegar un rótulo que identifique el programa o actividad gubernamental que allí se lleva acabo, en la entrada del local arrendado, cumpliendo con la reglamentación de la ley **WIOA. EL DEPARTAMENTO** podrá retirar el rótulo al finalizar el **AFI**, dejando el lugar de las instalaciones en su condición original.-----
- 15. No obstante, lo anterior, cualquier anuncio exterior a ser desplegado por el **EL DEPARTAMENTO** en el **Edificio** estará sujeto a aprobación previa del **ALDL/ SURESTE**, quien no podrá denegarlo irrazonablemente. Cualquier anuncio por desplegarse deberá contar con las aprobaciones y permisos necesarios.-----
- 16. **Cancelación del Acuerdo.** Este **AFI** puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.-----
- 17. Las partes acuerdan enmendar el **AFI** cuando las necesidades y circunstancias lo ameriten. Este Acuerdo puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados en relación con los gastos actuales y/o ajustes menores en ciertos apartados de costos. Ajustes menores deben ser discutidos con el Socio, que esté de acuerdo con dichos cambios y ser notificados por escrito de ellos.-----
- 18. **Notificaciones.** Toda notificación entre las partes se entenderá bien hecha si se notifica mediante correo certificado y acuse de recibo a las siguientes direcciones postales:-----

ALDL / SURESTE	EL DEPARTAMENTO
PO BOX 487 HUMACAO, P.R. 00792	Secretaría Auxiliar Área de Educación Alternativa (Nueva Sede) PO BOX 190759 HATO REY, P.R. 00919-0759

**ARTICULO II – DISPOSICIONES GENERALES**

- 1. El **ALDL/ SURESTE** certifica estar facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto, para poder otorgar este **AFI**. Además, certifica la legalidad, exactitud, corrección y propiedad de todos los gastos que se autorizan para el pago de la



- obligación que las partes se obligan con el presente **AFI** y, además, de todos los documentos que se hacen formar parte de este **AFI**, así como de sus anejos. -----
- 2. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes, así como cambios subsiguientes a los mismos, se consignarán por las partes o sus representantes, en documentos públicos o privados, a fin de que los mismos sean efectivos. La invalidez o inefectividad de cualquier disposición de este **AFI** no afectará la validez o efectividad de las demás cláusulas y condiciones de este. -----
- 3. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte del **AFI** fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.-----
- 4. Este **AFI** constituye el único entendido entre las partes sobre los servicios descritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este **AFI**.-----
- 5. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este **AFI** podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----
- 6. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, las partes se comprometen a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación de las mismas para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente **AFI**.--
- 7. **SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA. EL DEPARTAMENTO** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor del **ALDL/ SURESTE** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL DEPARTAMENTO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE**, por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. **EL DEPARTAMENTO** proveerá copia del seguro de responsabilidad al **ALDL/ SURESTE** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.-----
- 8. Del mismo modo, el **ALDL/ SURESTE** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor de **EL DEPARTAMENTO** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL DEPARTAMENTO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE**, por correo, de recibir cualquier reclamación que contra o que incluya a **EL DEPARTAMENTO**. El **ALDL/ SURESTE** proveerá copia del seguro

de responsabilidad a **EL DEPARTAMENTO** dentro de los treinta (30) días de la firma de este Acuerdo. -----

----9. Además, el **ALDL/ SURESTE** mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del Edificio. A Tales efectos, **EL DEPARTAMENTO** se abstendrá de llevar a cabo en el Espacio Arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al Edificio o al Espacio Arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.-----

----10. **No Discriminación.** De conformidad con la reglamentación vigente, certificamos que: "**LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ningún empleado o candidato a empleo relacionado con este Acuerdo por motivo de raza, color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual."-----

----11. **Secretaría de la Gobernación.**-----  
**Cláusula de Terminación:** Memorando 2017-001 Carta Circular 141-17 Secretaria de la Gobernación y OGP 30 de enero de 2017. **La Secretaria de la Gobernación tendrá facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.**-----

----12. **Cláusula de servicios Inter agenciales:** Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo Interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.-----

----13. En relación con la cláusula que precede se aclara que ambas partes contratantes reconocen que los precios en este contrato fueron establecidos a base de las especificaciones y modificaciones solicitadas por **EL DEPARTAMENTO**, las cuales incluyen método de procesamiento, la programación de archivos y los volúmenes de transacciones. Cualquier proceso, validación o cambio solicitado no contemplado en dichas especificaciones conllevará costos adicionales.-----

----14. **Registro del Contralor.** **EL DEPARTAMENTO** remite copia de este **AFI** a la Oficina del Contralor, de conformidad con la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, y al Departamento de Hacienda, de conformidad con la Carta Circular 1300-03-11. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este Contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----

### ARTICULO III – FIRMAS

----1. **Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, las partes suscriben el presente **AFI**, hoy, **28 de septiembre de 2018** en **San Juan**, Puerto Rico.-----

ALDL / SURESTE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

  
ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN

PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES

SSP: 660-49-4275

  
JULIA BEATRICE KELEHER

SECRETARIA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
SSP: 660-43-3481

ó

  
RAFAEL HÚMBERTO APARICIO CESANI

PRESIDENTE JUNTA LOCAL

SSP: 660-49-4275

  
PABLO MUÑIZ REYES, CPA

SECRETARIO AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO  
EDUCACIÓN



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL / SURESTE  
NATIONAL FARMWORKERS JOBS PROGRAM  
PATHSTONE CORPORATION

ACUERDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (AFI)  
ÁREA LOCAL DEL DESARROLLO LABORAL / SURESTE

Núm. de contrato: 2019-000042

COMPARECEN

- 1. **DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes, y de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en Inglés), está representada en este acto por su Presidente **RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANÍ**, quien es mayor de edad, soltero y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y por la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su Presidente, el Honorable **ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Juncos, Puerto Rico; quien en adelante se denominará como **ALDL/SURESTE**.-----
- 2. **DE LA SEGUNDA PARTE: PATHSTONE CORPORATION**, representado en este acto por su Directora Senior del Programa de Adiestramiento y Empleo "**NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM**", **LUAYDA ORTIZ ORSINI**, mayor de edad, casada y vecina de Ponce, Puerto Rico, facultada por la Ley Número 105-220 del 7 de agosto de 1998, denominada como "Workforce Innovation and Opportunity Act", Sección 167, National Farmworker Jobs Programs" (NFJP), en adelante denominado como **EL SOCIO**.-----
- 3. Los comparecientes se reafirman en sus circunstancias personales, antes dichas, y aseguran tener la facultad y autorización necesaria para suscribir este **Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura** (en adelante "**AFI**") en el carácter que lo hacen y están dispuestos a demostrarlo dónde y cuándo fuera necesario, por lo que en virtud libre y voluntariamente:-----

EXPONEN

- 1. Que **ALDL/ SURESTE**, de conformidad con los poderes y facultades que le confiere el Artículo 2.001 (q) de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, autoriza a las entidades gubernamentales municipales a entrar en convenios con el Gobierno Federal, las agencias, departamentos, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo de la Fuerza Laboral.-----
- 2. Acorde con el Título I de la Ley Pública Federal 113-128, "Workforce Innovation and Opportunity Act" (en adelante **WIOA**), se establece que los servicios para adultos, jóvenes y trabajadores desplazados se proveerán a través de un "*One Stop Career American Job Center*" o Centro de Gestión Única (**CGU-AJC**), lugar donde se brindarán todos los servicios necesarios para esta población.-----
- 3. La Ley **WIOA**, reseña la integración de servicios (a través de los diferentes programas que operan en el centro) para la obtención de empleo, educación y entrenamiento de individuos con intereses de ganar o mejorar sus perspectivas de empleo, por medio del "One-Stop delivery system".-----

- 4. El **ALDL/ SURESTE** fue designada por el Gobernador de Puerto Rico, como la entidad a cargo de la administración y ejecución de las actividades de desarrollo de la fuerza laboral para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes, conforme a la sección 106 (b) (2) de la Ley **WIOA**.
- 5. La Junta Local de Desarrollo Laboral (**JUNTA**), según establecido en la Ley **WIOA**, su Reglamentación Interpretativa y los Memoriales correspondientes, seleccionó mediante bases competitivas el Operador del **CGU-AJC** para la administración del **ALDL / SURETE**.
- 6. Los **CGU-AJC** son administrados por la **JUNTA**, quien identifica un Operador, cuyo propósito es la implantación de un Plan Uniforme para la coordinación, delineación y desarrollo de los servicios dirigidos a todos los clientes en una sola localización.
- 7. La sección 121 (a) (1) de la Ley **WIOA**, requiere que un **Memorando de Entendimiento (MOU)** sea desarrollado y ejecutado entre la **JUNTA** y los Socios del Sistema de Gestión Única, para establecer una relación de colaboración entre las partes y definir sus respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal Unificado. El **MOU** servirá además, para crear el marco de trabajo para la prestación de servicios a patronos, empleados, personas en búsqueda de empleo y otras personas que necesiten servicios para integrarse al mercado laboral.
- 8. Aparte de la presentación del **MOU**, el **Programa de Desarrollo Laboral (PDL)** del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico, designó el otorgamiento de un Acuerdo de Financiamiento de Infraestructura (**AFI**) entre el **ALDL/ SURESTE** y **EL SOCIO**, para la asignación de fondos para el uso del espacio físico. Este **AFI** operará de forma independiente del **MOU**, con exclusividad a la distribución y pago de los costos de operación e infraestructura entre las partes.
- 9. La ley **WIOA**, establece las características y responsabilidades de los socios comprometidos de rendir los servicios a la clientela. **EL SOCIO** asiste en el asesoramiento, desarrollo de destrezas y ubicación en empleos a los participantes prospectos.
- 10. De conformidad con lo anterior, las partes acordaron establecer un Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía.
- 11. Como Socio Mandatorio en el proceso de operar el **CGU-AJC** y ser parte activa de las actividades de servicios en el **CGU-AJC**, **EL SOCIO** tendrá las siguientes responsabilidades:---
- Participar activamente en los procesos de planificación, desarrollo de planes de trabajo y en modificaciones a los planes de trabajo relacionados a la operación del **CGU-AJC**.
  - Hacer del **CGU-AJC** un punto de acceso a los servicios disponibles para las personas que se encuentran en la búsqueda de empleo o de mejorar sus destrezas ocupacionales a través de servicios de adiestramientos. El **CGU-AJC** servirá como el centro alterno de **EL SOCIO** para que su clientela acceda a sus servicios y también acceder a los servicios que los socios mandatorios tienen disponibles para la población, bajo la supervisión de la **JUNTA**.
- 12. Servicios a ser ofrecidos por **EL SOCIO** en el **CGU-AJC**: **EL SOCIO**, como representante del Programa de Adiestramiento y Empleo "**NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM**", en el **CGU-AJC**, ofrecerá orientación a los clientes sobre todos los servicios disponibles a través de su programa según se describen a continuación:-----
- a. Destacará personal profesional en las facilidades del **CGU-AJC**, con el conocimiento de los programas y servicios que ofrece, con el fin de coordinar y proveer servicios a la población que así lo solicite.

- b. Determinación de elegibilidad para los programas administrados por **EL SOCIO**, en tanto y en cuanto se establezca un sistema de referido y entrevista común;-----
    - Divulgación y orientación sobre los servicios disponibles administrados.-----
    - "Evaluación Inicial de las destrezas, aptitudes y habilidades" de los candidatos.-
    - Información sobre actividades de servicios básicos de carrera, servicios de carrera individualizados y servicios de adiestramiento; así como de los proveedores de servicios, sus ofrecimientos técnicos y/o vocacionales correspondientes.-----
    - Información sobre los servicios de sostén disponibles a través de **EL SOCIO**.-
    - Otros servicios básicos según aplique.-----
  - c. Identificará y referirá al **ALDL/SURESTE** candidatos con necesidades de servicios de adiestramiento y empleo que residan en las comunidades servidas por su Agencia.-
  - d. Participará en actividades de beneficio mutuo organizacional y para la población en general; los servicios programáticos de ambas entidades se conectarán tecnológicamente.-----
  - e. Coordinará la Integración de sus programas a las actividades programáticas en los **CGU-AJC** a través del personal designado por **EL SOCIO**.-----
  - f. **EL SOCIO** será responsable de la supervisión de la fase operacional de los servicios ofrecidos de cada uno de los programas que administra.-----
  - g. Acuerda con el **ALDL/SURESTE**, que los servicios de sostén necesarios para clientes-participantes durante su participación en programas educativos de **EL SOCIO**, serán auspiciados por el **ALDL/SURESTE**, siempre y cuando **EL SOCIO** no los ofrezca mediante los programas de adiestramiento y empleo que administra y el participante cualifique para la misma.-----
- 14. EL **ALDL/SURESTE** y **EL SOCIO** acuerdan que coordinaran las siguientes actividades:-----
- a. **EL ALDL/SURESTE** proveerá a **EL SOCIO** acceso a una línea telefónica con voz y data que le permita acceso a internet y al sistema de datos "CITIRX".-----
  - b. **EL SOCIO** en conjunto con el operador del **CGU-AJC** establecen visita presencial del representante del Programa de Adiestramiento y Empleo "**NATIONAL FARMWORKER JOBS PROGRAM**" dos (2) veces al mes, el primer (1er) y segundo (2do) martes de cada mes en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m., salvo por aquellas actividades fortuitas previamente notificadas por cualquiera de las partes. Además de visita presencial de representante de Título V (Senior Community Service Employment Program) dos veces al mes, dentro del horario de 9:00 a.m a 4:00 a.m.-----
  - c. **EL SOCIO** asumirá los gastos por conceptos de salarios, dietas y millaje de su funcionario designado.-----
  - d. El **CGU- AJC** atenderá todos los clientes referidos por **EL SOCIO**.-----
  - e. Ambas entidades adiestraran al personal del **CGU-AJC** con relación a las actividades programáticas del **ALDL/SURESTE** y **EL SOCIO**.-----
  - f. **EL SOCIO** suministrará y mantendrá actualizado material Informativo sobre los servicios que ofrecen sus programas.-----
  - g. Cualquier actividad programática que identifiquen y acuerden atender.-----
- 15. MÉTODOS PARA EL REFERIDO. El **ALDL/ SURESTE** será responsable o se asegurará de que el Operador del **CGU- AJC** realice el referido de individuos que puedan beneficiarse de los

---16. EL REFERIDO:-----

- Se hará el referido mediante los formularios acordados para ese propósito.
- Se referirá todo candidato a las personas contacto acordadas por **EL SOCIO**.
- Será responsabilidad de **EL SOCIO** rendir informes sobre los resultados de los referidos.
- Se ofrecerá seguimiento al referido, diez (10) días después de haberse efectuado. **EL SOCIO** será responsable de informar por escrito la acción tomada.

---17. INFORMES REQUERIDOS. **LAS PARTES** se comprometen a proveer los siguientes informes requeridos:-----

- **ALDL/SURESTE** o el Operador designado proveerá a todos los socios un informe trimestral que incluirá el presupuesto del **CGU-AJC**, gastos, conciliaciones, servicios provistos, población servida e información sobre ejecución.
- **EL SOCIO** rendirá un Informe trimestral que incluirá:-----
  - o Cantidad de participantes orientados sobre su programa a través del **CGU-AJC**.
  - o Cantidad de participantes referidos para servicio.
  - o Cantidad de tiempo dedicado al **CGU-AJC**.

---18. **EL SOCIO** tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad en cuanto a la información que llegue a su conocimiento en virtud de los servicios que preste a través del **CGU-AJC**. Asimismo, deberá mantener confidencialidad respecto a todos los informes, estudios o cualquier documento que se produzca con relación a los servicios a ser prestados. La información confidencial puede ser divulgada sin el consentimiento del solicitante o participante solamente cuando sea necesario para propósitos relacionados a la ejecución o evaluación del servicio prestado.

---19. El **ALDL/ SURESTE** ocupa un espacio comercial en la Calle Dufresne, Equina Antonio López Número Ciento Cuatro (#104) en Humacao, Puerto Rico, en adelante denominado el "Edificio" y donde ubican las oficinas del **CGU-AJC** del **ALDL/ SURESTE**.

---20. Los comparecientes acuerdan otorgar este **AFI** bajo las disposiciones de la Ley Núm. 81, *supra*, y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto aplicable, con el objetivo de establecer los términos bajo los cuales compartirán el espacio del Centro Integrado de Servicios a la Ciudadanía lo cual hacen de conformidad a las siguientes:-----

#### ARTÍCULO I – CLÁUSULAS Y CONDICIONES

---1. Espacio objeto del Acuerdo. El **ALDL/ SURESTE** arrienda un área total de **CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES (5,353)** pies cuadrados en el **Edificio** y ha provisto a **EL SOCIO** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes a **EL SOCIO**, según éstas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Además **EL SOCIO** utilizará **CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PUNTO TREINTA (5,420.30)** pies cuadrados de áreas de uso común.

---2. Término. La vigencia del **AFI** será de **TRES (3) años**, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Se dispone además, que **LAS PARTES** podrán, por acuerdo mutuo, enmendar este **AFI** para extender la fecha de vigencia de este, previa disponibilidad y separación de fondos, bajo las mismas cláusulas y condiciones. No obstante lo anterior, la vigencia estará sujeta a que

el mismo sea debidamente registrado y que copia de éste sea remitida a la Oficina del Contralor.-----

---3. Ambas partes reconocen que la vigencia y obligaciones que emanan de este **AFI** están condicionados a la disponibilidad y recibo de fondos de la Ley **WIOA**, disponiéndose que de no recibirse los mismos, el **ALDL/ SURESTE** viene obligado a notificar a **EL SOCIO** y dar por terminado el **AFI**. Asimismo, queda expresamente convenido que tampoco será obligación del **ALDL/ SURESTE** parear con fondos ordinarios o de cualquier tipo, si ocurriese el supuesto anterior. Esta determinación del **ALDL/ SURESTE** de no parear fondos, no será causa para que **EL SOCIO** decreta incumplimiento de este **AFI**, cuando no se alcance los fondos necesarios bajo la Ley **WIOA**.-----

---4. Cónsono con lo anterior, de ocurrir el supuesto anterior, las disposiciones de este **AFI** terminarán a la fecha de su resolución.-----

---5. Costos Compartidos. **EL SOCIO** tendrá costos compartidos con **ALDL / SURESTE** por el uso del **CGU-AJC**. Para el cálculo de dichos costos se utilizará la fórmula matemática de pies cuadrados ocupados o en uso para la adjudicación de costos compartidos, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna, los costos compartidos son hasta el máximo de las cuantías que se indican a continuación:-----

a. **EL SOCIO** efectuará pagos por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISIETE CON TREINTA Y UN DÓLARES (\$827.31)** mensuales para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.-----

b. El costo será de **OCHOCIENTOS VEINTISIETE CON TREINTA Y UN DOLARES (\$827.31)** mensuales por el uso exclusivo de **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados, a razón de **CATORCE CINCUENTA DÓLARES (\$14.50)** el pie cuadrado

Categorías	Costo Total Edificio	Primer Piso	PathStone Titulo Y 7%
a-Renta Edificio	\$ 15,563.33	\$ 6,468.21	\$ 452.77
b-Agua	\$ 381.46	\$ 158.54	\$ 11.10
c-Luz	\$ 4,253.89	\$ 1,767.94	\$ 123.76
d-Telefonía	\$ 498.16	\$ 207.04	\$ 14.49
e-Mantenimiento Aires Acondicionados	\$ 320.00	\$ 80.00	\$ 5.60
f-Asperjación	\$ 28.50	\$ 8.73	\$ 0.61
g-Materiales de Limpieza	\$ 332.26	\$ 138.09	\$ 9.67
h-Hingenización	\$ 114.58	\$ 47.62	\$ 3.33
i-Internet	\$ 1,411.69	\$ 586.71	\$ 41.07
j-Materiales de Oficina	\$ 1,431.40	\$ 594.90	\$ 41.64
k-Fotocopiadoras		\$ 1,254.10	\$ 87.79
l-Seguros	\$ 92.88	\$ 38.60	\$ 2.70
m-Correo Electrónico			\$ 16.00
n-Aplicaciones Microsoft Office			\$ 16.78
<b>SUB TOTAL</b>	<b>\$24,428.14</b>	<b>\$11,350.47</b>	<b>\$ 827.31</b>



---6. Por otro lado **EL SOCIO** aportará un (1) participante para ejercer funciones de mantenimiento en el **CGU-AJC**, este servicio se identifica como gastos no en efectivo que cubrirá **EL SOCIO**.

---7. Los gastos no en efectivo del participante se distribuirán de la siguiente manera:

Contribución PathStone al CGU-AJC	Salario p/h	Horas a la semana	Total de horas mensual	Total Costo Semanal	Total Costo Mensual
1 participante (mantenimiento)	\$7.25	20	80	\$ 145.00	\$580.00
Costos de Participantes y Otros Programas 18.04%					\$104.63
<b>GRAN TOTAL</b>					<b>\$684.63</b>

---8. A tales efectos y debido a la aportación del participante antes mencionado, **EL SOCIO** hará un pago mensual de **CIENTO CUARENTA Y DOS CON SESENTA Y OCHO DOLARES (\$142.68)** al **ALDL / SURESTE**, lo que corresponde a la diferencia total de los costos compartidos según la cláusula cinco (5) incisos a, b y c, del Artículo I de este contrato, versus los costos del participante. Entiéndase que **EL SOCIO** hará este pago mensual más la aportación del participante, deberá evidenciar dicha participación mediante la entrega de la asistencia y los gastos por el participante.

---9. Envío de facturas. El **ALDL/ SURESTE** someterá facturas mensuales para el pago de los costos compartidos. Toda factura deberá ser enviada a la siguiente dirección postal:

PATHSTONE CORPORATION
Dirección Postal: 606 Ave. Tito Castro, Suite 209 La Rambla Plaza Ponce, Puerto Rico 00716-0210

---10. Las facturas tienen que incluir la siguiente certificación:

**"bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados"**.

---11. Los pagos por realizarse por **EL SOCIO** bajo este Acuerdo ser harán con cargo a la siguiente partida presupuestaria: \_\_\_\_\_.

---12. Actualmente la **JUNTA LOCAL** se encuentra desarrollando un plan de distribución de costos. Esto puede implicar cambios en el acuerdo en relación a los costos que nos corresponde subvencionar a cada uno de los socios.

---13. Cambios a cláusula anterior. Los costos compartidos en la Cláusula anterior sufrirá cambios, una vez culmine el desarrollo del Plan de Distribución de Costos o Gastos de Infraestructura que presentará la **JUNTA LOCAL**.

---14. Rótulos en la Estructura. **EL SOCIO** podrá desplegar un rótulo que identifique el programa o actividad gubernamental que allí se lleva a cabo, en la entrada del local arrendado, cumpliendo

con la reglamentación de la ley **WIOA**. **EL SOCIO** podrá retirar el rótulo al finalizar el **AFI**, dejando el lugar de las instalaciones en su condición original.-----

----15. No obstante, lo anterior, cualquier anuncio exterior a ser desplegado por **EL SOCIO** en el **Edificio** estará sujeto a aprobación previa del **ALDL/ SURESTE**, quien no podrá denegarlos irrazonablemente. Cualquier anuncio por desplegarse deberá contar con las aprobaciones y permisos necesarios.-----

----16. Cancelación del Acuerdo. Este **AFI** puede darse por terminado por cualquiera de las partes, a su entera conveniencia o sin causa, mediante notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.-----

----17. Las partes acuerdan enmendar el **AFI** cuando las necesidades y circunstancias lo ameriten. Este Acuerdo puede necesitar ajustes basados en la conciliación de los costos proyectados en relación con los gastos actuales y/o ajustes menores en ciertos apartados de costos. Ajustes menores deben ser discutidos con **EL SOCIO**, que esté de acuerdo con dichos cambios y ser notificados por escrito de ellos.-----

----18. Notificaciones. Toda notificación entre las partes se entenderá bien hecha si se notifica mediante correo certificado y acuse de recibo a las siguientes direcciones postales:-----

<b>ALDL / SURESTE</b>	<b>PATHSTONE CORPORATION</b>
PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792 Tel. 787-656-0101	606 Ave. Tito Castro, Suite 209 La Rambla Plaza Ponce, Puerto Rico 00716-0210  Tel. 7878296024

#### **ARTÍCULO II – DISPOSICIONES GENERALES**

----1. El **ALDL/ SURESTE** certifica estar facultada, de conformidad con las disposiciones de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto, para poder otorgar este **AFI**. Además, certifica la legalidad, exactitud, corrección y propiedad de todos los gastos que se autorizan para el pago de la obligación que las partes se obligan con el presente **AFI**, y además, de todos los documentos que se hacen formar parte de este **AFI**, así como de sus anejos. -----

----2. Todas las negociaciones, acuerdos, representaciones y convenios que se celebren entre las partes, así como cambios subsiguientes a los mismos, se consignarán por las partes o sus representantes, en documentos públicos o privados, a fin de que los mismos sean efectivos. La invalidez o inefectividad de cualquier disposición de este **AFI** no afectará la validez o efectividad de las demás cláusulas y condiciones de este.-----

----3. Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte del **AFI** fuera impugnada por cualquier razón ante un Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del contrato, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte así declarada y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, cláusula, tópico o parte en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalde para todos los casos.-----

----4. Este **AFI** constituye el único entendido entre las partes sobre los servicios descritos anteriormente y deja sin efecto cualquier otro acuerdo anterior, negociaciones, entendidos y otros asuntos, sean escritos o verbales, sobre lo acordado en este **AFI**.-----

- 5. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este **AFI** podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----
- 6. En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, conocida como Ley de la Política Pública sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación, las partes se comprometen a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación de las mismas para otros fines no permitidos por ley y a hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente **AFI**.--
- 7. **SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA. EL SOCIO** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor del **ALDL/ SURESTE** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL SOCIO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE**, por correo, de ocurrir algún accidente en el Espacio Arrendado. **EL SOCIO** proveerá copia del seguro de responsabilidad al **ALDL/ SURESTE** dentro de los treinta (30) días de la firma de este **AFI**.-----
- 8. Del mismo modo, el **ALDL/ SURESTE** se obliga a mantener en vigencia con compañías aseguradoras las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad pública por la cantidad de hasta un millón de dólares (\$1,000.000.00), nombrando asegurado adicional, así como un endoso de "Save & Hold Harmless" a favor de **EL SOCIO** contra toda reclamación, pleito o acción que ocasione lesiones corporales o daños a la propiedad ajena. Dicha póliza tendrá una cláusula de notificación de 60 días en caso de cancelación. **EL SOCIO** notificará de inmediato al **ALDL/ SURESTE**, por correo, de recibir cualquier reclamación que contra o que incluya a **EL SOCIO**. El **ALDL/ SURESTE** proveerá copia del seguro de responsabilidad a **EL SOCIO** dentro de los treinta (30) días de la firma de este Acuerdo. -----
- 9. Además, el **ALDL/ SURESTE** mantendrá un seguro contra fuego, terremoto y huracán ("Hazard Insurance") del Edificio. A Tales efectos, **EL SOCIO** se abstendrá de llevar a cabo en el Espacio Arrendado actividades o prácticas que pudieran resultar en aumento a las primas de seguros contra incendio, o de cualquier póliza de seguro con relación al Edificio o al Espacio Arrendado. No se permitirá fumar, almacenar materiales peligrosos, químicos, tóxicos, explosivos ni líquidos inflamables en el espacio arrendado.-----
- 10. No Discriminación. De conformidad con la reglamentación vigente, certificamos que: **LAS PARTES** se comprometen a no discriminar contra ningún empleado o candidato a empleo relacionado con este acuerdo por motivo de raza, color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes. De igual forma, se comprometen a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual."-----
- 11. Secretaría de la Gobernación.-----
- Cláusula de Terminación: Memorando 2017-001 Carta Circular 141-17 Secretaría de la Gobernación y OGP 30 de enero 2017. **La Secretaría de la Gobernación tendrá facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.**----



----12. Cláusula de servicios Inter agenciales: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo Interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.-----

----13. En relación con la cláusula que precede se aclara que ambas partes contratantes reconocen que los precios en este contrato fueron establecidos a base de las especificaciones y modificaciones solicitadas por **EL SOCIO**, las cuales incluyen método de procesamiento, la programación de archivos y los volúmenes de transacciones. Cualquier proceso, validación o cambio solicitado no contemplado en dichas especificaciones conllevará costos adicionales.-----

----14. Registro del Contralor. De conformidad con la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, el Departamento de Hacienda y la Carta Circular 1300-03-11, ninguna prestación o contraprestación objeto de este Contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.-----

**ARTÍCULO III – FIRMAS**

----1. Leído este AFI por cada uno de los otorgantes, éstos expresan su conformidad con todas las cláusulas, estipulaciones y condiciones consignadas en el mismo. Ratificando éste en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento, firmando e iniciando en el margen izquierdo de cada hoja del contrato.-----

----2. **Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, las partes suscriben el presente **AFI hoy, 20 de febrero de 2019** en **HUMACAO**, Puerto Rico.-----

**ALDL / SURESTE**

**PATHSTONE CORPORATION**

  
ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN

  
LUAYDA ORTIZ ORSINI

**PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES**

**DIRECTORA SENIOR  
ADIESTRAMIENTO Y EMPLEO  
NATIONAL FARMWORKER JOBS  
PROGRAM**

**SSP: 660-49-4275**

**SSP: 16-098-4913**

  
RAFAEL HÚMBERTO APARICIO  
CESANI  
**PRESIDENTE JUNTA LOCAL**

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU) Y ACUERDO DE FINANCIAMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA (AFI)  
ENTRE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE Y LA  
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL (ARV)**

-----COMPARECEN-----

2019-000142

-----**DE LA PRIMERA PARTE: LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**, con la aquiescencia de la Junta de Alcaldes, y la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), representada en este acto por su Presidente **RAFAEL HUMBERTO APARICIO CESANÍ**, quien es mayor de edad, soltero y vecino de Gurabo, Puerto Rico, y por la Junta de Alcaldes, representada en este acto por su Presidente, el Honorable **ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**, quien es mayor de edad, casado y vecino de Juncos, Puerto Rico; quien en adelante se denominará como **ALDL/SURESTE**.-----

-----**DE LA SEGUNDA PARTE: La ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL**, representada por la Administradora Madeline Hernández Dipini, mayor de edad, casada y vecina de Guayama, Puerto Rico, facultada mediante las disposiciones de la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida como Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico, en adelante denominado "**LA ADMINISTRACIÓN o EI SOCIO**".-----

-----EXPONEN-----

---La Ley Pública Federal 113-128, conocida como *Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral (WIOA*, por sus siglas en inglés) sustituye a la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (**WIA**, por sus siglas en inglés) y enmienda la Ley Pública Federal 93-112, conocida como la Ley de Rehabilitación de 1973, está diseñada para asistir a las personas en búsqueda de empleo a tener acceso a oportunidades de trabajo, desarrollo educativo, adiestramientos y capacitación y servicios de apoyo para tener éxito en el mercado laboral y parear las destrezas del trabajador con las necesidades del patrono. -----

----A tenor con lo anterior, **WIOA** establece en la Sección 121(c) las disposiciones relacionadas al establecimiento de un *Memorando de Entendimiento (MOU*, por sus siglas en inglés). El mismo es desarrollado y llevado a cabo entre los principales funcionarios electos de áreas locales y los socios mandatorios, relacionados con la operación de un Centro de Gestión Única/

Handwritten notes in blue ink, including a signature and a circled mark.

American Job Centers, del Área Local de Desarrollo Laboral, (en adelante, **CGU-AJC**), con el objetivo de hacer disponibles las actividades de servicios a las poblaciones elegibles y atender las necesidades de desarrollo laboral existentes en área geográfica de prestación de servicios. El propósito del **MOU** es establecer una relación de trabajo colaborativa entre las partes y definir sus respectivos roles y responsabilidades en alcanzar las metas y objetivos estratégicos establecidos por el Sistema.-----

-----La Sección 121 (c)(1) de **WIOA** dispone el otorgamiento de este **MOU**, a través del cual todos los individuos tendrán acceso universal a los servicios básicos bajo la Ley **WIOA**.-----

-----El **MOU** se desarrolla y formaliza siguiendo las disposiciones incluidas en los siguientes estatutos de ley, reglamentación y políticas estatales: Sección 121 (c)(2) de la Ley **WIOA**, *supra*, Reglamentación Final de WIOA y la Carta Circular **WIOA**: Memorando de Entendimiento (**MOU**).-----

-----El **MOU** debe contener lo siguiente:-----

----- (1) Los servicios que los socios proveerán en el **CGU**.-----

----- (2) Los métodos para el referido de clientes y/o participantes, entre el operador de **CGU** y el **Socio**, para que éstos reciban los servicios y actividades de ambos programas y evitar así la duplicidad de recursos, servicios y esfuerzos.-----

----- (3) Cómo se subvencionaran los costos por esos servicios y los costos operacionales del Sistema.-----

----- (4) La duración y los procedimientos para enmendar el **MOU** durante su vigencia, según se establece en la reglamentación interpretativa de la Ley **WIOA**, 20 CFR, Sección 662.300.-----

-----**PROPÓSITO DEL MOU**-----

-----El propósito de este **MOU** es el establecer un acuerdo con la Administración de Rehabilitación Vocacional (en adelante **ARV**), como socio mandatorio del **CGU**, dirigido a describir la coordinación de las responsabilidades, servicios y recursos a ser utilizados para alcanzar las metas y objetivos establecidos.-----

-----Las partes establecen este **MOU** con el propósito de continuar la colaboración e integración como socios principales establecidos en WIOA a los fines de operar un Centro de Gestión Única / *American Job Center* en el cual operará como un "solo sistema de provisión de servicios" o Sistema de Gestión Única bajo **WIOA**,

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

para participar en un proceso de planificación conjunta como se establece en el presente documento.-----

-----Los comparecientes acuerdan otorgar este **MOU** bajo las disposiciones de la Ley **WIOA**, *supra* y cualquier otra disposición reglamentaria y/o estatuto que aplique al acuerdo jurídico que **LAS PARTES** pretenden suscribir con la firma de este **MOU**.-----

-----A tales efectos, ambas partes acuerdan otorgar el presente **MOU** y en su consecuencia lo formalizan de conformidad con lo siguiente: -----

-----**ESTIPULACIONES**-----

-----**PRIMERA PARTE: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SOCIO MANDATORIO DEL AREA DE DESARROLLO LABORAL**-----

-----Los roles y responsabilidades de ambos socios en este acuerdo según el Área Local de Desarrollo Laboral se definen en la Sección 121(b) de la WIOA. A continuación, procedemos a presentarlos y a incluirlos como parte de este **MOU**:-

-----1. Proveer acceso a los programas y actividades descritos en este MOU ofrecidos a través del CGU-AJC del Área Local de Desarrollo laboral, incluyendo los servicios de carreras descritos en la Sección 134(c)(2) de la WIOA;-----

-----2. Utilizar una porción de los fondos asignados para los programas y actividades descritos en la Sección VIII del MOU, para subsidiar los costos de operación del CGU-AJC del Área Local de Desarrollo Laboral, incluyendo pagar por costos asociados a la infraestructura de servicios del CGU-AJC, según se dispone en la Sección 121(h) de la WIOA; -----

-----3. Establecer un MOU con la Junta Local de Desarrollo Laboral del Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste para definir los aspectos de la operación en el CGU-AJC del Área Local de Desarrollo Laboral y en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección 121(c) de la WIOA; -----

-----4. Participar en la operación del CGU-AJC del Área Local de Desarrollo Laboral en consistencia con los términos del MOU, las disposiciones del Título I de la WIOA y las disposiciones de las leyes federales que originan los programas y actividades correspondientes.-----

*WIOA*  
*EB*  
*R*

-----5. Cumplir con los estándares de participación y comunicación que propendan a la excelencia de los servicios del CGU-AJC.-----

-----**SERVICIOS**-----

-----**A. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DISPONIBLES EN EL CGU-AJC DEL AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL:**-----

-----Los servicios generales disponibles en el CGU-AJC del Área Local de Desarrollo Laboral serán:-----

-----1. Determinación de elegibilidad para recibir servicios bajo las actividades de los programas de Adultos, Trabajadores Desplazados o Jóvenes del Título I de la WIOA o de las actividades de los programas del Servicio de Empleo, promoción y búsqueda de candidatos, entrada y orientación informativa sobre la variedad de servicios disponibles en el CGU-AJC y de los servicios de los socios medulares, tales como los del Título I, A-B, de WIOA, programas de Rehabilitación Vocacional de la Administración de Rehabilitación Vocacional.-----

-----2. Evaluación inicial de niveles de destrezas de la persona, incluyendo aspectos relacionados a las destrezas literarias, numéricas y nivel de fluencia en el inglés como idioma, así como evaluación inicial de las aptitudes, actitudes y necesidades de servicios de apoyo;-----

-----3. Servicios para cambiar la condición laboral del individuo ("Labor Exchange Service"), incluyendo servicios de búsqueda y colocación en empleo y cuando un individuo lo necesite, servicios de consejería de carreras, incluyendo proveerle información de sectores industriales y de ocupaciones en demanda; y proveerle información de oportunidades de empleos en sectores no-tradicionales;-----

-----4. Servicios con referidos y de coordinadores de actividades de servicios con otros programas disponibles en el CGU-AJC, tales como los Programas de los Socios, y de ser apropiado, sobre otros programas de desarrollo laboral; -----

-----5. Información de las características y condiciones del mercado laboral, incluyendo información estadística del mercado de empleo local, regional y estatal, tales como:-----

-----a. Listado de ocupaciones vacantes en los mercados laborales;-----

-----b. Información sobre las destrezas de empleo necesarias para obtener un empleo descrito en el listado de ocupaciones vacantes;-----

MHO  
AB  
R



-----c. Información relacionada a ocupaciones en demanda en los mercados laborales y los niveles de ingresos, las destrezas requeridas y oportunidades para tener acceso y obtener estas ocupaciones.-----

-----6. Proveer información sobre nivel de desempleo y de costos sobre actividades de adiestramiento de los proveedores de servicios;-----

-----7. Proveer información sobre el nivel de desempleo del Área Local en las medidas de ejecución correspondientes, así como cualquier otra información de desempleo relacionada al CGU-AJC del Área Local;-----

-----8. Proveer información sobre los servicios y asistencia de apoyo disponibles y el debido proceso de referido a los mismos.-----

-----9. Asistencia en cumplir con los requisitos de elegibilidad para programas que proveen asistencia financiera para actividades educativas y de adiestramientos y que no son provistos bajo WIOA;-----

-----10. Proveer información y asistencia relacionada a llenar solicitudes de servicios bajo el Programa de Seguro por Desempleo.-----

-----**B. RESPONSABILIDADES DEL TITULO 1-B PROGRAMA DE JOVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS**-----

-----Este programa ofrecerá sus servicios luego de recibirse los servicios generales del Centro de Gestión Única que incluyen los del Socio en este acuerdo. Los servicios del Título I-B, son los siguientes:-----

Handwritten notes in blue ink, including the number "7460" and several illegible signatures or initials.

-----**Servicios Individualizados de Carrera**-----

-----Los servicios de carrera individualizados deben estar disponibles para las personas, si se determina que son requeridos para obtener o conservar un empleo. Estos incluyen los siguientes servicios.-----

-----1. Evaluaciones especializadas de los niveles de cualificación y necesidades de servicios de adultos y trabajadores desplazados, Sección 134(c)(2) y (c)(3). Para satisfacer algunos de estos requisitos, el uso de las evaluaciones es necesario. Para evitar la duplicidad de servicios, WIOA contiene una cláusula que permite el uso de evaluaciones anteriores de otros programas. El Operador del CGU-AJC debe determinar si las evaluaciones son apropiadas y deben haber sido completadas dentro de los seis meses anteriores.-----

-----2. Desarrollo de un plan individual de trabajo para identificar los objetivos de empleo y los servicios adecuados para el participante lograr sus metas de

empleo, incluyendo la lista de información con respecto a los proveedores elegibles.-----

-----3. Grupos de consejería-----

-----4. Consejería individualizada-----

-----5. Planificación de carreras-----

-----6. Servicios prevocacionales a corto plazo, como el desarrollo de habilidades de aprendizaje, comunicación, técnicas de entrevista, puntualidad, habilidades personales y de conducta profesional, servicios para preparar personas para el empleo no subsidiado;-----

-----7. Prácticas y experiencia laboral que están vinculados a las carreras;-----

-----8. Actividades de preparación para el empleo;-----

-----9. Servicios de alfabetización financieros como se describe en WIOA, Sección 129(b)(2)(D);-----

-----10. Asistencia en la búsqueda de empleo fuera de la zona y asistencia para la reubicación;-----

-----11. La adquisición del idioma inglés y programas de educación y de adiestramientos integrados.-----

-----**Servicios de Adiestramiento**-----

-----La WIOA está diseñada para aumentar el acceso de los participantes de adiestramiento. Los servicios disponibles luego del desarrollo de un Plan de Empleo, tienen como propósito preparar a las personas para que puedan entrar en la fuerza laboral y conservar un empleo. Las actividades que podrían estar disponibles de acuerdo a las estrategias delineadas para el individuo son:-----

-----1. Adiestramiento en destrezas ocupacionales.-----

-----2. Adiestramiento para el empleo o capacitación profesional, en un puesto de trabajo (OJT), incluyendo empleos no tradicionales.-----

-----3. Adiestramiento en el empleo o en un puesto de trabajo (OJT).-----

-----4. Capacitación de los trabajadores de conformidad con WIOA, Sección 134(d)(4).-----

7440  
[Handwritten signature]

- 5. Adiestramiento para trabajadores incumbentes, de conformidad con la Sección 134(d)(2) de WIOA.-----
- 6. Programas de capacitación laboral y educación cooperativa.-----
- 7. Programas de capacitación del sector privado.-----
- 8. Aumento en destrezas o readiestramiento o perfeccionamiento profesional y reciclaje-----
- 9. Adiestramientos empresariales.-----
- 10. Empleos transicionales de acuerdo con WIOA, Sección 134(d)(5).-----
- 11. Adiestramiento de preparación para el empleo o capacitación laboral en combinación con otro tipo de adiestramiento descrito anteriormente.-----
- 12. Actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas las actividades de adquisición del idioma inglés y los programas de educación y adiestramiento integrado.-----
- 13. Adiestramiento a la medida con un compromiso por parte de un patrono de emplear a un individuo al término del entrenamiento.-----
- Estos servicios están sujetos a disponibilidad de fondos.-----

MSE  


----**SEGUNDO: RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL, TITULO I, A-B DE WIOA DE LA ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL DE PUERTO RICO BAJO SU PARTICIPACIÓN EN EL CGU-AJC**-----

-----Como socio medular el representante de la Administración de Rehabilitación Vocacional del Título I de WIOA presente en el CGU-AJC **ofrecerá orientación** sobre todos los servicios disponibles a través de su programa, los cuales son los siguientes: -----

- 1. Consejería y Orientación. -----
- 2. Orientará también sobre los criterios de elegibilidad para recibir servicios de **LA ADMINISTRACIÓN**, los cuales se destacan a continuación: -----
  - a. Determinación por un profesional cualificado que el solicitante tiene un impedimento físico o mental. -----

-----b. Determinación por un profesional cualificado de que el impedimento físico o mental del solicitante constituye o resulta en un impedimento substancial para empleo.-----

-----c. Determinación por un Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV) cualificado, empleado de la ARV, de que el solicitante requiere servicios de rehabilitación vocacional para prepararse, obtener, retener o avanzar en un empleo consistente con sus fortalezas, recursos, prioridades, inquietudes, habilidades, intereses, capacidades residuales funcionales y la selección informada.-----

-----d. Presunción de que el solicitante puede beneficiarse de los servicios de rehabilitación vocacional para obtener un empleo. -----

-----3. Orientación a familiares sobre el proceso de rehabilitación vocacional del solicitante o consumidor. -----

-----4. Identificación de necesidades para rehabilitación vocacional. -----

-----5. Referidos a otras agencias. -----

-----6. Restauración Física o mental. -----

-----7. Actividades de transición orientada al estudiante para encaminarse a tareas relacionadas a una meta de empleo o actividades post-secundarias (Ley Núm. 51-1996).-----

-----8. Adiestramientos, ajuste personal y vocacional; técnico/vocacional, universitario; libros de texto, materiales, de adiestramiento. -----

-----9. Transportación y manutención para cubrir los costos adicionales en los que incurre la persona mientras participa en el proceso de rehabilitación vocacional.-----

-----10. Intérpretes a sordos. -----

-----11. Lectores a Ciegos, rehabilitación educativa, orientación y movilidad para ciegos.-----

-----12. Asistente personal mientras la persona con impedimento recibe servicios de rehabilitación vocacional. -----

-----13. Asistencia tecnológica en rehabilitación y equipos tecnológicos. -----

-----14. Asistencia en la búsqueda, colocación y retención de un empleo. -----

440  
AS  
①

-----15. Empleo regular, sostenido, autogestión económica, empresas comerciales con fondos de la Ley "Randolph Sheppard", Ley Núm. 140 del 3 de junio de 1976.-----

-----16. Incentivos salariales.-----

-----17. Servicios de Post-empleo necesarios para ayudar a la persona a progresar y retener un empleo.-----

-----18. Clases de guiar adaptadas. Servicios de acuerdo con las necesidades particulares del individuo.-----

-----**RESPONSABILIDADES**-----

-----1. Asistir con regularidad el o los días establecidos a ofrecer sus servicios y llenar hojas de asistencia en el CGU del ALDL.-----

-----2. Orientará sobre los criterios de elegibilidad de la ARV.-----

-----3. Mantener un registro de las personas que atienda en el CGU.-----

-----4. Preparar los documentos que se les requiera en el CGU y en la respectiva agencia relacionada a sus servicios y/o gestiones realizadas.-----

-----5. Asistir a reuniones del ALDL donde se le requiera su asistencia.-----

-----6. Asistir a ferias de empleo y educativas para la promoción de los servicios que ofrecen e información a patronos.-----

-----7. Realizar otras tareas a fines con el puesto o servicios a ofrecer en el ALDL.-----

-----8. Cuando este funcionario no pueda cumplir con este itinerario de trabajo, la ARV ubicará una persona alterna mientras esté ausente dicho funcionario.-----

-----9. La ARV será responsable de orientar a los empleados del CGU sobre los servicios aplicables a su Programa.-----

-----**TERCERO: ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA SERVICIOS Y COSTOS OPERACIONALES DEL CGU-AJC**-----

-----Ambos socios comparecientes en este MOU acuerdan compartir los costos de operación del CGU-AJC del Área Local de Desarrollo Laboral del Sureste.-----

MAD  
AS  
A

-----La participación económica de estos será a través de la asignación de fondos dirigidos a cubrir gastos operacionales o a través de contribuciones en especie. Los costos compartidos por el Programa de Rehabilitación Vocacional, se incluyen más adelante en este acuerdo basado en los costos por ocupación, en el que ambos socios garantizarán que los costos compartidos serán evidenciados y documentados con datos precisos, que se aplicarán metodologías aceptables entre las partes para determinar las cuantías de los costos compartidos y que los costos compartidos serán consistentemente aplicados durante el término de vigencia del MOU y en el referido acuerdo de costos.-----

-----Los costos que se invertirán en el acuerdo de distribución de costos serán: ---

-----1. Salario, beneficios marginales y gastos de viaje de los funcionarios/empleados que tengan destacados en el CGU-AJC. -----

-----2. Material promocional para la divulgación de los servicios que presta el socio.-----

-----3. La proporción atribuible a sus programas de la totalidad del costo de operación del CGU-AJC, según disponga y permita las leyes que administre y las reglamentaciones aplicables a estas. Esto se recogerán en el acuerdo de distribución de costos que el área local preparará relacionado a los costos operacionales del CGU-AJC.-----

-----4. El acuerdo de distribución de costos descrito, incluirá un plan para distribuir los costos asociados a la operación del CGU-AJC, así como los costos de infraestructura del mismo, tomando en consideración, entre otros factores, el beneficio obtenido por el socio, que sea atribuible a un objeto de costo particular y que sea permisible a las leyes y reglamentaciones aplicables. El acuerdo de distribución de costos, será por escrito, evaluado y aprobado por las partes. Según las guías federales para la redacción del acuerdo de distribución de costos, los socios mandatorios serán responsables de proveer a sus auditores independientes copia del mismo, de manera que sea aprobada la metodología de distribución de costos y poder satisfacer la prueba de auditoría requerida bajo el Single Audit y el 2 CFR Parte 200 - "Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards".-----

-----5. Ambos socios en este MOU serán responsables de resolver cualquier situación de auditoria relacionado a los costos compartidos. Una vez la metodología para distribuir los costos sea aprobada por los auditores independientes de las agencias y entidades correspondientes, la Junta Local de Desarrollo Laboral procederán a autorizar y firmar el acuerdo de distribución de costos.-----

-----6. El acuerdo de distribución de costos podrá ser enmendado sin tener que enmendar el MOU. El acuerdo de distribución de costos tendrá anejado a su vez, un presupuesto detallando la metodología que se utilizó para la distribución de costos. Este presupuesto podrá ser enmendado para reflejar las cantidades reales sin necesidad de enmendar el referido documento de acuerdo.-----

-----**Costos Compartidos:**-----

-----**LA ADMINISTRACION** pagará al **ALDL**, por los costos compartidos, previamente determinados y acordados, sin que se efectúen descuentos o deducción alguna según se indica a continuación:-----

-----El **ALDL/ SURESTE** arrienda un área total de **CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES (5,353)** pies cuadrados en el **Edificio** y ha provisto a **LA ADMINISTRACIÓN** un área, el cual representa un espacio único para utilizar. De estos, se han identificado **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados para uso exclusivo de las distintas actividades inherentes a **LA ADMINISTRACIÓN**, según éstas le han sido y/o le sean asignadas por Ley y/o Reglamento. Además, **LA ADMINISTRACIÓN** utilizará **CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PUNTO TREINTA (5,420.30)** pies cuadrados de áreas de uso común.-----

7410  
[Handwritten initials]

a. **LA ADMINISTRACIÓN** efectuará pagos por la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES CON CUARTENTA Y UN CENTAVOS (\$470.41)** mensuales para el espacio ocupado, utilidades y el de áreas comunes.-----

b. El costo será de **CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES CON CUARTENTA Y UN CENTAVOS (\$470.41)** mensuales por el uso exclusivo de **NOVENTA Y OCHO (98)** pies cuadrados, a razón de **CATORCE CINCUENTA DÓLARES (\$14.50)** el pie cuadrado rentable.-----

Costos de Infraestructura			
Categorías	Costo Total Edificio	Primer Piso	RV 4%
a-Renta Edificio	\$ 15,563.33	\$ 6,468.21	\$ 258.73
b-Agua	\$ 381.46	\$ 158.54	\$ 6.34
c-Luz	\$ 4253.89	\$ 1,767.94	\$ 70.72
6-Telefonía	\$ 498.16	\$ 207.04	\$ 8.28
e-Mantenimiento Aires Acondicionados	\$ 320.00	\$ 80.00	\$ 3.20
f-Asperjación	\$ 28.50	\$ 8.73	\$ 0.35
g-Materiales de Limpieza	\$ 332.26	\$ 133.09	\$ 5.52
h-Hingenización	\$ 114.58	\$ 47.62	\$ 1.90
i-Internet	\$ 1,411.69	\$ 586.71	\$ 23.47
j-Materiales de Oficina	\$ 1,431.40	\$ 594.90	\$ 23.80
k-Fotocopiadoras	-----	\$ 1,254.10	\$ 50.16
l-Seguros	\$ 92.88	\$ 38.60	\$ 1.54
m-Correo Electrónico	-----	-----	\$ 8.00
n-Aplicaciones Microsoft Office	-----	-----	\$ 8.39
<b>Office SUB TOTAL</b>	<b>\$24,428.14</b>	<b>\$ 11,350.47</b>	<b>\$ 470.41</b>

-----e. Excepto que se disponga lo contrario por enmienda suscrita entre las partes, la cantidad máxima pagadera por **LA ADMINISTRACIÓN** bajo este acuerdo será de **cuatrocientos setenta dólares con cuarenta y un centavos (\$470.41) mensuales**, hasta un máximo anual de **cinco mil seiscientos cuarenta y cuatro dólares con noventa y dos centavos (\$5,644.92)**, con cargo a la cuenta **272-1260000-06F-2019-H126A190080-1**, o cualquier otra cifra de cuenta o partida presupuestaria que la División de Presupuesto identifique para este propósito.-----

-----Las facturas tienen que incluir la siguiente certificación:-----

**"Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura, y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados".-----**

-----**CUARTO: Capacitación del Personal**-----

-----El Operador del **CGU** será responsable de proveer asistencia técnica y adiestramiento a su personal, en cuanto a los servicios y el proceso de referido, relacionado específicamente a los servicios que se ofrecen en el **CGU** mediante las siguientes actividades, sin limitarse a: reuniones programáticas, talleres, adiestramientos, orientaciones, visitas de seguimiento, uso de sistemas



electrónicos de información, referidos individuales escritos, entre otros.-----

----**QUINTO: Método para Compartir Información de Confidencialidad**-----

----La confidencialidad requiere el manejo adecuado de documentos a ser utilizados para los diversos trámites. La **ARV** custodiará y retendrá la documentación relacionada y requerida por su programa. -----

----**SEXTO: Intervenciones**-----

----El **ALDL** a través de su oficina de monitoria efectuará intervenciones periódicas dirigidas a evaluar el cumplimiento de lo acordado en este **MOU**. Además, el cumplimiento de lo establecido en el **MOU** estará sujeto a intervenciones de monitoria y auditoria de la Administración de Desarrollo Laboral (ADL), el Departamento del Trabajo Federal, así como de cualquier otra agencia federal o estatal con inherencia en el mismo.-----

----**SÉPTIMO: Evaluación de Cumplimiento**-----

----Al final de cada año, se efectuará una evaluación conjunta, para verificar que los acuerdos aquí establecidos entre **LAS PARTES** en relación a la provisión de servicios, los beneficios recibidos y los recursos comprometidos en este **MOU** han sido cumplidos.-----

----**OCTAVO: No discriminación**-----

----**LAS PARTES** acuerdan cumplir con los requerimientos establecidos en el *Civil Rights Act of 1964*, según enmendada y la Sección 188 de WIOA, de no discriminar en contra de ningún solicitante o participante de los servicios por razón de raza, nacionalidad, edad, color, sexo, impedimento, religión, preferencia sexual o identidad de género, afiliación política o condición social y que tomarán acción afirmativa para hacer cumplir este mandato legal.-----

----**LAS PARTES** acuerdan cumplir con las disposiciones de la Ley Pública 101-336 del 26 de julio de 1990, según enmendada, conocida como *Americans with Disabilitys Act (ADA)*, requiere la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con impedimentos cualificados-----

----**NOVENO: Procedimiento de querellas y de Igualdad de Oportunidad**-----

----**LAS PARTES** acuerdan adoptar el procedimiento de querellas del **ALDL** según establecido en virtud de la 188 de **WIOA**. Las partes a su vez acuerdan, hacer cumplir la reglamentación federal anti-discrimen el 29 CFR 38, hasta que el

Secretario del Departamento del Trabajo Federal establezca un procedimiento de igual oportunidad bajo **WIOA**.

-----**DÉCIMO: Procedimiento Resolución de Controversias**-----

-----**LAS PARTES** deberán resolver las controversias a través de una reunión entre éstos. Cualquiera de las partes podrá convocar una reunión para discutir y resolver las controversias. Si este esfuerzo fracasa, la **ARV**, deberá referir la controversia a la atención de la Junta Estatal en o antes del término de veinte (20) días laborables.

-----**UNDÉCIMO: Acceso a la información**-----

-----La **ARV**, proveerá acceso al Gobernador de Puerto Rico, Departamento del Trabajo Federal, Contralor de Puerto Rico, Contralor General de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de Puerto Rico y otros con responsabilidad aplicable a libros, documentos, expedientes y papeles (incluyendo aquellos almacenados en computadoras) directamente relacionado con este **MOU**, con el propósito de auditarlos, examinarlos, resumirlos, transcribirlos y/o fotocopiarlos.--

-----**DUODÉCIMO: Intereses Adversos**-----

-----Conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 2-2018, mejor conocida como "Código Anticorrupción para un Nuevo Puerto Rico", las partes hacen constar lo siguientes:-

-----Las partes declaran que ningún funcionario o empleado de la **PRIMERA PARTE**, ni ningún miembro de la unidad familiar tiene interés económico directo o indirecto en este acuerdo y ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados a este acuerdo.

-----Además ambas partes garantizan que ninguno de sus oficiales, empleados, directores, asociados, asesores o consultores, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene conflicto de interés relacionados a las disposiciones y obligaciones que surgen de este acuerdo.

-----**DÉCIMO TERCERO: Modificación y Vigencia**-----

-----**TERMINO DEL MOU**. Este Memorando de Entendimiento tendrá vigencia por año, desde **21 de marzo de 2019 hasta el 20 de marzo de 2020**.

*MAR*  
*AB*  
*EA*

-----**DÉCIMO CUARTO:** Podrá ser enmendado o terminado si una de **LAS PARTES** decide terminar con el mismo, siempre y cuando sea notificado por escrito en un término no menor de treinta (30) días. Cualquier modificación que no sea por escrito, no será tomada en consideración. -----

-----**DÉCIMO QUINTO:** Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo haya sido enviado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. -----

-----**DÉCIMO SEXTO** Ambas partes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. -----

-----Estos servicios se realizarán bajo los términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador. -----

-----**DÉCIMO SÉPTIMO:** La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento. -----

-----**ACEPTACIÓN**-----

-----Las partes comparecientes aceptan el presente contrato, en todas sus cláusulas y condiciones, por encontrarlo conforme a lo convenido. Y, por consiguiente, se obligan a su fiel cumplimiento estampando sus firmas, como evidencia de tal conformidad. -----


*MHC*  
*AS*  
*A*

-----En San Juan, Puerto Rico, hoy 21 de marzo de 2019. -----

**ALDL / SURESTE**

  
**ALFREDO ALEJANDRO CARRIÓN**  
**PRESIDENTE JUNTA DE ALCALDES**  
**SSP: 660-49-4275**

  
**MADELINE HERNÁNDEZ DIPINI**  
**ADMINISTRADORA**  
**ADMINISTRACIÓN**  
**REHABILITACIÓN VOCACIONAL**  
**SSP: 660-54-1529**

  
**RAFAEL H. APARICIO CESANI**  
**PRESIDENTE JUNTA LOCAL AREA**  
**LOCAL DE DESARROLLO LABORAL**  
**SURESTE**

**CERTIFICACION**

Yo, Xaymara L. Martinez Santiago  
Abogada de la ARV, certifico que luego de  
evaluar minuciosamente el presente documento,  
lo he hallado. En su aspecto legal, correcto  
en todas sus partes y Recomiendo la firma y  
el otorgamiento del mismo.

Firma: 

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO, EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO  
Y RECURSOS HUMANOS, EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y LA  
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL POR LA LEY DE  
INNOVACIÓN Y OPORTUNIDADES DE LA FUERZA LABORAL

**COMPARECEN**

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Departamento de Educación el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Administración de Rehabilitación Vocacional, entidades del Gobierno de Puerto Rico creadas al amparo de sus correspondientes leyes orgánicas y representadas en este acto por sus Ejecutivos Principales; y los Presidentes y/o representantes oficiales de las quince (15) Juntas Locales de Desarrollo Laboral que conforman parte del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, todos mayores de edad y residentes de Puerto Rico.

**EXPONEN**

POR CUANTO: La Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) dispone que los socios requeridos conformarán acuerdos para garantizar las operaciones de los Centros de Gestión Única – American Job Centers en aras de facilitar los recursos, establecer el pago de costos y gastos y la debida provisión de servicios a los participantes.

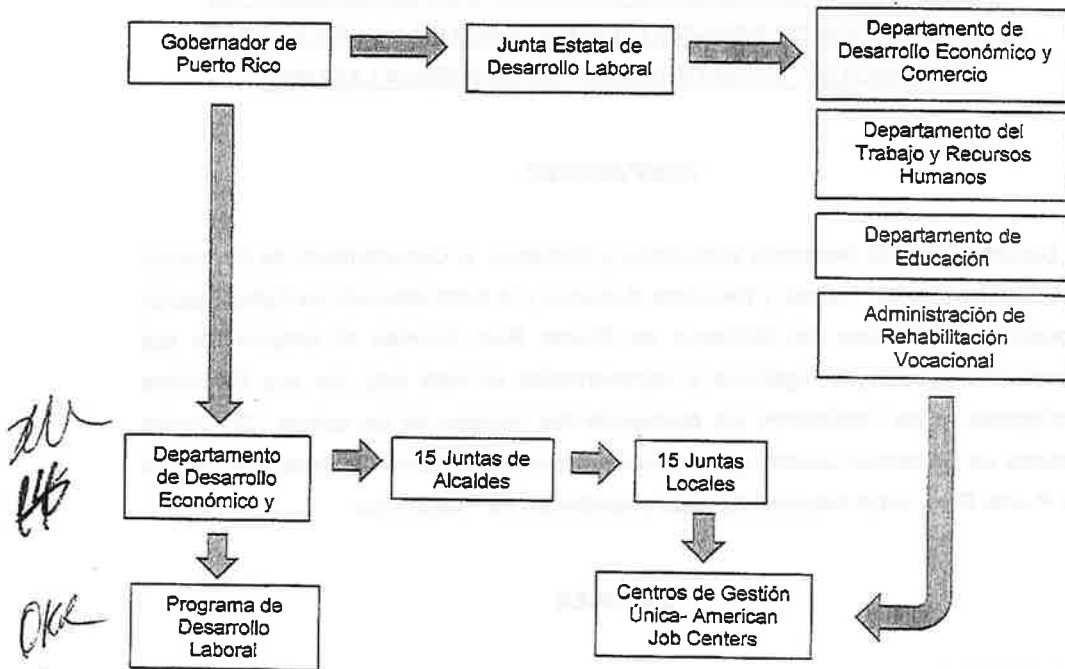
POR TANTO: Los comparecientes suscriben este Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés), de conformidad con lo siguiente:

I. Propósito

- a. Se otorga este Memorando de Entendimiento (MOU), por sus siglas en inglés), para fortalecer los acuerdos en el ámbito local, definir el marco de referencia que debe regir cada acuerdo, definir claramente los parámetros de los respectivos compromisos de recursos para cada agencia; proporcionar una base consistente para que los representantes de las agencias estatales y las Juntas Locales negocien sus respectivos memorandos de entendimiento y de intercambio de recursos en los Centros de Gestión Única, tal como dispone la Ley de Innovación y Oportunidades de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

## II. Estructura del Sistema de Desarrollo Laboral

a. El Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico se compone de:



## III. Descripción del Sistema de Gestión Única

- a. En aplicación del Título I de WIOA, se estableció un sistema comprendido por quince (15) Áreas Locales de Desarrollo Laboral, las cuales ofrecen servicios de adiestramiento y empleo a través de sus Centros de Gestión Única (CGU-AJC) en todo Puerto Rico.
- b. El Sistema de Gestión Única en Puerto Rico consta de dieciséis (16) CGU-AJC, los cuales se mencionan a continuación:
  - i. Centro de Gestión Única Laboral Guaynabo,
    1. Calle José Julián Acosta Guaynabo City Hall, 5th Floor Guaynabo, PR 00970
  - ii. Centro de Gestión Única Laboral San Juan,
    1. Georgetti #82 Rio Piedras, PR 00925
  - iii. Centro de Gestión Única Laboral La Montaña,
    1. Dirección Física: Carretera 156 Km 17.5, Bo. Honduras, Barranquitas, PR 00794
    2. Dirección Postal: 3 Calle Barceló, Suite #800, Barranquitas, PR 00794-9419
  - iv. Centro de Gestión Única Laboral Noroeste,
    1. Dirección Física: Carr. #2, Bo. Corrales, Km. 122.5
    2. Dirección Postal: PO Box 338 Aguadilla, PR 00605
  - v. Centro de Gestión Única Laboral Ponce,
    1. Dirección Física: Calle Isabel #61-63,
    2. Dirección Postal: PO Box 331709 Ponce, PR 00733-1709

- vi. Centro de Gestión Única Laboral Suroeste,
  - 1. Dirección Física: Plaza Pitito Barrio Hoconuco #2 Kilómetro 170.0
  - 2. Dirección Postal: PO Box 246 San Germán, PR 00683
- vii. Centro de Gestión Única Laboral Manatí-Dorado,
  - Urbanización Cataluña, Esquina Calle 1, Carretera 140 Km 68.1 Barceloneta, OR 00617
- viii. Centro de Gestión Única Laboral Caguas
  - 1. 6to Piso Consolidated Medical Plaza, Caguas, PR 00726
- ix. Centro de Gestión Única Laboral Sur Central
  - 1. Calle Bobby Capó #27 Coamo, PR 00769
- x. Centro de Gestión Única Laboral Noreste,
  - 1. Dirección Física: 392 Ave. General Valero
  - 2. Dirección Postal: PO Box 1305, Fajardo, PR 00738-1305
- xi. Centro de Gestión Única de Bayamón,
  - 1. Dirección Física: #10 Palmer St, Esq. Dr. Veve St, Bayamón, PR 00961,
  - 2. Dirección Postal: PO Box 1588 Bayamón, PR 00960
- xii. Centro de Gestión Única Laboral Sureste
  - 1. Dirección Física: Calle Dufressne, Esq. Antonio López # 104
  - 2. Dirección Postal: PO Box 487 Humacao, PR 00791
- xiii. Centro de Gestión Única Laboral Norte Central,
  - 1. Calle Palma, Esq. Betances #160 Arecibo, PR 00612
- xiv. Centro de Gestión Única Laboral Carolina,
  - 1. Dirección Física: Calle Amadeo, Esq. Bernardo Garcia, Edificio Portales, 1er Piso Carolina, PR 00985
- xv. Centro de Gestión Única Laboral Mayagüez/Las Marías,
  - 1. 5 Calle Ramón E. Betances Sur Mayagüez, PR 00680
- xvi. Centro de Gestión Única Laboral Guayama,
  - 1. Calle Francisco G. Bruno #7 Guayama, PR 00784

c. Los CGU-AJC están diseñados para facilitar el acceso a servicios, en un solo lugar, a personas que necesiten asistencia en aquellas áreas que contribuyan a su empleabilidad.

d. WIOA dispone que en los CGU-AJC debe haber presencia continua de los servicios representados por los socios medulares. Estos son:

- i. Título I-B
  - 1. Jóvenes
  - 2. Adultos
  - 3. Trabajadores Desplazados
- ii. Wagner Peyser
- iii. Educación para Adultos
- iv. Rehabilitación Vocacional

#### IV. Roles y Responsabilidades de las partes participantes de este MOU

a. Los participantes de este MOU son conocidos como socios obligados, según la Ley Pública Federal Núm. 113-128 y se enumeran a continuación:





b. Responsabilidades

i. La sección 121 (b) enumera las responsabilidades mínimas de los socios obligados bajo WIOA, a saber:

1. Promoverán la integración del sistema mediante la comunicación efectiva, la colaboración y el intercambio de información con el operador del CGU-AJC.
2. Tendrán disponibles los servicios de carrera y que sean ofrecidos de manera consistente y coordinada a través del Sistema de Gestión Única, por conducto y en colaboración con el operador.

a. Los empleados dispuestos por los socios en el Centro de Gestión Única deberán velar porque se cumpla con el Flujograma de servicios que se establezca en el CGU - AJC, de manera que siempre se ofrezca la mayor y eficaz cantidad de servicios a los patronos, clientes y participantes.

3. Establecerán métodos de referido de personas entre los operadores de los CGU - AJC y los socios para que reciban el servicio y las actividades apropiadas.

4. Desarrollarán métodos para asegurar que las necesidades de los trabajadores y jóvenes, y personas con barreras en el empleo, incluyendo las personas con impedimentos, sean guiados en la provisión del necesario y apropiado acceso a servicios, incluyendo acceso a la tecnología y materiales, disponibles mediante el sistema de gestión única.

5. Describirán cómo se subvencionarán los costos de dichos servicios y la operación del sistema.

6. Cumplirán con sus funciones dentro del Sistema de Gestión Única, según estipulado en el MOU y con los procedimientos para enmendar el MOU durante su vigencia.

7. Determinarán los estándares de servicio y la marca ("branding") para los socios co-localizados.

8. Se comprometen en capacitar a todo el personal del CGU - AJC en las diferentes áreas que atienden los socios y en proveer oportunidades de capacitación y desarrollo profesional.

9. Facilitarán los canales de comunicación entre socios y demás componentes del Sistema de Gestión Única, en coordinación con el operador.

10. Procurarán la planificación, el desarrollo de políticas y normativas y diseño de procesos en conjunto, además del ofrecimiento cabal de los servicios.

c. Dado que el sistema de desarrollo laboral bajo WIOA es uno evolutivo, esta lista no es taxativa y/o limitante. Las partes pueden convenir llevar a cabo otras tareas y proveer servicios adicionales a los aquí enumerados, que propendan en un mejor servicio y uso eficiente de los fondos en actividades para el participante.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including "RRR", "MRM", "RS", "SU", and "WIOA".

d. Disponibilidad de los Servicios de Carrera

- i. Los servicios de carrera básicos estarán disponibles de forma universal para toda la población.
- ii. Cada socio es responsable por la provisión de los servicios correspondientes al programa o agencia que representa y que estén asociados con los servicios que ofrece el CGU-AJC y determinarán la elegibilidad para sus programas, con la excepción de los programas de Trabajadores Desplazados y los del Título III de la Ley Wagner-Peyser, los cuales trabajan en conjunto bajo el Plan de Integración para la determinación de elegibilidad.
- iii. Los socios deben esforzarse en proveer servicios de manera constante y evitarán la duplicación de servicios en todo momento posible.

e. Servicios a la Población con Múltiples Barreras de Empleo

- i. Los socios deben asegurar que haya servicios disponibles para aquellas personas que tengan barreras para el empleo. WIOA define para este propósito, las siguientes poblaciones:
  1. Amas de casa desplazadas
  2. Personas de bajo ingreso
  3. Indígenas, Nativos de Alaska, Nativos de Hawái, entre otros
  4. Personas con discapacidades, incluyendo jóvenes
  5. Personas de la Tercera Edad
  6. Ex convictos
  7. Personas sin hogar bajo la Ley de Violencia contra la Mujer de 1994 o niños y jóvenes sin hogar, según definido en la Ley de Asistencia a los Sin Hogar McKinney-Vento
  8. Jóvenes que están o han estado en el sistema de hogares sustitutos
  9. Personas que son aprendices del idioma inglés, personas que tienen un bajo nivel de alfabetismo e personas que enfrentan barreras culturales sustanciales
  10. Agricultores migrantes o de temporada
  11. Personas que estén dentro de 2 años de terminar su elegibilidad bajo la parte A del Título IV de la Ley de Seguridad Social
  12. Padre/Madre soltero (incluye mujer soltera embarazada)
  13. Personas que estén desempleados por un periodo de tiempo sustancial
- ii. Los socios deben llevar a cabo, en conjunto, actividades cuyo objetivo sea servir a estas poblaciones y participarán de manera activa en el referido de estos a los servicios apropiados según la necesidad del persona y los servicios disponibles.

f. Participación de Recursos y Costos

- i. La provisión de servicios directos a personas y patronos es la prioridad en un CGU-AJC. Cada socio sirve a un sector específico de la población y provee servicios que benefician a estos. Cada socio es responsable de la subvención de los servicios directos relacionados a su Programa o agencia, sin perder de perspectiva que la provisión de servicios, por cada socio, debe ser transparente para el participante.

- ii. Todos los socios compartirán una responsabilidad equitativa y proporcional de los costos por concepto de gastos operacionales del CGU-AJC.

g. Mejoramiento Continuo y Duración del MOU

- i. Todos los socios participarán en el proceso de revisión programática y de mejoramiento continuo en aras de ofrecer los mejores servicios y considerar las oportunidades de integración de ideas nuevas y proyectos innovadores y eficientes.
- ii. Para asegurar que los servicios son responsivos a las necesidades de la comunidad, los socios entrevistarán a los clientes a los fines de obtener retroalimentación relacionada a satisfacción con el servicio y atención provista en el CGU-AJC.
- iii. Los socios participarán en el desarrollo y mejoramiento diario de los procedimientos, políticas y administración operacional del Sistema y del CGU-AJC. Todos los socios serán parte de un proceso que revise continuamente las necesidades de la fuerza trabajadora y de la comunidad empresarial y así redirigir los servicios del CGU-AJC basándose en dichas necesidades.

h. Memorando de Entendimientos Locales

- i. Los roles y responsabilidades de las partes participantes de este MOU, estarán contenidos en los MOU locales. En ellos, se deberán especificar dichos roles y responsabilidades, entre las otras disposiciones que se deben cumplir a tenor con las leyes, reglamentaciones, guías y cartas circulares emitidas sobre este particular. Los MOU locales forman parte integral de este MOU Estatal.

v. Términos y Condiciones Económicas

a. Presupuesto

- i. Se establecerá un plan financiero, incluyendo los términos y condiciones para subvencionar los servicios y los costos de operación del sistema de gestión única.
- ii. Las partes en el MOU acuerdan que la subvención en conjunto es necesaria para la integración del sistema en el ofrecimiento de los servicios.
- iii. La meta de contar con un presupuesto operacional es desarrollar un mecanismo de subvención que:
  1. Establezca y mantenga al sistema de desarrollo laboral local en un nivel que satisfaga las necesidades de los buscadores de empleo y de negocio en las Áreas Locales.
  2. Reduzca la duplicación y maximice el impacto de programas a través de la colaboración en el ofrecimiento de servicios, recursos y tecnologías entre los socios, mejorando así la efectividad de cada programa.
  3. Reduzca costos generales para cualquiera de los socios optimizando y compartiendo los costos financieros, de facilidades y de adquisición, entre otros.

4. Asegure que los gastos son compartidos apropiadamente entre los socios de los centros de gestión única determinando las contribuciones fundamentadas en el uso proporcional del centro y los beneficios recibidos, y requiriendo que todos los fondos sean utilizados solamente para propósitos permisibles de manera consistente con las disposiciones legales de las leyes que autorizan cada fondo y con otras leyes aplicables.

iv. Los socios consideran este presupuesto como el principal, el cual es necesario para mantener los centros de gestión única como unos de alto calibre dentro de la red de los "American Job Centers". Este incluye las siguientes categorías de costos<sup>14</sup>, requeridas por WIOA y su reglamento:

1. Costos de Infraestructura
2. Servicios de Carrera
3. Costos del Operador (Operacional)
4. Servicios compartidos

v. Todos los costos deberán estar incluidos en los Acuerdos de Financiamiento de Infraestructura (AFI) distribuidos según el uso proporcional y los beneficios relativos recibidos por el socio, y reconciliados trimestralmente contra los costos actuales incurridos y ajustados como corresponde.

vi. El presupuesto operativo del CGU-AJC debe ser transparente y negociado entre los socios de manera equitativa para asegurar que los costos sean compartidos apropiadamente. Todos los socios deben negociar de buena fe y perseguir establecer resultados que sean razonables y justos.

b. Plan de Adjudicación de Costos

i. El Plan de Adjudicación de Costos (PAC) será el método por el cual se identificarán los costos directos e indirectos y en el cual se apoyará la distribución de los costos para los programas.

ii. Los costos en el PAC se clasificarán en Costos Directos y Costos Indirectos.

iii. Se determinarán las agrupaciones de costos para luego ser asimilados por los socios.

iv. Entre los costos que se consideraran en el PAC están: Costos de Infraestructura, Costos relacionados a Recursos Humanos, Costos no relacionados a Personal, Costos Adicionales, Servicios, Gastos de Operación, Servicios Compartidos.

v. En el PAC, los costos deben ser asignables, permisibles y razonables.

vi. En el PAC se debe indicar la Base por la cual se asignarán los costos a sufragar por cada socio.

c. Financiamiento

i. Los mecanismos de financiamiento aceptados son el Mecanismo de Financiamiento Local y el Mecanismo de Financiamiento Estatal.

- ii. Las partes y el Operador de CGU-AJC deben procurar llegar a un consenso en cuanto a las aportaciones que cada uno debe hacer para sufragar los costos operacionales, infraestructura y provisión de servicios.
- iii. Cuando las partes, luego de realizar un esfuerzo informal pero documentado, no han llegado a un acuerdo, se activará el proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal. Esta debe ser la última opción a recurrir.
- iv. El proceso para el Mecanismo de Financiamiento Estatal, es el siguiente:
  - 1. Notificar al Gobernador sobre la falta de consenso entre las partes.
  - 2. Proveer al Gobernador todos los documentos, expedientes, notas, minutas, comentarios, materiales, entre otros, utilizados durante el proceso de negociación local.
  - 3. El Gobernador entonces:
    - a. determinará el presupuesto de infraestructura del CGU-AJC.
    - b. establecerá la metodología de asignación de costos y determinará las aportaciones proporcionales de cada socio.
    - c. calculará los límites de asignación a nivel estatal.
    - d. evaluará el agregado total y aportaciones de infraestructura y cómo estos se relacionarán con los límites establecidos a nivel estatal.
    - e. adjudicará la aportación proporcional de cada programa al funcionamiento del CGU-AJC.
- v. Las partes aceptan someterse a la determinación que resulte al activar el proceso de Mecanismo de Financiamiento Estatal.

*Handwritten signatures and initials:*  
DU  
B  
OK  
M  
E  
E  
vee

VI. Cláusulas Misceláneas

a. Revisión, Enmiendas al MOU, Resolución de Disputas e Impases

- i. Las partes acuerdan que este MOU debe revisarse y renovarse en un periodo no menor de tres (3) años, a los fines de asegurar la adecuada subvención y ofrecimiento de servicios.
- ii. Las enmiendas al MOU se realizarán bajo la premisa del mejoramiento continuo del sistema y para el común beneficio de todos los socios. La modificación debe resultar del acuerdo de las partes.

a. Enmiendas

- i. La información contenida en el MOU sólo puede ser modificada mediante el consentimiento escrito de todos los socios.

- 1. Cualquier petición para enmendar alguna parte, debe ser sometida por escrito a todas las partes del MOU.

*Handwritten signatures and initials:*  
B  
E  
E  
E  
E

Handwritten signatures and initials on the left margin, including "ll", "ES", "OKR", "JAL", "MS", and "WHO".

2. Las partes considerarán las enmiendas propuestas y emitirán sus comentarios para evaluación de las demás partes.
  3. Dependiendo del tipo de modificación, esto puede ser llevado a cabo mediante el uso del correo electrónico.
  4. Si la modificación propuesta es una extensa o trae oposición, las partes deberán reunirse. Se procesará la modificación mediante el acuerdo de todas las partes.
  5. El MOU puede ser enmendado de tiempo en tiempo para añadir nuevos socios al CGU.
  6. Estos nuevos miembros pueden firmar el MOU existente al momento de su integración.
  7. Si la modificación conlleva la sustitución de una parte que no impacte ninguno de los términos del acuerdo, la misma se puede llevar a cabo retirando la parte original por la entrante. La parte entrante asume todos los derechos y obligaciones de la parte original.
  8. Cualquier ajuste en términos de costos tiene que ser revisado por todas las partes, antes de añadir o sustituir a un socio.
  9. Todos los socios del MOU serán notificados por escrito sobre los nuevos socios que entran a formar parte del MOU.
  10. Si se determina que un socio no acepta la modificación propuesta del MOU, se iniciará el procedimiento de Resolución de Disputas.
- iii. Todas las partes participarán de manera activa y con buena fe en la negociación de las responsabilidades y acuerdos que se establezcan en el MOU, en el esfuerzo de alcanzar consenso.
  - iv. Cualquier disputa debe intentarse resolverse primero de manera informal. Si estos esfuerzos informales no producen resultados, el proceso de Resolución de Disputas del MOU debe seguirse.
  - v. Si los socios han recurrido al proceso de resolución de disputas y no han alcanzado un consenso y/o solución de un asunto relacionado al Acuerdo de Costos de Infraestructura, entonces se declarará un impase y se elevará el asunto ante la consideración e intervención de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.
- b. Hostigamiento Sexual y Laboral, Ambiente Libre de Alcohol y Drogas
- i. Los socios en el MOU procurarán e instruirán a los recursos dispuestos como su representación en el CGU-AJC, a cumplir y velar porque se cumpla con las disposiciones relacionadas con el Hostigamiento Sexual y Laboral, así como con las políticas públicas sobre Zonas Libres de Alcohol y Drogas.

c. Discrimen

- i. Los socios en el MOU y el personal que los representa en los CGU-AJC, no discriminarán en contra de los solicitantes, reclamantes, participantes y personal de los programas que componen el CGU-AJC, por razón de raza, color, género, edad, religión, nacimiento, origen o identificación étnica, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, status de veterano, orientación sexual, identidad de género o marital de las partes, genética, estatus migratorio como inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos o por participar en cualquier programa o actividad subvencionada bajo el Título I de WIOA, y tomarán acción afirmativa para prevenir dicha discriminación.

d. Proceso de Resolución de Disputas del MOU

- i. La siguiente sección detalla el proceso de resolución de disputas que se utilizará por los socios cuando no se alcance un acuerdo satisfactorio y exitoso, necesario para implementar y cumplir el MOU.
- ii. Se considera que un "desacuerdo" alcanza el nivel de resolución de disputa cuando el asunto ha concordarse ha sobrepasado la etapa de desarrollo y negociación del MOU y no ha tenido resolución.
- iii. Es responsabilidad de las partes coordinar la resolución de disputas del MOU para asegurar que los asuntos sean resueltos apropiadamente.
- iv. Inicialmente, todas las disputas se tratarán de resolver con prontitud e informalmente.
- v. Si los esfuerzos informales de resolución fallan, iniciará el proceso de resolución de disputas formal mediante la petición escrita de la parte afectada a las partes suscriptoras del MOU.
- vi. En dicha petición se explicarán las razones por las que se entiende existe controversia y se incluirá el remedio, alternativa o propuesta para solucionarla.
- vii. Las partes deberán reunirse dentro de periodo no mayor de quince (15) días a partir del recibo de la petición escrita. Las partes tratarán de resolver la disputa en dicha reunión, a través de la mediación.
- viii. Las disputas se resolverán con el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los socios que estén presentes.
- ix. La determinación será final y firme a menos que tal decisión contradiga leyes y/o reglamentos federales y/o estatales que gobiernan los programas o agencias participantes del MOU.
- x. La determinación final será inapelable y no creará precedente ni será vinculante en la resolución de disputas futuras.
- xi. Este proceso de Resolución de Disputas se llevará a cabo en un término no mayor de treinta (30) días. Esto incluye desde el momento de la presentación escrita de la petición hasta su resolución final.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'du', 'AK', 'OKR', 'JCC', 'MS', and others.]*

e. Observancia y Cumplimiento

- i. Las partes velarán porque en la negociación y acuerdo de los memorandos de entendimiento locales y sus correspondientes acuerdos de infraestructura y determinaciones de costos operacionales de los CGU-AJC, se cumpla con lo dispuesto en WIOA, la Reglamentación relacionada codificada en 20 CFR 678.700-678.760 y 34 CFR 463.700-463.760; y en los Administrative Uniform Requirements, el TEGL No. 17-16 emitido por el DOL-ETA, el Plan Estratégico Unificado y sus correspondientes modificaciones, y la Carta Circular WIOA 01-2017.
- ii. Así mismo, darán fiel cumplimiento a lo que acuerdan en este documento, indicando entre otras cosas que cuando uno de los socios, por sí o a través de su personal representativo en el CGU-AJC, no cumpla con la aportación de gastos, costos y/o provisión de servicios, se iniciará un proceso de querrela ante la Junta Estatal.
- iii. Este proceso de querrelas constará de:
  1. El Operador del CGU-AJC someterá una comunicación escrita ante la Junta Estatal, con aquellos documentos y demás evidencia que entienda prueba el incumplimiento del socio correspondiente.
  2. Incluirá el MOU y los acuerdos que se hayan firmado y estén vigentes donde se estipularon las obligaciones del socio en cuestión.
  3. La Junta Estatal tendrá un periodo de 30 días a partir del recibo de la comunicación escrita, para resolver e imponer la acción que corresponda según lo dispuesto en WIOA, su Reglamentación, los Administrative Uniform Requirements, y aquella disposición legal estatal aplicable.
- iv. El incumplimiento de los términos y condiciones de las leyes que autorizan los fondos con los cuales a su vez se subvencionan los costos operacionales, provisión de servicios, costos de infraestructura del CGU-AJC, entre otros, puede conllevar la terminación parcial o total de dichos fondos por parte de la entidad estatal recipiente y administradora de los fondos o de la entidad federal delegante, según corresponda<sup>15</sup>.

f. Terminación del MOU

- i. Este MOU permanecerá en vigor hasta la fecha que indica la vigencia de este, a menos que:
  1. Todas las partes acuerden en conjunto finalizar el acuerdo antes de la fecha de vencimiento.
  2. Las autoridades federales encargadas de la administración de los fondos WIOA no puedan delegar los fondos o los fondos no estén disponibles. Cualquiera de las partes que no pueda cumplir lo convenido en el MOU debido a la falta de fondos antes mencionada, debe notificar a las demás partes tan pronto tenga conocimiento de ello.
  3. WIOA sea derogada o sustituida por otra ley.

<sup>15</sup> 2 CFR §200.339



4. La designación de una Área Local sea cambiada bajo lo dispuesto en WIOA.
  5. Una de las partes incumple cualquiera de las disposiciones del MOU y dicho incumplimiento no puede ser subsanado en un periodo de treinta (30) días calendarios, de dicha acción. Se iniciará el proceso dispuesto en el inciso VII(d)(iii) de este MOU.
- ii. En caso de terminar el MOU antes de la fecha de vencimiento, las partes en el MOU deben en un periodo de treinta (30) días luego de incurrido el incumplimiento, discutir la redacción de un MOU sucesor. En ese momento, la adjudicación de fondos debe atenderse.

VII. Vigencia

- a. Este MOU tiene vigencia a partir del 30 de septiembre de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2021.

VIII. Firmas

- a. Ejecutivos principales que representan a las agencias gubernamentales, que a su vez son socios medulares dentro del Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:




  
 Hon. Manuel Laboy Rivera  
 Secretario


Departamento de Desarrollo Económico y Comercio  
 Dirección Postal: P.O. Box 362350, San Juan, PR 00936-2350  
 Dirección Física: Ave. Franklin Delano Roosevelt #355, Hato Rey PR 00918  
 Teléfono: (787) 758-4747

  
 Hon. Julia Keleher  
 Secretaria

Departamento de Educación  
 Dirección Postal: P.O. Box 190759, San Juan, PR 00919-0759  
 Dirección Física: Ave. Tnte. César González, esq. Calle Juan Calaf, Urb. Industrial Tres Monjitas, Hato Rey, P.R. 00917  
 Teléfono: (787) 759-2000

  
 Hon. Carlos J. Sagvedra Gutiérrez  
 Secretario

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos  
 Dirección Postal: PO Box 195540 San Juan, PR 00919-5540

  
Lcda. Madeline Hernández Dipini  
Administradora

Dirección Física: 505 Edificio  
Prudencio Rivera Martínez, Ave.  
Muñoz Rivera, Hato Rey, PR 00918

Teléfono: (787) 754-5353

Administración de Rehabilitación  
Vocacional

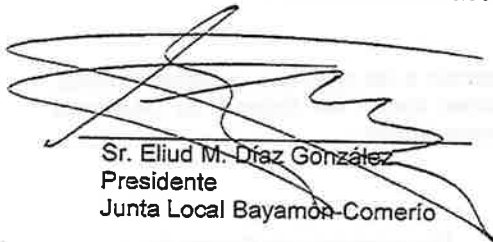
Dirección Postal: P.O Box 191118  
Hato Rey, PR 00919-1118

Dirección Física: Ave. Ponce de  
León Edif. Mercantil Plaza San  
Juan, PR

Teléfono: (787) 729-0160

b. Presidentes y/o representantes oficiales de las Juntas Locales dentro del  
Sistema de Desarrollo Laboral de Puerto Rico, aquí comparecientes:

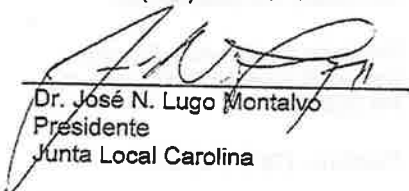




Sr. Eliud M. Díaz González  
Presidente  
Junta Local Bayamón-Comerio

PO Box 367  
Comerio, PR 00782

Cuadro: (787) 875-3871



Dr. José N. Lugo Montalvo  
Presidente  
Junta Local Carolina

PO Box 899  
Pueblo Station  
Carolina, PR 00986-0899

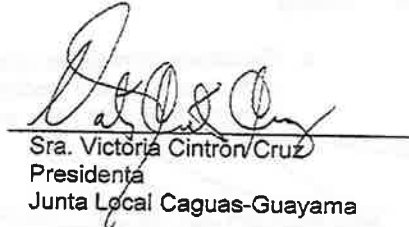
Cuadro: (787) 752-4090



Sra. Elena Ortiz Ramos  
Presidenta  
Junta Local La Montaña

3 Calle Barceló  
Suite #800  
Barranquitas, Puerto Rico 00794

Cuadro: (787) 857-5335



Sra. Victoria Cintrón Cruz  
Presidenta  
Junta Local Caguas-Guayama

PO Box 8518  
Caguas, PR 00726-8518

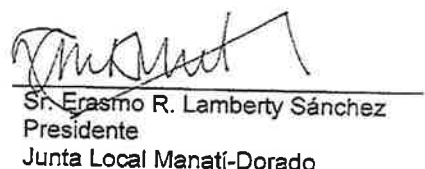
Cuadro: (787) 744-5329



Sr. Oriel Ramírez Rodríguez  
Presidente  
Junta Local Guaynabo - Toa Baja

Apartado 7885  
Guaynabo, PR 00970-7885

Directo: (787) 790-2350



Sr. Erasmo R. Lamberty Sánchez  
Presidente  
Junta Local Manatí-Dorado

Apartado 797  
Dorado, PR 00646

Celular: (787) 691-5635

  
Sr. José A. Justiniano Rodríguez  
Presidente  
Junta Local Mayagüez-Las Marías

Número 5 Calle Ramón E.  
Betances Sur Mayagüez, P.R.  
00680-5407

Directo: (787)834-8015

  
Dr. José Cintrón Ruiz  
Presidente  
Junta Local Noroeste


PO Box 338  
Aguadilla PR. 00605

Cuadro: (787) 819-1501

  
Sr. Rafael Rosa Suárez  
Presidente  
Junta Local Noreste

Calle 7 H-1  
Brisas del Mar  
Luquillo, PR 00773

Tel. (787)618-2301

  
Sr. Miguel Ramos Morales  
Presidente  
Junta Local Norte Central

PO Box 9933  
Arecibo, PR 00613-9933

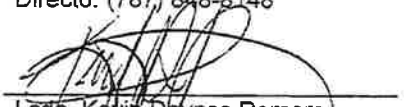
Directo: (787) 879-3095



  
Dr. Jaime L. Santiago Canet  
Presidente  
Junta Local Ponce

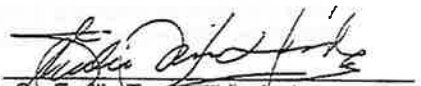
PO Box 331709  
Ponce, PR 00733-1709

Directo: (787) 848-8148

  
Lcdo. Kevin Deynes Romero  
Presidente  
Junta Local Sur Central

Calle Bobby Capó #27  
Coamo, PR 00769

Cuadro: (787) 471-7369

  
Sr. Emilio Torres Hernández  
Presidente  
Junta Local San Juan

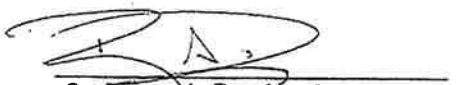
Calle Georgetti #82  
Río Piedras, PR 00924

Cuadro: (787) 480-5680

  
Sr. Rafael Aparicio Cesari  
Presidente  
Junta Local Sureste

PO Box 9135  
Humacao, PR 00792-9135

Cuadro: (787) 852-5570

  
Sr. Roque A. Ramírez Palermo  
Presidente  
Junta Local Suroeste

PO Box 1448  
San Germán, PR 00683-1448

Directo: (787) 892-1000

CERTIFICACIÓN

Yo Domingo Eduardo Chiconí de Peña

Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICO que he revisado este Memorando de Entendimiento que consta de quince (15) folios en todos sus pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

Fecha

2/ enero / 19

Firma

Domingo Eduardo Chiconí de Peña

## ROSTER

Nombre	Puesto	Actividad	Salario Mensual
<b>Ejecutivo</b>			
LUIS E. GONZALEZ TORRES	DIRECTOR EJECUTIVO		\$ 6,755.00
JESSICA ORTIZ CRUZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO JUNTA LOCAL		\$ 1,930.00
STEPHANIE VAZQUEZ ARROYO	ESPECIALISTA COMUNICACION Y DIVULGACION		\$ 1,600.00
MOLLY J. FELICIANO	ADMINISTRADORA DE SISTEMAS DE OFICINA		\$ 1,480.00
<b>Auditoría</b>			
MARIA MONSERRATE VICENS	GERENTE DE AUDITORIA		\$ 2,654.00
MIGUEL A. CLAUDIO ROSA	MONITOR		\$ 1,480.00
<b>Finanzas</b>			
JUAN C. COLON CASTILLO	GERENTE DE FINANZAS		\$ 3,175.00
JOSEFA GOMEZ CRUZ	OFICIAL DE PRE-INTERVENCION		\$ 1,410.00
JOANNE VELAZQUEZ RIVERA	CONTADOR		\$ 1,670.00
JUAN LEBRON LOPEZ	OFICIAL PAGADOR		\$ 1,380.00
FRANCHESKA CHEVERE	OFICIAL DE PRESUPUESTO	Nombramiento transitorio desde el 1 de julio de 2018	\$ 1,380.00
JOSE CRUZ OQUENDO	CONTADOR	DESTAQUE MUNICIPIO DE HUMACAO	
<b>Recursos Humanos</b>			
YESENIA RUIZ LOPEZ	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS		\$ 2,875.00
ROSALINE LOPEZ LOPEZ	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS		\$ 1,380.00
<b>Administracion y Calidad</b>			
JOSE I. PEREIRA HERNANDEZ	DIR. ADMINISTRACION Y CALIDAD		\$ 4,455.00
MARIBEL DIAZ OROZCO	ADMINISTRADORA SISTEMA DE OFICINA		\$ 1,480.00
WILFREDO ROQUE RUIZ	TECNICO DE SERVICIOS GENERALES	Cambio nombre de puesto efectivo el 7/1/2019	\$ 1,180.00
JOSE L. RODRIGUEZ SALINAS	TECNICO DE SERVICIOS GENERALES	Cambio nombre de puesto efectivo el 7/1/2019	\$ 1,180.00
LISA VAZQUEZ	AGENTE COMPRADOR		\$ 1,344.00
MARITERE COLON	ESPECIALISTA EN CONTRATACION/DOC PUBLICOS	Cambio nombre de puesto efectivo el 7/1/2019	\$ 1,665.00
JOSE BERRIOS FONTANEZ	AUXILIAR SISTEMAS DE INFORMACION		\$ 1,545.00
BUGAMBILIA CRUZ BOU	GESTOR DE CALIDAD	Cambio nombre de puesto efectivo el 7/1/2019	\$ 1,810.00
IRIS J. ORTIZ PEREZ	OFICIAL DE CALIDAD	Cambio nombre de puesto efectivo el 7/1/2019	\$ 1,480.00
<b>CGU-AJC (Operador)</b>			
SHEILA TRUJILLO RODRIGUEZ	GERENTE DE SERVICIO AL CLIENTE CGU		\$ 2,984.00
YARELIS LEON FIGUEROA	COORDINADOR DE SERVICIOS	Cambio de puesto efect el 7/1/2019.	\$ 1,830.00
ANTONIA VELEZ DAVILA	AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE		\$ 1,254.00
MARIA L MARTINEZ APONTE	OFICIAL DE SERVICIOS BASICOS		\$ 1,254.00
BRENDA L. BOYRIE FIGUEROA	OFICIAL DE SERVICIOS BASICOS		\$ 1,254.00
<b>Título I-B</b>			
<b>Servicios Programáticos</b>			
ROSA ORTIZ	DIRECTORA DE SERVICIOS PROGRAMATICOS		\$ 4,455.00
ALEXANDRA RIVERA	ADMINISTRADORA SISTEMA DE OFICINA	Nombramiento transitorio efectivo el 10 de agosto de 2018	\$ 1,380.00
WANDA I RODRIGUEZ GOMEZ	AUXILIAR DE SERVICIO AL CLIENTE		\$ 1,254.00
MONICA VILLAFÁÑE	AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE		\$ 1,254.00
YAMILIS ROSARIO	AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE-NAVEGADOR		\$ 1,254.00
SAIMARA GOMEZ	REP SERVICIOS AL CLIENTE	Nombramiento transitorio desde el 2 de abril 2019	\$ 1,380.00
ELIZABETH REYES	COORDINADOR DE SERVICIOS		\$ 1,930.00
DEBORAH RESTO	ESPECIALISTA DE SERVICIO AL CLIENTE	Nombramiento transitorio desde el 4 de octubre de 2018	\$ 1,480.00
CARMEN J DIAZ MEDINA	AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE		\$ 1,254.00
ZORAIDA MUÑOZ VARGAS	OFICIAL DE SERVICIOS BASICOS		\$ 1,254.00
OLGA MARRERO MELENDEZ	OFICIAL DE SERVICIOS BASICOS		\$ 1,254.00
LUIS LOZADA	OFICIAL DE SERVICIOS BASICOS	Nombramiento transitorio desde el 4 de octubre de 2018	\$ 1,254.00
DEBORAH RESTO	ESPECIALISTA DE SERVICIO AL CLIENTE	Nombramiento transitorio desde el 4 de octubre de 2018	\$ 1,480.00
VACANTE (YARELIS)	ESPECIALISTA DE SERVICIOS AL CLIENTE		\$ 1,480.00
<b>Servicios Al Cliente Externo</b>			
VICTOR QUIÑONES MATTA	GERENTE SERVICIO AL CLIENTE EXTERNO		\$ 2,454.00
FREDDY ALOYO OQUENDO	ESP SERVICIOS EXTERNOS	Cambio de puesto efect el 7/1/2019.	\$ 1,515.00
JUAN C. MARCANO	OPERADOR UNIDAD MOVIL	Nombramiento transitorio desde el 4 de mayo de 2019	\$ 1,254.00
LEONEL FANTAUZZI	OPERADOR UNIDAD MOVIL		\$ 1,254.00
<b>Patronos</b>			
VACANTE	GERENTE SERVICIOS		\$ 2,194.00
WILLIAM R. GOMEZ COLON	PROMOTOR DE EMPLEO		\$ 1,800.00
JARELIS ROSADO	PROMOTOR DE EMPLEO	Nombramiento transitorio desde el 4 de octubre de 2018	\$ 1,480.00
BETHZAIDA DELGADO	PROMOTOR DE EMPLEO		\$ 1,480.00
YARELI ROSADO	PROMOTOR DE EMPLEO		\$ 1,480.00

<b>Actividades Programáticas " Proyectos "</b>			
KAREN REINOSA COLON	GERENTE DE SERVICIOS		\$ 2,604.00
NELSIE CRESPO GONZALEZ	ESPECIALISTA DE CUENTAS ITA'S		\$ 1,480.00
XIOMARA SERRANO	COORDINADOR DE SERVICIOS		\$ 1,930.00
ANGELA MUÑOZ SEDA	ESPECIALISTA DE SERVICIOS AL CLIENTE		\$ 1,480.00
RAQUEL ORTIZ HOMS	ESPECIALISTA DE SERVICIOS AL CLIENTE		\$ 1,480.00
<b>Orientación y Consejería</b>			
ILEANA CUADRADO ROSARIO	GERENTE DE ORIENTACION Y CONSEJERIA		\$ 2,324.00
MARILYN HERNANDEZ	CONSEJERO OCUPACIONAL	Nombramiento contrato transitorio efectivo desde el 10 de agosto de 2018.	\$ 1,805.00
ARLIN CARTAGENA APONTE	CONSEJERO OCUPACIONAL		\$ 1,935.00
MELISSA CAJIAO MARTINEZ	TRABAJADOR SOCIAL		\$ 1,810.00
ARELYS ROSADO	CONSEJERO OCUPACIONAL		\$ 1,805.00
<b>Planificación de Carreras</b>			
STEPHANIE BIGGS	COORDINADOR DE SERVICIOS		\$ 1,830.00
MARITZALDY CAMACHO ORTIZ	TRABAJADOR SOCIAL		\$ 1,810.00
MILDRED LEON RIVERA	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,545.00
BRENDAL TORRES LOPEZ	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,380.00
WANDA I MARTINEZ RODRIGUEZ	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,480.00
ARACELIS RODRIGUEZ LABOY	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,410.00
GLADYS DIAZ RIVERA	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,410.00
MAGDALENA CAMUÑAS GUZMAN	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,410.00
ISMARIELY ORTIZ	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,380.00
YAMILEE MONCLOVA	PLANIFICADOR DE CARRERAS	Nombramiento transitorio desde el 7 de diciembre de 2017	\$ 1,380.00
DEBIAM A. OLMEDA	PLANIFICADOR DE CARRERAS	Nombramiento transitorio desde el 29 de enero de 2018	\$ 1,380.00
VACANTE (Stephanie)	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,380.00
VACANTE (Bethzaida)	PLANIFICADOR DE CARRERAS		\$ 1,380.00

Revisado por YRL  
6/12/2019



**RESOLUCIÓN 2018–19-01**

**Enmienda al Procedimiento de Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (“Work-Based Training”)**

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste en reunión del 14 de noviembre de 2018, y habiendo quorum, discutió y determinó enmendar el Procedimiento Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (“Work-Based Training”). Como resultado del proceso de deliberación, la Junta Local resuelve lo siguiente:

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, habiendo discutido y evaluado la enmienda al Procedimiento Identificación, Evaluación y Selección de Proveedores de Actividades de Adiestramiento Formación en el Trabajo (“Work-Based Training”), aprueba una enmienda al Artículo VIII: Procedimiento Parte B: Registro y Revisión de Propuestas, inciso 3 a los efectos de que lea:

1. El (la) Promotor de Empleos evaluará, los documentos fiscales sometidos por el Patrono, para asegurarse que cumplan con los requisitos establecidos. Para el proceso de evaluación se solicitarán los siguientes documentos:
  - a. Certificación Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos últimos cinco periodos contributivos (Modelo SC-6088) (HACIENDA)
  - b. Certificación de Deuda (Modelo CS 6096) (HACIENDA)
  - c. Copia Registro de Comerciante
  - d. Certificación Radicación del IVU (Modelo SC 2942)
  - e. Certificación de Deuda IVU (Modelo SC 2927)
  - f. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble (CRIM)
  - g. Certificación de Deuda por todos los Conceptos (CRIM)
  - h. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad
  - i. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil
  - j. Estado Financiero Certificado como evidencia de solvencia económica o Planilla de Contribución sobre Ingresos certificada por Hacienda. (se exime del RUL)
  - k. Certificado de Existencia (Departamento de Estado), si aplica.

- I. Evidencia del número de empleados: Lista de empleados u otro documento en el cual se evidencie el número de empleados al momento de radicar la propuesta, así como el salario de entrada de las ocupaciones. (se exime del RUL)

Si el Proveedor posee el Certificado de Elegibilidad, emitido por el Registro Único de Licitador (RUL) de la Administración de Servicios Generales, se podrá utilizar, evitando así la duplicidad. Se asegurarán de que las certificaciones incluidas en el Registro de referencia estén vigentes.

Los restantes documentos, relacionados con el proceso de contratación, se entregarán previo a la formalización del contrato.

Esta Resolución entrará en vigor de forma inmediata y se instruye al Director Ejecutivo a distribuir la misma entre los funcionarios pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.”

Aprobado hoy, 14 de noviembre de 2018, en Humacao, Puerto Rico.



Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local  
Desarrollo Laboral Sureste





**RESOLUCIÓN 2018-19-02**

**Disponibilidad de Facilidades Físicas en el Área  
Proveedores de Servicios**

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste en reunión del 14 de noviembre de 2018, y habiendo quorum, discutió y determinó emitir política pública en relación con la entrega de los permisos de uso por parte de los solicitantes a formar parte de los Registros de Proveedores de Servicios de Carrera y del Programa de Jóvenes.

Por experiencia muchos de los solicitantes que forman parte de los Registros de Proveedores de Servicios de Carrera y del Programa de Jóvenes, no poseen un local de su propiedad, en los municipios que integran el Área Local de Desarrollo Laboral Sureste. Dado esto, en los Procedimientos de Evaluación y Contratación de Proveedores de Servicios se incluyó lo siguiente:

*Disponibilidad de facilidades físicas en el área - se evaluará si posee facilidades para ofrecer las actividades propuestas o presenta una certificación que tiene un local disponible para alquiler o cesión.*

Como resultado del proceso de deliberación, la Junta Local resuelve lo siguiente: La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, habiendo discutido y evaluado los aspectos antes mencionados aprueba lo siguiente:

Si a base de las necesidades de los participantes, se determinara contratar a un proveedor que no posea facilidades físicas, previo a la contratación se le solicitará lo siguiente:

- Copia del contrato de alquiler o acuerdo de cesión para su uso
- Permiso de Uso del local vigente
- Que se visite y se complete el formulario: Inspección Facilidades Físicas

No se podrá contratar con ningún proveedor que no cumpla con lo antes estipulado.

Esta Resolución entrará en vigor de forma inmediata y se instruye al Director Ejecutivo a distribuir la misma entre los funcionarios pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación."

Aprobado hoy, 14 de noviembre de 2018, en Humacao, Puerto Rico.

Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local Des. Laboral Sureste



**ÁREA LOCAL**  
DE DESARROLLO LABORAL

SURESTE

AmericanJobCenter

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

### **RESOLUCIÓN 2018-19-03**

#### **Uso de los servicios de la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC)**

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste en reunión del 14 de noviembre de 2018, y habiendo quorum, discutió y evaluó los servicios de la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC). La misma es una iniciativa autorizada en el Boletín Administrativo Núm. COE -2015 -023 del 14 de julio de 2015. Su objetivo es facilitar el acceso a distintos servicios de manera ágil, eficiente y efectiva. La Red está integrada por un portal único de servicios en línea, un número único de servicios y ventanillas únicas de servicios. Está dirigido a que el gobierno sea quien efectúe la búsqueda en representación del ciudadano, para evitar que este último tenga que visitar distintas agencias para lograr un trámite. En el Boletín de referencia se establece que, a partir del 31 de diciembre de 2015, ninguna agencia podrá solicitarle a un ciudadano algún documento o certificación que el propio gobierno, incluyendo todas sus agencias, tenga en su poder salvo cuando exista legislación aplicable estableciendo lo contrario. Como resultado del proceso de deliberación, la Junta Local resuelve lo siguiente:

La Junta Local de Desarrollo Laboral Sureste, habiendo discutido y evaluado los objetivos y servicios de la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC), autorizada en el Boletín Administrativo Núm. COE -2015 -023 del 14 de julio de 2015, aprueba lo siguiente:

1. Que se podrán utilizar los servicios de la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC) en beneficio de los patronos que presentan propuestas al Área Local.
2. Que posterior a ser autorizados por el patrono, por escrito, accedan al sistema para solicitar las certificaciones que se utilizan como parte del proceso de evaluación de la propuesta y la posterior contratación, en aquellos casos en que la propuesta haya sido aprobada.
3. Que las certificaciones emitidas por la Red Estratégica de Servicios al Ciudadano (RESC), se consideren como documentos oficiales.

Esta Resolución entrará en vigor de forma inmediata y se instruye al Director Ejecutivo a distribuir la misma entre los funcionarios pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación."

Aprobado hoy, 14 de noviembre de 2018, en Humacao, Puerto Rico.

Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T(787) 656-0101 | F(787) 656-0658 | TTY(787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.

Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

A proud partner of the AmericanJobCenter network



**ÁREA LOCAL  
DE DESARROLLO LABORAL**

**SURESTE**

*América Latina y el Caribe*

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

## **POLÍTICA GENERAL PARA EL PAGO DE INCENTIVOS ECONÓMICOS A PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE JÓVENES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA), fue suscrita el 22 de julio de 2014 y fue efectiva el 1 de julio de 2015. Está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.

En el caso particular de los jóvenes (14 a 24 años) la Ley WIOA ratifica el compromiso del Departamento del Trabajo Federal (DOL) para proveer servicios de alta calidad para los jóvenes. El 19 de agosto de 2016, el Departamento del Trabajo Federal emitió la reglamentación final para la implementación de los Títulos I y III de WIOA.

### **II. BASE LEGAL**

Sección 681.640 de la Reglamentación Federal de la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora* (WIOA por sus siglas en inglés) y el 2 CFR 200, conocida como la *Ley de Requisitos Administrativos, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Asignaciones Federales*.

### **III. POLÍTICA PARA EL PAGO DE INCENTIVOS ECONÓMICOS A PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE JÓVENES**

De conformidad con la Sección 681.640 de la Reglamentación Federal de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora, se autoriza el pago de incentivos económicos a jóvenes participantes del Programa de Jóvenes. Estos incentivos deben expedirse en estricto cumplimiento con la *Ley de Requisitos Administrativos, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Asignaciones Federales, 2 CFR 200*.

A los efectos de otorgar incentivos económicos a los participantes del Programa de Jóvenes, el ente administrador de los fondos se asegurará de:

1. Adoptar guías para el otorgamiento de los incentivos económicos, conforme con los propósitos y metas de cada programa;
2. Las guías han de ser adoptadas por escrito antes de que comience el programa o elemento para el cual se van a otorgar los referidos incentivos;
3. Los incentivos económicos no son para todos los participantes, sino para aquellos que cumplan con los requisitos y logren las metas establecidas por cada programa, y de acuerdo con la disponibilidad de fondos a estos fines;
4. Las guías adoptadas deben estar alineadas con las políticas organizacionales del programa local; y
5. Las guías adoptadas deben estar en estricto cumplimiento con el 2 CFR 200.
6. El ente administrador de los fondos someterá la guía a la Junta Local para evaluación.
7. Las guías serán revisadas cada dos años.

#### **IV. APROBACIÓN Y VIGENCIA**

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad del Director Ejecutivo informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.



Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local

22 de enero de 2019

Fecha

---

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T(787) 656-0101 | F(787) 656-0658 | TTY(787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.

Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.

Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.



## **POLÍTICA SEGUIMIENTO PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE JÓVENES, ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA), fue suscrita el 22 de julio de 2014, efectiva el 1º de julio de 2015. Está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo a que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global. Los servicios de seguimiento tienen el objetivo de validar que los participantes cumplan sus metas, según establecido en sus Planes Individuales de Empleabilidad, para los Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados. Los mismos se ofrecerán, mínimamente, durante un periodo de doce (12) meses. El servicio es más que generar una llamada telefónica o efectuar un contacto para asegurarse que la documentación para validar la ejecución está en orden. Los servicios se documentarán en el expediente del participante.

### **II. BASE LEGAL**

Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Capítulo 2, Sección 129 (c) (2) (i).

Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014 Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, Capítulo 3, Sección 134 (c) (2) (xiii).

Reglamentación Federal de la *Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora* (WIOA por sus siglas en inglés) Secciones 678.430 (c), Sección 680. 150 (c) y 681.580 (a) (b) y (c).

### **III. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE JOVENES**

Los Servicios de Seguimiento son servicios críticos, que se ofrecerán a partir de la salida del participante del programa para asegurarnos que el joven, es exitoso en su empleo, y o educación post secundaria o adiestramiento, por un periodo

mínimo de doce (12) meses, a menos que el participante decline recibir los servicios o no pueda ser contactado. Esto último será evidenciado en el expediente del participante. El tipo de servicio lo determinarán las necesidades individuales de cada joven. Los servicios de seguimiento pueden incluir, pero no se limitan a:

- a. Servicios de Sostén;
- b. Mentoría de Adultos;
- c. Educación y alfabetización financiera;
- d. Servicios que incluyan información sobre el mercado laboral, ocupaciones y sectores de la industria en demanda en el área local tales como consejería de carreras y servicios de exploración de carreras;
- e. Actividades que ayuden al joven a prepararse o transicionar a la educación post secundaria o adiestramiento.

Algunos ejemplos de los servicios de seguimiento pueden ser:

1. Jóvenes que no fueron colocados en un empleo:

- a. Reuniones con el participante para discutir opciones educativas o profesionales.
- b. Uso de la tecnología para explorar los recursos y facilitar la comunicación.
- c. Desarrollo de destrezas de liderazgo y servicios de sostén según descritos en la Ley.
- d. Los servicios necesarios para asegurar el éxito de los participantes en las actividades de educación post secundaria.

2. Jóvenes colocados en el empleo

- a. Contacto regular con el patrono, incluyendo, ayuda para atender situaciones relacionadas con la adaptación del joven.
- b. Asistencia para asegurar que el joven consiga un mejor empleo con mejor salario, logre el desarrollo de una carrera profesional y continúe educación post secundaria.
- c. Que participe en grupos de apoyo de pares relacionados al empleo.
- d. Monitorear el progreso del joven en un empleo, posterior a haber completado un adiestramiento.

---

JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

T(787) 656-0101 | F(787) 656-0658 | TTY(787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.  
Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.  
Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

#### **IV. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE ADULTOS Y TRABAJADORES DESPLAZADOS**

1. Si el cliente se considera listo para empleo, se le ofrecerán los servicios de bolsa de trabajo, incluyendo referidos a empleo y el seguimiento tras su colocación. Si el participante se coloca en el empleo, se ofrecerá seguimiento por un periodo no menor de 12 meses. Si no se logra la inserción laboral o la retención, el personal de Wagner-Peyser determinará qué servicios adicionales, incluidos los servicios de apoyo, podrían ser necesarios para lograr un resultado de empleo. Se podrá referir a uno de los Socios del Sistema del CGU – AJC para ofrecerle servicios de adiestramiento u otros según corresponda.
2. Se ofrecerán los servicios de seguimiento, según sea apropiado, incluyendo consejería sobre el lugar de trabajo, para participantes colocados en un empleo no subsidiado, a partir del primer día en que fue empleado.
3. A participantes con múltiples barreras de empleo se les ofrecerá un mayor número de actividades de seguimiento a base de su necesidad.
4. Algunos de los servicios de seguimiento pueden ser:
  - a. Consejería y planificación de carreras;
  - b. Reuniones con el patrono del participante, incluyendo asistencia en relación con situaciones que pudieran surgir en el empleo;
  - c. Participación en grupos de pares o apoyo;
  - d. Proveer información sobre oportunidades educativas y referimiento a servicios de sostén disponibles en la comunidad;
  - e. Otros servicios

#### **V. FRECUENCIA**

Los servicios antes mencionados serán ofrecidos por los Planificadores de Carrera u otro personal designado para esos fines, tomando en consideración las necesidades particulares de cada participante. Como mínimo

---

**JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL SURESTE**

Calle Dufresne Esquina Antonio López No. 104 Humacao, Puerto Rico 00791 | PO Box 487 Humacao, Puerto Rico 00792

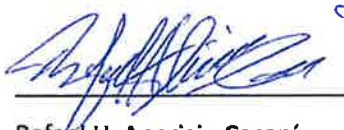
T(787) 656-0101 | F(787) 656-0658 | TTY(787) 656-0655

No discriminamos por razón de: raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, impedimento físico, afiliación política, orientación sexual o de género.  
Programas subvencionados con fondos de la Ley WIOA. Servicios de apoyo y auxiliares disponibles a solicitud de personas con impedimentos.  
Centro de Trabajo libre de Drogas y Alcohol.

una (1) vez al mes se ofrecerán los servicios descritos en esta política. Estas acciones se consignarán en el formulario diseñado a estos fines, el cual se mantendrá en el expediente del participante.

## **VI. VIGENCIA**

Esta política pública comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Será responsabilidad del Director Ejecutivo informar al personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.



Rafael H. Aparicio Cesani  
Presidente Junta Local Desarrollo Laboral

22 de enero de 2019

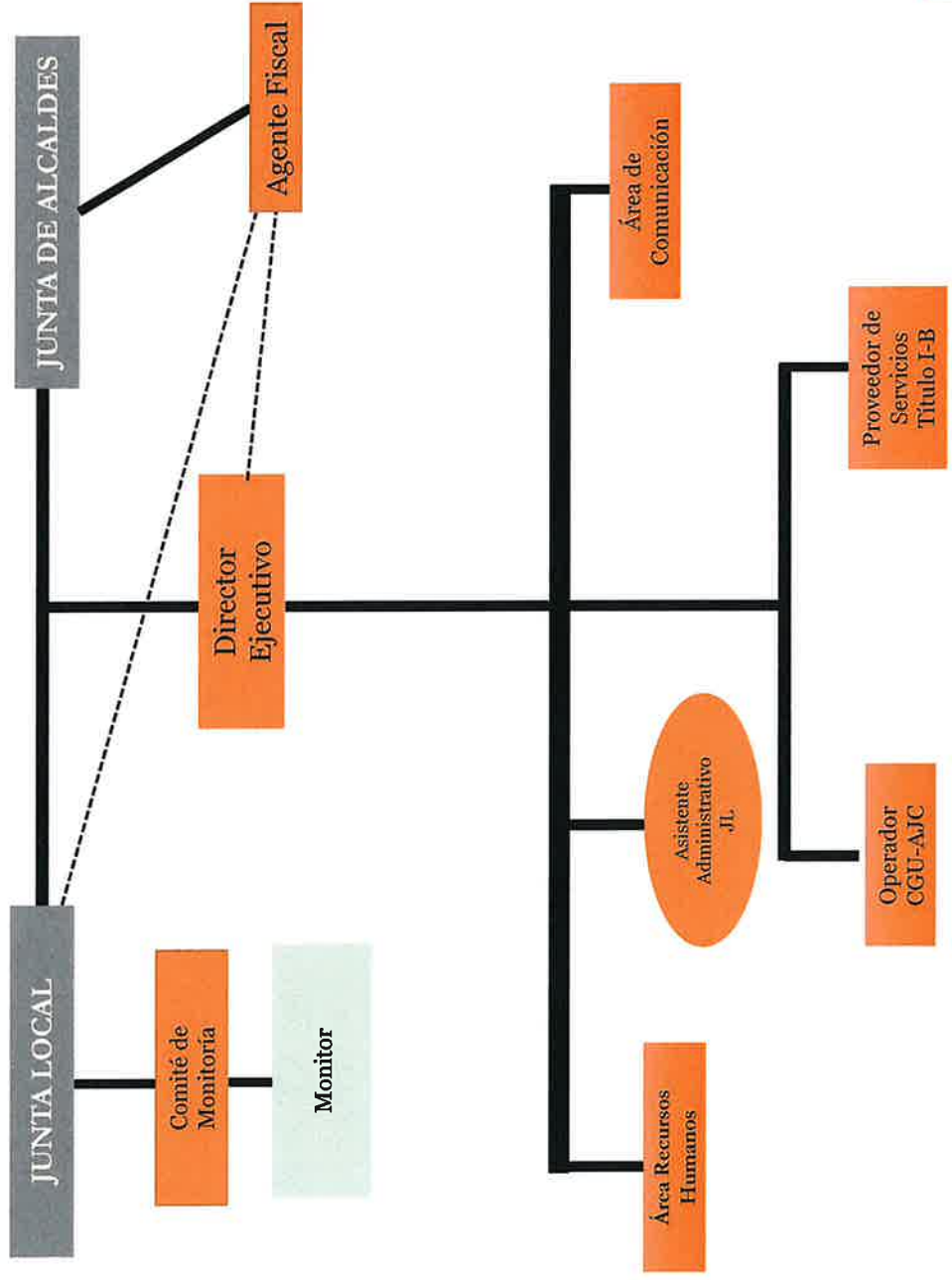
Fecha



# ÁREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE

JL

2019



Confianza (6)

**LA CASA DE LAS PUERTAS INC.**

CALLE GUAYAMA #78, HATO REY, PR. 00917

TEL. 787-753-1797 FAX. 787-751-9927

www.lacasadelaspuestas.com

SUSTECH,LL

ATENCIÓN: SRA. LIZA VAZQUEZ, COMPRADORA

DE: ING. LUIS TARRIDO

ASUNTO: COTIZACIÓN

FECHA: 21 DE FEBRERO DE 2019

TEL. 787-656-0660

E-MAIL. Molly.feliciano@aldisuerte.org

NO.	DESCRIPCION	PRECIO
A	PUERTA ACCORDEON MODELO COMERCIAL 240 LAMINIADA VINYL HUECO 49 X 87 ½	\$955.00
TOTAL-----		\$955.00
TAX 11.5%-----		<u>\$109.83</u>
TOTAL-----		\$1,064.83
B	PUERTA ACCORDEON TIPO RESIDENCIAL HUECO 49 X 87 ½	\$740.00
TOTAL-----		\$740.00
TAX 11.5%-----		<u>\$85.10</u>
TOTAL-----		\$825.10

NOTA: 1-SE CONSIDERA LA MEDIDA DE 49 X 87 ½ COMO LA MEDIDA DEL HUECO  
NO SE CONSIDERO MARCOS YA QUE LAS PUERTAS ACCORDEON  
SE INSTALAN DIRECTO AL CEMENTO DE HUECO.

2-PRECIO NO INCLUYE INSTALACION Y ENTREGA.

**Jessica Ortiz**

---

**From:** Molly J. Feliciano  
**Sent:** Monday, July 1, 2019 9:24 AM  
**To:** Jessica Ortiz  
**Subject:** RV: Cotización pedestales

Molly J. Feliciano-Velázquez  
Administradora de Sistemas de Oficina  
ALDLSureste  
Teléfono: (787) 953-3940

---

**De:** Stephanie Vazquez  
**Enviado:** miércoles, 22 de mayo de 2019 11:27:22 a. m.  
**Para:** Molly J. Feliciano  
**Asunto:** FW: Cotización pedestales

Stephanie Vázquez Arroyo  
Especialista de Comunicación y Divulgación  
Oficina Director Ejecutivo  
(787) 656-0101, ext. 2449  
stephanie.vazquez@aldlsureste.org

-----Original Message-----

From: liza collazo [<mailto:liza.systronics@gmail.com>]  
Sent: Friday, February 22, 2019 4:00 PM  
To: Stephanie Vazquez <[stephanie.vazquez@aldlsureste.org](mailto:stephanie.vazquez@aldlsureste.org)>  
Cc: [liza.systronics@gmail.com](mailto:liza.systronics@gmail.com)  
Subject: Cotización pedestales

Hola Stephanie,

Adjunto cotización para 3 pedestales color negro:

(3) Pedestal "File/File" \$705.00  
(1) Entrega e instalación \$150.00

Total \$855.00 (no incluye ivu)

Cada pedestal \$235.00

Cualquier pregunta me llamas.

Quedo pendiente por que me digas que día en la semana podemos pasar.

Buen fin de semana!



AVE. JESUS T. PIÑERO #1575  
 SAN JUAN, PUERTO RICO 00921  
 SS #660-505234 ASG #2206  
 TEL. (787) 774-1395  
 FAX. (787) 781-0685 / 6248

# QUOTATION

Quote Number: E20192874  
 Quote Date: May 21, 2019  
 Page: 1

<b>Quoted To:</b>
AREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE
1-787-656-0685

Customer ID	Good Thru	Payment Terms	Sales Rep
AEREA LOCAL DES HUM	6/20/19	Net 30 Days	

Quantity	Item	Description	Unit Price	Amount
1.00	10T7002FUS-CTO	Lenovo ThinkCentre M720q 10T7 - Tiny desktop - 1 x Core i7 8700T / 2.4 GHz - RAM 16 GB - SSD 256 GB - TCG Opal Encryption, NVMe - UHD Graphics 630 - GigE - WLAN: 802.11 ac, Bluetooth 4.2 - Win 10 Pro 64-bit Limited warranty - 3 years - on-site -	924.59	924.59
1.00	10QYPAR1US	Lenovo ThinkCentre Tiny-in-One 24 - Gen 3 - LED monitor - 23.8" (23.8" viewable) - 1920 x 1080 Full HD (1080p) - IPS - 250 cd/m <sup>2</sup> - 1000:1 - 4 ms - DisplayPort - 3 years warranty	253.00	253.00
	ENTREGA	7 - 10 DIAS PROCEDENCIA: USA		

Subtotal	1,177.59
Sales Tax	
<b>TOTAL</b>	<b>1,177.59</b>

LUIS VELLILA

ACCOUNT MANAGER  
 Mobile. (787) 630-6097  
 e-Mail: LVellilla@ComputerHousePR.com



Quote No. 30698  
 Date: 06/12/19  
 Page No. 1

Sold ALDL SURESTE  
 To P.O.BOX 487  
 HUMACAO, PR 00792


Ship PROPUESTA SISTEMA DE  
 To VIDEO CONFERENCIA PARA  
 SALON MEDIANO.

Tel: 787-656-0660  
 Fax:

Att:

Cust 171844 Ship date ASAP Ship via Dlvrd. by Sales  
 Salesman PIC Terms CASH

Quantity	Unit	Item Number	Description	Price	Unit	Extension
			POR ESTE MEDIO LE PRESENTAMOS LA PROPUESTA PARA EL SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA PARA EL SALON DE CONFERENCIAS PARA 25 PERSONAS.	.00		.00
1	EACH	MISC	YAMAHA CS700 V/CONF HD BR	1499.00	EACH	1,499.00
1	EACH	MISC	YANAHA EXCS700 MIC ARRAY	399.00	EACH	399.00
1	EACH	MISC	HONEYWELL OE43LED4K MON	449.00	EACH	449.00
1	EACH	MISC	43"MON WALL MOUNT	119.00	EACH	119.00
1	EACH	MISC	MATERIALES DE INTEGRACION	425.00	EACH	425.00
1	EACH	LABOR	INSTALACION/CONFIGURACION	750.00	EACH	750.00

-----  
 \* \* \* Q U O T E \* \* \*  
 By:  Sales Person Payment Option: CASH C.CARD Sale Amt 3,641.00  
 Card Holder Name : Sales Tax 418.74  
 Credit Card : Total 4,059.74  
 Exp. Date : Pmt Rec'd  
 Authorized by: \_\_\_\_\_

# ULTRA HD LED TV SPECIFICATIONS

W BOX TECHNOLOGIES 4K Ultra HD TVs feature 4 times more detail than Full HD 1080p at a Great Value.



**Honeywell**  
THE POWER OF CONNECTED

## MODELS

<b>0E-43LED4K</b> 43" (42.51" diagonal)	<b>0E-55LED4K</b> 55" (54.64" diagonal)
<b>0E-49LED4K</b> 49" (48.5" diagonal)	<b>0E-65LED4K</b> 65" (64.53" diagonal)

## PANEL SPECIFICATIONS

**4K**  
ULTRA HD



Size	42.51" diagonal	48.5" diagonal	54.64" diagonal	64.53" diagonal
Panel	FPD panel(UHD)	FPD panel(UHD)	FPD panel(UHD)	FPD panel(UHD)
Display scale	16:09	16:09	16:09	16:09
Backlight	DLED direct Type	DLED direct Type	DLED direct Type	DLED direct Type
Maximum resolution	3840x2160	3840x2160	3840x2160	3840x2160
Best working resolution	3840x2160@60Hz	3840x2160@60Hz	3840x2160@60Hz	3840x2160@60Hz
Pixel Pitch	0.2451mmx0.2451mm	0.37284mmx0.27963mm	0.420mmx0.315mm	0.744mmx0.744mm
Active Area	941.18mmx529.20mm	1073.7792mmx604.0008mm	1209.6mmx680.4mm	1209.6mmx680.4mm
Viewing angle	H:176°,V:176° (CR>10)	H:176°,V:176° (CR>10)	H:176°,V:176° (CR>10)	H:178°,V:178° (CR>10)
Center Luminance of White	Min.:220cd/m2;Typ.:260cd/m2	Min.:280cd/m2;Typ.:330cd/m2	Min.:220cd/m2;Typ.:260cd/m2	Min.:300cd/m2;Typ.:350cd/m2
Contrast ratio	Typ.:1200:1	Typ.:1200:1	Typ.:1200:1	Typ.:1200:1
Response time	Typ.:8ms	Typ.:8ms	Typ.:8ms	Typ.:8ms
Display Colors	1.06 Billion colors	1.06 Billion colors	1.06 Billion colors	1.06 Billion colors
Color Gamut(NTSC)	Typ.:66%	Typ.:66%	Typ.:65%	Typ.:65%

## STRUCTURE SIZE

Base: model (all)	Aerofoil metal base	Aerofoil metal base	Aerofoil metal base	Aerofoil metal base
Size w×h×t (without base)	38" x 22" x 3" (970×564×74mm)	43" x 25" x 3" (1102×639×81mm)	49" x 28" x 3" (1243×720×81mm)	57.5" x 33.2" x 3.5" (1462×844×88mm)
Size w×h×t (with base)	38" x 24" x 3" (970×614×74mm)	43" x 27" x 81x 3" (1102×696×81mm)	49" x 30" x 3" (1243×776×81mm)	57.5" x 35.5" x 3.5" (1462×901×88mm)
Size w×h×t Packing size (with base)	42" x 26" x 6" (1085×667×150mm)	47.6" x 29.3" x 6.9" (1210×744×175mm)	53" x 32" x 7" (1355×824×175mm)	63.8" x 37.9" x 8" (1620×965×205mm)
Weight (with base)	net weight 18.7 lbs (8.5 Kg) gross weight: 23.1 lbs (10.5 Kg)	net weight 22 lbs (10 Kg) gross weight 29.8 lbs (13.5 Kg)	net weight 31 lbs (14 Kg) gross weight 37 lbs (17 Kg)	net weight 44 lbs (20 Kg) gross weight 62 lbs (28 Kg)
Vesa	200mm×300mm	200mm×300mm	200mm×300mm	500mm×400mm

## INTERFACE CONFIGURATION (ALL MODELS)

Input Interface	TV (RF)	1	Video Out	1	
	HDMI	4		Earphone	1
	MHL	1			SPDIF Out
	USB	1			
	VGA	1			
	AV In	1			
	YPbPr In	1			





# CS-700



## Video Sound Collaboration System for Huddle Rooms

The Yamaha CS-700 video sound collaboration system is specifically designed as an all-in-one unit to equip huddle rooms with best in class audio and video capability. Huddle rooms have unique requirements, as they typically are small sized rooms with limited tabletop space. The Yamaha CS-700 combines ultra-wideband audio with high-quality video to fulfill video, audio, and collaboration requirements in one simple, wall-mounted system addressing all communication and collaboration requirements of the huddle room. Audio and video are accomplished through one USB cable. The integrated remote management capability enables IT departments across the world to remotely monitor and manage their huddle room installations.

### Video

Due to the small size of huddle rooms, participants sit close to displays and cameras in these rooms, in the past requiring panning of video cameras to see the whole room. The Yamaha CS-700 industry-leading 120 degree ultra-wide angle camera captures all meeting participants in one field of view. The CS-700 camera covers 80% more area



in the whole room, removing the hassle of panning and zooming cameras to see everybody in the room. The high pixel count of the CS-700 ensures that every expression is captured and seen for people up to 10ft/3m from the camera. It is truly a "set it and forget it" video system.

### Audio

"Hear every word" has never meant more to meeting success than today. The CS-700 takes advantage of years

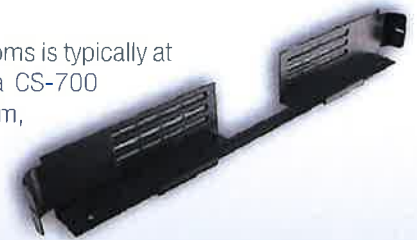
of professional and corporate audio experience within Yamaha and Revolabs. The CS-700 features a beamforming microphone array that picks up every word spoken in the room and delivers it to the far end. A four-element speaker bar provides amazing audio in the room, ensuring that every word spoken at the far end is heard. Combine that with award-winning audio processing technology integrated in the CS-700 and you have easy, natural conversations between meeting participants with clarity and intelligibility for all.

### USB, Bluetooth® and SIP support

The Yamaha CS-700 becomes the one communication device in the room. It supports business communication applications such as Microsoft® Skype for Business™, Google Chromebox for Meetings™, BlueJeans®, Zoom®, GoToConference™, Vidy® and others. In addition, the CS-700 provides a SIP interface to the corporate call manager, replacing the need for a separate conference phone in the huddle room. USB and SIP communications can be easily bridged in the CS-700, expanding the communication opportunities even further. And Bluetooth allows for fast and easy audio connections, instantly turning a mobile or computer call into a conference call.

### Wall mount

Table space in huddle rooms is typically at a premium. The Yamaha CS-700 is a wall mount system, eliminating any need for table-top equipment in the huddle room. The wall mount provides simple installation and makes connecting the wires to the CS-700 easy by use of a special pivot design feature. If you can drill a hole, you can install the CS-700.





### Remote Manageability

Managing up to hundreds of huddle rooms is a challenge for any IT department. The Yamaha CS-700 enables remote monitoring and management of the units as well as configuring units in bulk. Upgrade them remotely and automatically through the IP interface. Managing technology in the huddle room just became way simpler!

### Available versions

**CS-700AV:** Audio, Video, IT management

**CS-700SP:** Audio, Video, IT management, SIP interface

## MAIN FEATURES

- USB audio and video support for UC applications
- Beam forming microphone array
- 4 speaker element sound bar
- Ultra-wide angle camera with 120 degree field of view
- Integrated SIP interface for Call Manager integration
- Remote Administration and Management, System notifications (SNMP), Auto configuration support

## TECHNICAL SPECIFICATIONS

<b>AUDIO</b>		<p><b>Speaker Bar</b> 4 Speaker elements with tweeter and mid-Woofer on left and right</p> <p><b>Speaker Frequency Response</b> 160 – 20,000 Hz</p> <p><b>Max SPL</b> 90 dB at 1 M</p> <p><b>Microphones</b> 4 microphone beamforming array</p> <p><b>Microphone Coverage</b> 180 degrees audio pickup</p> <p><b>Microphone Frequency Response</b> 160 – 16,000 Hz</p> <p><b>Full Duplex Audio</b> Yes</p> <p><b>Echo Cancellation</b> Ultra wideband AEC</p> <p><b>LED indicator</b> Mute/unmute</p>	<b>COMPLIANCE</b>		
<b>INTERFACES</b>		<p><b>Mount</b> Wall Mount Bracket for above or below display mounting</p> <p><b>Connector</b> USB with strain relief</p> <p><b>USB Host Port</b> Audio, video and HID supported over USB 2.0 and 3.0/3.1</p> <p><b>Ethernet</b> RJ 45</p> <p><b>Bluetooth*</b> Audio only</p>	<p><b>Safety</b> IEC60065, IEC60950, IEC62368</p> <p><b>EMC</b> CISPR13/CISPR22/CISPR32/ FCC/J55013/ ETSI EN 300 328 / ETSI EN 302 291-2 / ETSI EN 300 330-2 EN55024/CISPR24 or 35 and ETSI EN 301 489-1</p> <p><b>Environmental</b> RoHS, Reach, WEEE</p>	<b>WARRANTY</b>	
<b>CAMERA</b>		<p><b>Camera Sensor</b> High Definition CMOS</p> <p><b>Privacy</b> Digital video mute</p> <p><b>LED Indicators</b> Camera Operational LED</p> <p><b>UVC Support</b> UVC 1.5</p> <p><b>Field of View</b> 120 degrees</p>	<p><b>Global except for EU</b> 1 Year return to factory</p> <p><b>European Union</b> 2 Year return to factory</p>		
<b>SIP</b>		<p><b>Call Handling</b> Make, Answer, Hold, Resume, Transfer (Blind and Supervised), Forwarding, Do not disturb, Redial, Call Timer, Call ID, Speed Dial, Missed Call Notifications, Voice Mail Notifications (switch configured)</p> <p><b>Call Bridging</b> Supports Bridging SIP and USB Calls. Join, Split, Hold, Resume, 3+1 Lines: Up to 2 SIP calls, 1 USB call, plus the user</p> <p><b>Codecs</b> G.711 (A-law and <math>\mu</math>-law), G.722, G.726, G.729</p> <p><b>DTMF Support</b> RTP event, SIP in-band, SIP Info package</p> <p><b>Security</b> SRTP/SRTCP Support (RFC 1889), IETF SIP support (RFC 3261 and companion RFCs), SSIP, Password protected configuration files, Password protected login</p> <p><b>Network &amp; Provisioning</b> DHCP or Static IP, Server Based Central Provisioning, Web Portal for Individual Unit Configuration</p>	<p><b>SIZE, WEIGHT, POWER</b></p> <p><b>Height</b> 3.9in/98.75mm</p> <p><b>Length</b> 2.7in/68.5mm</p> <p><b>Width</b> 34.1in/861.7mm</p> <p><b>Weight (Incl. bracket)</b> 7.3 lbs/3.3kg</p> <p><b>Input Voltage</b> 100-240 VAC</p> <p><b>Input Current</b> 1A</p> <p><b>Input Frequency</b> 50-60 Hz</p> <p><b>Power Consumption</b> 36W</p> <p><b>Power Cord Length</b> 10ft/3m - Please order correct SKU for regional power cord requirements</p>		

YAMAHA CORPORATION  
<https://uc.yamaha.com/cs-700>



## QUOTE

*Camera-Mundi, Inc.*

Box 6840, Caguas, PR 00726  
 Rpto Ind. Cartagena, Carr. #1, Km 34.1, Caguas, PR 00725  
 Tel. 787-743-4876 787-653-4876 Fax. 787-746-4979

QUOTE NUMBER: Q092425  
 QUOTE DATE: 6/3/2019

CUSTOMER NUMBER: 90-0001994

**QUOTE TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
 P.O. BOX 487  
 CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
 #104  
 HUMACAO, PR 00792  
**PEDIDO POR:** MOLLY J FELICIANO

**SEND TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
 P.O. BOX 487  
 CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
 #104  
 HUMACAO, PR 00792  
**COTIZADO POR:** CARLOS LUIS DIAZ

**SS PATRONAL**  
 66-035-9447

**Ship VIA**

**Terms**  
 Net 30 Days

**ITEM NUMBER**

**SHIPPED**

**Price**

**Amount**

AA	Lumens PS752 Desktop Document Camera Full HD 1080p Resolution Video at 30 fps 20x Zoom + 12x Digital Zoom Up to 4TB USB Flash Drive Support PC-Free Annotation via USB Mouse Support 17 x 13" Shooting Area Anti-Reflection Gooseneck LED Side Lamps VGA, HDMI, Composite, Audio, RS232 Ports Instant Image Adjustment Button PiP, Mask, Highlight, and Other Effects Mac/Windows Compatible Software Included	1	2,176.92	2,176.92
	# 1121-LUPS752 MFR # PS752			
AA	#1290-5058334 Adobe Creative Cloud for teams - All Apps - Team Licensing Subscription 1 - YEAR Mfg. Part#: 65291080BA01A12-12 UNSPSC: 43232102 Electronic distribution - NO MEDIA	1	1,763.76	1,763.76

Net Order: 3,940.68  
 Less Discount: 0.00  
 Freight: 0.00  
 Nontaxable Tax Code 0.00  
 0.00  
**QUOTE TOTAL:** 3,940.68



Remit to:  
270 Cruz Ortiz Stella Humacao, P.R. 00791  
Cel: (787) 646-8041  
Email: joel\_robles@live.com

Quote # 530182  
Ticket date: 7/1/19

Quote expires  
July 31, 2019 12:00 am

Sold to: Area Local de Desarrollo Laboral Sureste  
CUENTAS POR PAGAR  
ALSURESTE  
P O Box 487  
Humacao, PR 00792  
(787) 656-0101  
José I Pereira

Ship to: ALDL Sureste - ALMACEN  
Calle Francisco Vega # 8  
COORDINAR ENTREGA CON  
SR. FREDDY ARROYO  
Humacao, PR 00792  
787-656-0101 x.2443

Customer #: JC035  
Sls rep: JROBLES

Ship date:  
Location: MAIN

Ship-via code: T  
Terms: Net 30 days

Quantity	Item #	Description	Price	Selling unit	Ext pro
		UPC Code			
		Location			
30	INC OPTIMA	Multi-Task Chair Optima	\$530.00	EACH	15,900.00
	Orange				
2	INC ARIA	Executive Chair Aria	\$555.00	EACH	1,110.00
		Color: Orange	\$0.00	Each	0.00

Joel Robles Flores  
Cel: (787) 646-8041  
joel\_robles@live.com

User: JROBLES

Total line items: 3

Sale subtotal: 17,010.00

Tax: 0.00

Misc charge: 0.00

Total: 809.90

Tintas, toners y equipo electronico  
NO tienen cambio ni devolucion.  
Mercancia despachada correctamente  
no tiene devolucion. Reclamacion en  
o antes de 10 dias laborables.

-Ordenes menores de \$100.00 deben ser recogidas en la tienda o tendran un cargo de \$9.00 por bulto en la entrega.-  
-Entregas de muebles y cartones de papel de copia se efectuaron solo en primer nivel-



Requires additional lead time and cannot be returned.

# HON Brigade® 700 Series Lateral Files



Heavy-duty steel ball-bearing drawer suspensions operate easily and quietly.

- Drawers include side-to-side hangrails for letter or legal size filing and magnetic label holder.
- Mechanical interlock allows only one drawer to be open at a time to inhibit tipping.
- Counterweight included, where applicable, to meet ANSI/BIFMA requirements.
- Four adjustable leveling glides help compensate for uneven flooring.
- HON® "One Key" interchangeable core removable locks.
- Backed by the HON® Full Lifetime Warranty.
- Contains 12% pre-consumer recycled content, 24% post-consumer recycled content.
- Level 2 Certified; Meets or exceeds ANSI/BIFMA Standards; SCS Indoor Advantage Gold Certified.

## HON Lateral File Accessories

### SINGLE CROSS RAILS FOR 30" AND 36" LATERAL FILES

Create front-to-back filing. For 30" laterals—makes two rows of letter-size filing for two drawers. For 36" laterals—makes two rows of letter- or legal-size filing for two drawers.

ID	No.	Color	Qty.	Unit	Price
41	HON-919491	Gray	4	Pack	55.00

### DOUBLE CROSS RAILS FOR 42" WIDE LATERAL FILES

Makes three rows of front-to-back letter size filing. Order one pack per drawer/shelf. Two rails per pack.

ID	No.	Color	Qty.	Unit	Price
42	HON-919492	Gray	2	Pack	55.00

### REMOVABLE LOCK CORE REPLACEMENT KIT

For one-key convenience in a work area. Order the standard product (shipped with factory installed locks using random numbered cores). Order the appropriate quantity of replacement cores for each workstation or keyed area. Includes one core, two keys, core-removal tool adapter and instructions.



ID	No.	Color	Qty.	Unit	Price
43	HON-F23CX	Brushed Chrome	1	Each	36.00

Description	ID	Black	Charcoal	Light Gray	Putty	W x D x H	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>LATERAL FILES</b> —Durable laminate top with painted apron and chrome legs. Coordinates with 34000 Series desks.									
<b>42" Wide Files — 5 Drawers</b>	HON-795LP *	HON-795LS *	HON-795LQ *	HON-795LL *	42" x 19 1/4" x 67"	274 lbs.		Each	2,849.00
4 Drawers	HON-794LP	HON-794LS	HON-794LQ	HON-794LL	42" x 19 1/4" x 53 1/4"	214 lbs.		Each	1,544.00
3 Drawers	HON-793LP	HON-793LS	HON-793LQ	HON-793LL	42" x 19 1/4" x 40 1/4"	182 lbs.		Each	1,265.00
2 Drawers	HON-792LP	HON-792LS	HON-792LQ	HON-792LL	42" x 19 1/4" x 28 3/8"	148 lbs.		Each	899.00
<b>36" Wide Files — 5 Drawers</b>	HON-785LP *	HON-785LS *	HON-785LQ *	HON-785LL *	36" x 19 1/4" x 67"	274 lbs.		Each	1,779.00
4 Drawers	HON-784LP	HON-784LS	HON-784LQ	HON-784LL	36" x 19 1/4" x 53 1/4"	196 lbs.		Each	1,344.00
3 Drawers	HON-783LP	HON-783LS	HON-783LQ	HON-783LL	36" x 19 1/4" x 40 1/4"	169 lbs.		Each	1,091.00
2 Drawers	HON-782LP	HON-782LS	HON-782LQ	HON-782LL	36" x 19 1/4" x 28 3/8"	132 lbs.		Each	769.00
<b>LATERAL FILES WITH STORAGE CABINET</b> —Hinged doors conceal 36 1/4" h storage space with two adjustable shelves. Bottom shelves hold two rows of three-ring binders.									
Two lateral file drawers with steel bearing suspension for letter/legal size filing. Keyed alike locks secure doors and lateral file drawers independently.									
<b>42" Wide Files — 2 Drawers</b>	HON-795LSP	HON-795LSS	HON-795LSQ	HON-795LSL	42" x 19 1/4" x 67"	230 lbs.		Each	1,592.00
<b>36" Wide Files — 2 Drawers</b>	HON-785LSP	HON-785LSS	HON-785LSQ	HON-785LSL	36" x 19 1/4" x 67"	211 lbs.		Each	1,399.00

HON-795LP, HON-795LS, HON-795LQ, HON-795LL, HON-785LP, HON-785LS, HON-785LQ, HON-785LL—Top drawer is a roll-out shelf with receding door. Also features a posting shelf above the third drawer.

Prices subject to change without notice. Visit our website for the latest pricing and product information.

# Trolley Dolly Rolling Cart Hand Truck Platform

## Just One Quick Click

Don't miss out on this multi-millionaire-making opportunity. Publishers Clearing h



Trolley Dolly Rolling Cart Hand Truck Platform

dolly lift cart rolling table hydraulic w foot pump trolley . commercial bus cart kitchen food catering rolling dolly 3 shelf trolley .  
 trolley dolly rolling cart hand truck. trolley dolly rolling cart a transformable wagon and. dollies moving supplies the home  
 depot trolley dolly rolling cart. trolley dolly rolling cart adjustable. trolley dolly rolling cart mount it lb capacity hand truck.



HCC& Trolley Dolly De múltiples fines Portátil Alta capacidad Carrito de compras Oficina deposito Palanca ajustable Carro plegable móvil Con tapa B077LK545D  
161.80





---

May 31, 2017

**Mr. Luis E. González Torres**  
Executive Director  
**Mrs. Yesenia Ruiz**  
Human Resources Manager  
**AREA LOCAL DE DESARROLLO**  
PO Box 487  
Humacao, PR 00792

Dear Sirs:

Thanks for the opportunity of presenting our added value modules. As agreed, we hereby quote the Time Aide Human Resources Module.

### **1.1. TIME AIDE HUMAN RESOURCES**

An organization's most valued asset is the people working there who individually and collectively contribute to the achievement of the objectives of the business. The Time Aide Human Resources Module offers a solution for the HR business needs.

HR Module offers these key functions:

- Hire an employee
- Training and development
- Performance Evaluation and Management
- Employment History
- Record keeping of al personal data
- Compensation, pensions, bonuses, etc. in liaison with payroll
- Career development and certifications
- Licenses Requests
- Job analysis in order to determine the level of skills/technical abilities, flexibility of the employee required, among others.

<i>AREA LOCAL DE DESARROLLO</i>				
<i>PROPOSAL FOR HUMAN RESOURCES MODULE</i>				
EQUIPMENT	QTY	UNIT	PRICE	
1. HR Module installed and configured. – Human Resources Module for Time Aide. (Server + 2 clients)	1		\$3,495.00	\$3,495.00
2. HR Module Training – A three hours session.	2		\$325.00	\$ 650.00
			<b>Total =</b>	<b>\$4,145.00</b>

### SPECIAL PRICE - \$3,695.00

\*\* Each additional TIME AIDE HR Supervisor license costs \$295.00 installed and configured.

<b>MAINTENANCE:</b>				
ITEM	DESCRIPTION	QTY.	PRICE	AMOUNT
1	<b>Human Resources Module Maintenance Contract (per year)</b> Next Day business hrs. Response time. Includes software updates, remote assistance support, for server license + 2 clients. <i>This is an annual payment.</i>	1	\$ 495.00	\$ 495.00

Cordially,

Angelie T. Jiménez Blanes  
Sales & Marketing VP

## 2. TIME AIDE CLOUD SERVICES

THERE IS AN OPTION WHERE IDENTECH, INC. PROVIDES A SERVER WITH ALL THE REQUIREMENTS INCLUDING 2 CONCURRENT USERS CONNECTED WHENEVER AND WHEREVER JUST BY USING THE INTERNET.

<b>CLOUD SERVICES</b>				
Includes server, static IP for punch clocks connection, 2 CONCURRENT USERS and next day response time.				
1	Includes RAS- Remote Assistance Support, phone support and software updates.	1	\$250.00	\$ 250.00
<b>The software maintenance is included in the monthly payment.</b>				
<b>Total</b>				<b>\$250.00</b>

\*\*This service is a monthly fee and includes the yearly software maintenance.



### 3. SYSTEM REQUIREMENTS

#### For the server:

- Microsoft Windows Server 2008 R2 or greater
- Microsoft SQL Server 2008 Standard or greater
- Intel Xeon or equivalent processor
- At least 12GB of RAM
- At least 100GB Hard Drive
- IIS 7 or greater
- Static Public IP
- VPN or intranet connection among sites.

#### For the client:

- Microsoft Windows 7 Professional or greater
- 4GB RAM
- 100GB of available disk space
- Intel Core Duo or equivalent processor
- Internet or Intranet connection

These system requirements can be discussed in detail at your convenience. For any questions or comments, please give us a call at 787-349-6023 or 787-763-6532.



**Identech, Inc. "As is statement"** - Except as expressly set forth in this agreement, the program is provided on an "as is" basis, without warranties or conditions of any kind, either express or implied including, without limitation, any warranties or conditions of title, non-infringement, merchantability or fitness for a particular purpose. Each recipient is solely responsible for determining the appropriateness of using and distributing the program and assumes all risks associated with its exercise of rights under this agreement, including but not limited to the risks and costs of program errors, compliance with applicable laws, damage to or loss of data, programs or equipment, and unavailability or interruption of operations.

**Identech, Inc. "Customization services"** In the event that the customer requires functionality not provided by the software or substantially different from that provided by the software, Identech, Inc. may provide at its discretion customization services. Customization services are provided by CUSTOM DEVELOPMENT QUOTES based on the written requirements of the customer and the expected deliverables.

**Identech, Inc.** warrants that the software media shall be free from defects in materials and workmanship, for a period of 90 days from delivery.

**Identech, Inc.** warrants that all terminals shall be free from defects in materials and workmanship, for a period of one year from delivery.

Accepted by:

\_\_\_\_\_

Date:

\_\_\_\_\_

### 3.1. TERMS AND CONDITIONS

1. This proposal is valid for 30 days.
2. Delivery date is 30 business days after order is placed.
3. Payment terms are 50% upon order placement, 50% upon project running.
4. Items quoted FOB San Juan, Puerto Rico.
5. As of July 1<sup>st</sup>, 2015 the 11.5% SALES TAX will apply.



## Workforce Now® Technology Services



Prepared Exclusively For:

**ALDL Sureste  
Yesenia Ruiz  
HR Manager**

**Luis Marti  
District Manager  
1590 Ave Ponce De Leon  
San Juan, PR 716**

**6/8/2017**

Company Information

ALDL Sureste  
PO BOX 487  
Humacao, PR 00792  
United States

Executive Contact

Yesenia Ruiz  
HR Manager  
[yesenia.ruiz@aldsureste.org](mailto:yesenia.ruiz@aldsureste.org)  
(787) 656-0101



70

Total  
Employees



\$1,500.00

Implementation  
Costs



\$9,420.00

Total Annual  
Investment

Expiration

7/23/2017

ADP Sales Associate

Luis Marti  
District Manager  
[luis.marti@adp.com](mailto:luis.marti@adp.com)  
787-308-6043

Company Information

ALDL Sureste  
PO BOX 487  
Humacao, PR 00792  
United States

Executive Contact

Yesenia Ruiz  
HR Manager  
[yesenia.ruiz@aldlsureste.org](mailto:yesenia.ruiz@aldlsureste.org)  
(787) 656-0101

Processing Fees and Considerations

Number of Employees: 70 on ALDL Sureste



Monthly Processing

	Count	Min	Base	Rate	Monthly	Annual
Workforce Now Essential Time & Attendance	70	\$100.00	-	\$5.00	\$350.00	\$4,200.00
▪ Essential Time						
4500 Numeric Bar-code Ethernet Timeclock	3	-	-	\$125.00	\$375.00	\$4,500.00
4500 QuickPunch Timeclock	3	-	-	\$20.00	\$60.00	\$720.00



Total Annual Investment

Total Annual

Workforce Now Services

\$9,420.00



Other Considerations

Setup

Implementation

    ▪ Implementation for Workforce Now Essential Time and Attendance

\$1,500.00



Total Other Considerations

Total Setup

Implementation and One Time Fees

\$1,500.00

Company Information

ALDL Sureste  
PO BOX 487  
Humacao, PR 00792  
United States

Executive Contact

Yesenia Ruiz  
HR Manager  
[yesenia.ruiz@aldlsureste.org](mailto:yesenia.ruiz@aldlsureste.org)  
(787) 656-0101

Important Project & Billing Information

Product Billing

Billing for Essential Time will begin on the-date the ADP Product of Service is available for use by the client in a production environment. The billing count for Essential Time are based on all non-terminated employees in the Time Module. This count includes practitioners and supervisors.

Other

Start Date: Time:10/19/2017

Client agrees to direct debit of fees for service:

YES

Expiration Date:

7/23/2017

Summary

Estimated Annual Net Investment:	<u><u>\$9,420.00</u></u>	Total Implementation:	<u><u>\$1,500.00</u></u>
----------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

The ADP Services Listed on this Sales Order are provided at the prices set forth herein and in accordance with the ADP Master Services Agreement (or other similar agreement governing ADP's services), which shall include any appendix, exhibit, addendum, schedule or other similar document attached thereto or accompanying this Sales Order. By signing below you are acknowledging and agreeing to such terms and conditions and to the listed prices.

ADP, LLC

Client: ALDL Sureste

Signature: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Financial  
Review

## Sales Order

Quote Number  
02-2017-2361147.1



A more human resource.

### Company Information

ALDL Sureste  
PO BOX 487  
Humacao, PR 00792  
United States

### Executive Contact

Yesenia Ruiz  
HR Manager  
[yesenia.ruiz@aldsureste.org](mailto:yesenia.ruiz@aldsureste.org)  
(787) 656-0101

### Workforce Now Included Services

#### Essential Time

- Time Collection
- PTO Management & Reporting
- PTO Approval Request
- Rule Based Calculations
- Scheduling
- Paid Time Off (PTO) Accruals Engine

Thank you for your consideration



MAJOR ACCOUNTS SERVICES - MASTER SERVICES AGREEMENT

06-08-2017

(Effective Date)

ADP, LLC: One ADP Boulevard  
Roseland New Jersey 07068

(referred to herein as "ADP")

CLIENT: ALDL Sureste  
PO BOX 487  
Humacao, PR 00792, United States

(referred to herein as "Client")

Attention: Yesenia Ruiz

ADP and Client agree that ADP shall provide Client with the following services in accordance with the terms and subject to the conditions set forth in this Major Accounts Services Master Services Agreement (the "Agreement")

ANNEX A:	GENERAL TERMS AND CONDITIONS
ANNEX C:	TIME AND ATTENDANCE SERVICES

BY SIGNING BELOW, CLIENT ACKNOWLEDGES THAT THEY HAVE REVIEWED THE ENTIRE AGREEMENT INCLUDING THE TERMS AND CONDITIONS IN EACH ANNEX CORRESPONDING TO SERVICES PURCHASED PURSUANT TO THE SALES ORDER.

This Agreement includes the Annexes related to the services selected by Client. Each Annex listed above is attached hereto and is incorporated into this Agreement in full by this reference as if set forth in this Agreement in full.

ADP, LLC		CLIENT	
_____ (Signature of Authorized Representative)		_____ (Signature of Authorized Representative)	
_____ (Name - Please Print)		_____ (Name - Please Print)	
_____ (Title)	_____ (Date)	_____ (Title)	_____ (Date)



## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

All references in this Agreement to “**Client**” shall refer to Client and its affiliates receiving the Services and ADP Products (defined in section 1A) pursuant hereto. For purposes of this Agreement “**affiliate**” shall mean any individual, corporation or partnership or any other entity or organization (a “**person**”) that controls, is controlled by or is under common control with Client. For purposes of the preceding definition, “control” shall mean the possession, directly or indirectly, of the power to direct or cause the direction of the management and policies of such person, whether through ownership of voting securities or by contract or otherwise. Unless otherwise specified, any reference in this Annex to a section or other subdivision is a reference to a section or subdivision of this Annex. Any terms defined in this Annex A shall have the same meaning in any other Annex to this Agreement unless otherwise noted.

### 1. GENERAL TERMS

- A. **Services.** ADP shall provide the services described in each Annex elected by Client under this Agreement or amendment to this Agreement and any other services offered pursuant to this Agreement and that ADP provides to Client at Client's request (the “Services”) and such equipment, computer programs, software (other than pre-packaged third-party software), and documentation (the “ADP Products”) required for such Services in accordance with sales order(s) between Client and ADP (the “Sales Order(s)”). A general description of the Services, including ADP Workforce Now, ADP's web-based portal which provides a single point of access to ADP online solutions and employee-facing websites and resources related to payroll, HR, benefits, talent, and time and attendance, is found at [www.productdescription.majoraccounts.adp.com](http://www.productdescription.majoraccounts.adp.com) (which may be modified from time to time provided, however, that any such modifications will not have a material adverse impact on any of the Services Client is receiving). The ADP Products and Services are hosted in the United States and are for use in the United States only, except for the HR and/or Talent modules of ADP Workforce Now (but specifically excluding document cloud services and any other modules/tools that ADP, in its sole discretion, determines shall not be accessible to Client employees located outside the United States), approved for use and access by Client from the countries specified on the Approved Country List listed on [www.productdescription.majoraccounts.adp.com](http://www.productdescription.majoraccounts.adp.com) or ADP otherwise consents in writing. ADP will provide the Services in a good, diligent and professional manner in accordance with industry standards, utilizing personnel with a level of skill commensurate with the Services to be performed.
- B. **Errors; Review of Data.** All Services provided hereunder will be based upon information provided to ADP by Client or any person who is authorized by Client to use, access or receive the Services. Client will promptly review all documents and reports produced by ADP and provided or made available to Client in connection with the Services and promptly notify ADP of any error, omission, or discrepancy with Client's records. ADP will promptly correct such error, omission or discrepancy and, if such error, omission or discrepancy was caused by ADP, then such correction will be done at no additional charge to Client. To help prevent employee fraud, ADP recommends that Client has someone other than its designated payroll contact, promptly and thoroughly review Client's disbursement reports to enable Client to spot and correct errors and inconsistencies.
- C. **Records.** ADP does not serve as Client's record keeper and Client will be responsible for retaining copies of all documentation received from or provided to ADP in connection with the Services to the extent required by Client or applicable law.
- D. **Use of ADP Products and Services.** ADP Products and Services include confidential and proprietary information. Client shall use the ADP Products and Services only for its internal business purposes. Client shall not provide, directly or indirectly, any of the ADP Products or Services or any portion thereof to any other party. Client shall not provide service bureau or other data processing services that make use of the ADP Products or Services or any part thereof without the express written consent of ADP. Client shall be responsible for the use of the Services by its affiliates, employees, plan participants and any other persons authorized by Client to access or use the Services in accordance with the terms of this Agreement. Client is responsible for the accuracy and completeness of all information and materials provided by Client, its agents or employees, regardless of form (“Client Content”).
- E. **Compliance.**
- i. **Applicable Laws.** Each party will comply with applicable laws and regulations that affect its business generally, including any applicable anti-bribery, export control and data protection laws and rules and regulations promulgated by the United States Department of Treasury, Office of Foreign Assets Control (“OFAC”) regarding export controls and trade with prohibited parties. For clarity, Client represents that Personal Information (as defined section 7C of this Annex A) transferred by Client or at Client's direction to ADP has been collected in accordance with applicable privacy laws, and ADP agrees that it shall only process the Personal Information as needed to perform the Services, or as required or permitted by law.
  - ii. **Design of the Services.** ADP will design the Services, including the functions and processes applicable to the performance of the Services, to assist the Client in complying with its legal and regulatory requirements applicable to the Services, and ADP will be responsible for the accuracy of such design. Client and not ADP will be responsible for (i) how it uses the Services to comply with its legal and regulatory requirements and (ii) the consequences of any instructions that it gives or fails to give to ADP, including as part of the implementation of the Services, provided ADP follows such instructions. Services do not include any legal, financial, regulatory, benefits, accounting or tax advice.
  - iii. **Online Statements.** If Client instructs ADP to provide online pay statements, Forms W2, or Forms 1099 without physical copies thereof, Client will be exclusively responsible for determining if and to what extent Client's use of online pay statements, Forms W2 or Forms 1099 satisfies Client's obligations under applicable laws and the consequences resulting from such determinations.
- F. **Links to Third-Party Sites.** Certain ADP Products or Services may be accessed by Client and its authorized employees and plan participants through the Internet at a website provided by ADP or on behalf of ADP, including those hosted by ADP on behalf of Client (a “Site”). Links to and from the Site to other third-party sites do not constitute an endorsement by ADP or any of its subsidiaries or affiliates of such third-party sites or the acceptance of responsibility for the content on such sites. Client's business dealings with any third-party advertiser found on the Site(s) are solely between Client and such advertiser and ADP shall not be responsible or liable for any loss or damage of any sort incurred as the result of any such dealings or as the result of the presence of such advertisers on ADP Workforce Now.

**G. Transmission of Data.** In the event that Client elects to use an application programming interface (“API”) to provide, or requests that ADP provide any Client Content or employee or plan participant information to any third party or to any non-U.S. Client location, Client represents that it has acquired any consents or provided any notices required to transfer such content or information and that such transfer does not violate any applicable international, federal, state or local laws and/or regulations. Additionally, ADP shall not be responsible for any services or data provided by any such third party.

## **2. FEES, PAYMENTS, AND TAXES**

- A. Fees.** Client shall pay ADP for the ADP Products and Services at the rates specified in the Sales Order (assuming no changes in requirements, specifications, volumes or quantities) for the first six (6) months after the Effective Date, or if there is a Price Agreement for certain ADP Products or Services, for the term set forth therein (the “**Initial Period**”). Client shall pay ADP for the ADP Products and Services added by Client after the Effective Date at ADP’s then prevailing prices for such ADP Products and Services. Subject to any Price Agreement, ADP may increase prices for the ADP Products and Services at any time after the Initial Period upon at least thirty (30) days prior written notice to Client if such change is part of a general price change by ADP to its clients for affected items.
- B. Billing.** Commencement of billing for Services shall be set forth in the respective Annexes governing the Services. Client will pay all invoices in full within thirty (30) days of the invoice date. Client shall reimburse ADP for any expenses incurred, including interest and reasonable attorney fees, in collecting amounts due ADP hereunder that are not under good faith dispute by Client. Fees for implementation services, if any, shall be billed upon go live of the respective Service(s); provided, however, in the event this Agreement or any Services(s) is terminated after the commencement but prior to the completion of such implementation, ADP will invoice, and Client will pay, for any implementation services and expenses incurred by ADP until such date of termination (a minimum of 30% of quoted implementation fees), not to exceed the implementation fees quoted on the Sales Order.
- C. Taxes.** Client shall be responsible for payment of all taxes (excluding those on ADP’s net income) relating to the provision of ADP Products and Services, except to the extent a valid tax exemption certificate or other written documentation acceptable to ADP to evidence Client’s tax exemption status is provided by Client to ADP prior to the delivery of Services.

## **3. WARRANTIES AND DISCLAIMER**

- A. Warranties.** Each party warrants that (i) it has full corporate power and authority to execute and deliver this Agreement and to consummate the transactions contemplated hereby and (ii) this Agreement has been duly and validly executed and delivered and constitutes the valid and binding agreement of the parties, enforceable in accordance with its terms.
- B. DISCLAIMER.** EXCEPT AS EXPRESSLY SET FORTH IN THIS AGREEMENT, ALL EQUIPMENT PROVIDED BY ADP OR ITS SUPPLIERS IS PROVIDED “AS IS” AND ADP AND ITS LICENSORS EXPRESSLY DISCLAIM ANY WARRANTY, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, NON-INTERRUPTION OF USE, AND FREEDOM FROM PROGRAM ERRORS, VIRUSES OR ANY OTHER MALICIOUS CODE WITH RESPECT TO THE SERVICES, THE ADP PRODUCTS, ANY CUSTOM PROGRAMS CREATED BY ADP OR ANY THIRD-PARTY SOFTWARE DELIVERED BY ADP. ADP AND ITS LICENSORS FURTHER DISCLAIM ANY WARRANTY THAT THE RESULTS OBTAINED THROUGH THE USE OF THE SERVICES, THE ADP PRODUCTS, ANY CUSTOM PROGRAMS CREATED BY ADP OR ANY THIRD-PARTY SOFTWARE DELIVERED BY ADP WILL MEET CLIENT’S NEEDS.

## **4. INTELLECTUAL PROPERTY**

- A. Client IP Rights.** Except for the rights expressly granted to ADP in this Agreement, all rights, title and interests in and to Client Content, including all Intellectual Property Rights (as hereinafter defined) inherent therein and pertaining thereto, are owned exclusively by Client or its licensors. Client hereby grants to ADP for the term of this Agreement a non-exclusive, worldwide, non-transferable, royalty-free license to use, edit, modify, adapt, translate, exhibit, publish, reproduce, copy and display the Client Content for the sole purpose of performing the Services; provided Client has the right to pre-approve the use by ADP of any Client trademarks or service marks. For the purposes of this Agreement, “Intellectual Property Rights” means all rights, title and interest to or in patent, copyright, trademark, service mark, trade secret, business or trade name, know-how and rights of a similar or corresponding character.
- B. ADP IP Rights.** Except for the rights expressly granted to Client in this Agreement, all rights, title and interest in and to the Services, including all Intellectual Property Rights inherent therein and pertaining thereto, are owned exclusively by ADP or its licensors. ADP grants to Client for the term of this Agreement a personal, non-exclusive, non-transferable, royalty-free license to use and access the ADP Products or Services in accordance with the terms of this Agreement. The ADP Products or Services do not include any Client-specific customizations unless otherwise agreed in writing by the parties. Client will not obscure, alter or remove any copyright, trademark, service mark or proprietary rights notices on any materials provided by ADP in connection with the Services, and will not copy, decompile, recompile, disassemble, reverse engineer, or make or distribute any other form of, or any derivative work from, such ADP materials.
- C. Ownership of Reports.** Client will retain ownership of the content of reports and other materials that include Client Content produced and delivered by ADP as a part of the Services, provided that ADP will be the owner of the format of such reports. To the extent any such reports or other materials incorporate any ADP proprietary information, ADP (i) retains sole ownership of such proprietary information and (ii) provides the Client a fully paid up, irrevocable, perpetual, royalty-free license to access and use same for its internal business purposes without the right to create derivative works (other than derivative works to be used solely for its internal business purposes) or to further distribute any of the foregoing rights except to its affiliates, employees, plan participants and any other persons authorized by Client to access or use the Services.
- D. ADP Indemnity.** Subject to the remainder of this Section 4D, ADP shall defend Client in any suit or cause of action, and indemnify and hold Client harmless against any damages payable to any third party in any such suit or cause of action, alleging that the ADP Products as used in accordance with this Agreement infringe any U.S. patent, copyright, trade secret or other proprietary right of any third party. The foregoing obligations of ADP are subject to the following requirements: Client shall take all reasonable steps to mitigate any potential damages which may result; Client shall promptly notify ADP of any and all such suits and causes of action; ADP controls any negotiations or defense of such suits and causes of action; and Client assists as reasonably required by ADP. The foregoing obligations of ADP do not apply to the extent that the infringing ADP Product or portions or components thereof or modifications thereto were not

supplied or directed by ADP, or were combined with other products, processes or materials not supplied or directed by ADP (where the alleged infringements relates to such combination).

## 5. NONDISCLOSURE

All Confidential Information (defined below) disclosed hereunder will remain the exclusive and confidential property of the disclosing party. The receiving party will not disclose the Confidential Information of the disclosing party and will use at least the same degree of care, discretion and diligence in protecting the Confidential Information of the disclosing party as it uses with respect to its own confidential information, but in no case less than reasonable care. The receiving party will limit access to Confidential Information to its affiliates, employees and authorized representatives with a need to know and will instruct them to keep such information confidential. Notwithstanding the foregoing, the receiving party may disclose Confidential Information of the disclosing party (a) to the extent necessary to comply with any law, rule, regulation or ruling applicable to it, (b) as appropriate and with prior notice where practicable, to respond to any summons or subpoena or in connection with any litigation, (c) relating to a specific employee, to the extent such employee has consented to its release, and/or (d) in order to provide the Services under this Agreement. Upon the request of the disclosing party, the receiving party will return or destroy all Confidential Information of the disclosing party that is in its possession. Notwithstanding the foregoing, (x) ADP may retain information for regulatory purposes or in back-up files, provided that ADP's confidentiality obligations hereunder continue to apply; (y) ADP may use the Client's and its employees' and participants' information for purposes other than the performance of the Services but only in an aggregated, anonymized form, such that neither Client nor its employees or participants may be identified, and Client will have no ownership interest in such aggregated, anonymized data. For purposes of this Section, "**Confidential Information**" shall mean: all information of a confidential or proprietary nature, including pricing and pricing related information and all personally identifiable payroll and employee-level data, provided by the disclosing party to the receiving party for use in connection with ADP Products or Services, or both, but does not include (i) information that is already known by the receiving party, (ii) information that becomes generally available to the public other than as a result of disclosure by the receiving party in violation of this Agreement, and (iii) information that becomes known to the receiving party from a source other than the disclosing party on a non-confidential basis. The obligations of ADP set forth in this Section 5 shall not apply to any suggestions and feedback for product or service improvement, correction, or modification provided by Client in connection with any present or future ADP product or service, and, accordingly, neither ADP nor any of its clients or business partners shall have any obligation or liability to Client with respect to any use or disclosure of such information.

## 6. LIMIT ON LIABILITY

- A. Limit on Monetary Damages.** Notwithstanding anything to the contrary contained in this Agreement, ADP's aggregate liability under this Agreement during any calendar year for damages (monetary or otherwise) under any circumstances for claims of any type or character made by Client or any third party arising from or related to ADP Products or Services, will be limited to the lesser of (i) the amount of actual damages incurred by Client or (ii) the average monthly charges for three (3) months for the affected ADP Products or Services during such calendar year. ADP will issue Client a credit(s) equal to the applicable amount and any such credit(s) will be applied against subsequent fees owed by Client. The foregoing limit on liability shall not apply to (i) ADP's willful, criminal or fraudulent misconduct; (ii) the infringement indemnity set forth in Section 4D; (iii) loss or misdirection of Client funds in possession or control of ADP due to ADP's error or omission; and (iv) in connection with the Tax Filing Services as provided in Section 1 of Annex B, (a) interest charges imposed by an applicable tax authority on Client for the failure by ADP to pay funds to the extent and for the period that such funds were held by ADP and (b) all tax penalties, in each case resulting from ADP's error or omission in the performance of such Services. The provisions of Section 6A(iv) shall only apply if (x) Client permits ADP to act on Client's behalf in any communications and negotiations with the applicable taxing authority that is seeking to impose any such penalties or interest and (y) Client assists ADP as reasonably required by ADP.
- B. No Consequential Damages.** NEITHER ADP NOR CLIENT WILL BE RESPONSIBLE FOR SPECIAL, INDIRECT, INCIDENTAL, CONSEQUENTIAL, PUNITIVE OR OTHER SIMILAR DAMAGES (INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, ANY LOST PROFITS OR DAMAGES FOR BUSINESS INTERRUPTION OR, LOSS OF INFORMATION) THAT THE OTHER PARTY MAY INCUR OR EXPERIENCE IN CONNECTION WITH THIS AGREEMENT OR THE SERVICES OR ADP PRODUCTS, HOWEVER CAUSED AND UNDER WHATEVER THEORY OF LIABILITY, EVEN IF SUCH PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## 7. SECURITY AND CONTROLS

- A. Service Organization Control Reports.** Following completion of implementation of any applicable Services, ADP will, at Client's request and at no charge, provide Client with copies of any routine Service Organization Control 1 reports ("SOC 1 Reports") (or any successor reports thereto) directly related to the core ADP Products utilized to provide the Services provided hereunder for Client and already released to ADP by the public accounting firm producing the report. SOC 1 Reports are ADP Confidential Information and Client will not distribute or allow any third party (other than its independent auditors) to use any such report without the prior written consent of ADP. Client will instruct its independent auditors or other approved third parties to keep such report confidential and Client will remain liable for any unauthorized disclosure of such report by its independent auditors or other approved third parties.
- B. Business Continuity; Disaster Recovery.** ADP maintains a commercially reasonable business continuity and disaster recovery plan and will follow such plan.
- C. Data Security.** ADP has an established information security program containing appropriate administrative, technical and physical measures to protect Client data (including any Personal Information therein) against accidental or unlawful destruction, alteration, unauthorized disclosure or access consistent with applicable laws and data processing industry standards. For purposes of this Agreement, "**Personal Information**" means information relating to an identified or identifiable natural person. An identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identification number or to one or more factors specific to such person's physical, physiological, mental, economic, cultural or social identity. In the event ADP suspects any unauthorized access to, or use of, the Services, ADP may suspend access to the Services to the extent ADP deems necessary to preserve the security of the Client's data.
- D. Data Security Incident Notification.** If ADP becomes aware of a security breach (as defined in any applicable law) or any other event that compromises the security, confidentiality or integrity of Client's Personal Information (an "**Incident**"), ADP will take appropriate

actions to contain, investigate and mitigate the Incident. In the event that applicable law requires notification to individuals and others of such an Incident, ADP will take additional mitigation steps including providing assistance with the drafting and mailing of such notifications. ADP and Client shall mutually agree on the content and timing of any such notifications, in good faith and as needed to meet applicable legal requirements.

## 8. TERM AND TERMINATION; DEFAULT BY CLIENT; REMEDIES UPON DEFAULT

- A. **Termination/Suspension.** Subject to the terms of any Price Agreement and except as set forth in any other Annex herein, entered into by ADP and Client, ADP may upon at least ninety (90) days prior written notice or Client may upon at least sixty (60) days prior written notice, terminate this Agreement or any Service(s) provided hereunder without cause. In the event Client does not provide ADP with the proper notice as set forth in the previous sentence (or as set forth in any Annex herein), Client shall pay ADP for any fees for Services that would have been incurred by Client during such notice period (calculated based on an average of the prior six months of invoices for such terminated Services, or shorter period of time if there has been less than six months of invoices). Either party may also suspend performance and/or terminate this Agreement immediately upon written notice at any time if: (i) the other party is in material breach of any material warranty, term, condition or covenant of this Agreement and fails to cure that breach within thirty (30) days after written notice thereof; (ii) the other party ceases business operations; or (iii) the other party becomes insolvent, generally stops paying its debts as they become due or seeks protection under any bankruptcy, receivership, trust deed, creditors arrangement, composition or comparable proceeding, or if any such proceeding is instituted against the other (and not dismissed within ninety (90) days after commencement of one of the foregoing events). ADP may also suspend performance immediately without prior notice in the event Client, its employee(s) or any other third party (i) includes in any Site any Client Content which is obscene, offensive, inappropriate, threatening, or malicious; which violates any applicable law or regulation or any contract, privacy or other third party right; or which otherwise exposes ADP to civil or criminal liability or (ii) wrongfully uses or accesses the ADP Products or any other systems of ADP used in the performance of its obligations under this Agreement. ADP may also immediately terminate this Agreement or the Services if Client has violated or, if conducting business with Client, a payee of Client, or Client subsidiary is in violation of, any of the rules or regulations promulgated by OFAC.
- B. **Termination/Suspension of Payment Services.** Without limiting the foregoing, the parties agree that any Services that involve electronic or check payments being made by ADP to third parties on Client's behalf and at its direction (collectively, "Payment Services") involve a credit risk to ADP. Payment Services may be immediately suspended or terminated by ADP without prior notice if (i) ADP has not received timely funds from Client; (ii) a bank notifies ADP that it is no longer willing to originate debits from Client's account(s) and/or credits for Client's behalf for any reason; (iii) the authorization to debit Client's account is terminated or ADP reasonably believes that there is or has been fraudulent activity on the account; (iv) ADP reasonably determines that Client no longer meets ADP's credit/financial eligibility requirements for such Services; (v) Client has any material adverse change in its financial condition; (vi) Client's violation of any applicable operating rules of the National Automated Clearing House Association ("NACHA") or (vii) with respect to the ADP Wage Payments Card Services, the Issuing Bank (as defined in Annex J) cancels the Cards issued on behalf of Client. ADP shall not be required to provide such Payment Services if ADP reasonably determines that Client presents an undue credit risk to ADP or in the event of any other termination right. If Payment Services are not terminated despite the occurrence of any of the events described above, ADP may require Client to pay its outstanding and all future third-party payment amounts covered by Payment Services and/or ADP's fees and charges for Payment Services to ADP (x) by bank or certified check, (y) by wire transfer of immediately available funds, and/or (z) in advance of the then current schedule, as a condition to receiving further Payment Services.
- C. **Post-Termination.** If use of any ADP Products or Services is or may be terminated by ADP pursuant to Section 8A and 8B, ADP shall be entitled to allocate any funds remitted or otherwise made available by Client to ADP in such priorities as ADP (in its sole discretion) deems appropriate (including reimbursing ADP for payments made by ADP hereunder on Client's behalf to a third party). If any ADP Products or Services are terminated by either party hereto, Client will immediately (i) become solely responsible for all of its third-party payment obligations covered by such ADP Products or Services then or thereafter due; (ii) reimburse ADP for all payments made by ADP hereunder on Client's behalf to any third party; and (iii) pay any and all fees and charges invoiced by ADP to Client relating to the ADP Products or Services. Any license or right to access the ADP Products shall automatically terminate upon ADP ceasing to provide Client with the related Services. At any time prior to the actual termination date, Client may download Client's information or reports available to it in conjunction with all of the Services provided to Client by ADP. Upon termination of this Agreement, Client may order from ADP any data extraction offered by ADP, at the then prevailing hourly time and materials rate.

## 9. MISCELLANEOUS

- A. **Inducement; Entire Agreement; Modification.** Client has not been induced to enter into this Agreement by any representation or warranty not set forth in this Agreement. This Agreement contains the entire agreement of the parties with respect to its subject matter and supersedes and overrides all prior agreements on the same subject matter, and shall govern all disclosures and exchanges of Confidential Information made by the parties previously hereto. This Agreement shall not be modified except by a writing signed by ADP and Client.
- B. **Third-Party Beneficiaries.** Except as expressly provided herein or in an applicable exhibit, annex, appendix or schedule by express reference to this Section 9B, nothing in this Agreement creates, or will be deemed to create, third party beneficiaries of or under this Agreement. Client agrees that ADP's obligations in this Agreement are to Client only, and ADP has no obligation to any third party (including, without limitation, Client's personnel, directors, officers, employees, users and any administrative authorities).
- C. **Force Majeure.** Any party hereto will be excused from performance under this Agreement for any period of time that the party is prevented from performing its obligations hereunder as a result of an act of God, war, utility or communication failures, or other cause beyond the party's reasonable control. Both parties will use reasonable efforts to mitigate the effect of a force majeure event.
- D. **Non-Hire.** During the term of this Agreement and for the twelve (12) months thereafter, neither Client nor the ADP regions providing the Services, shall knowingly solicit or hire for employment or as a consultant, any employee or former employee of the other party who has been actively involved in the subject matter of this Agreement.

- E. **Waiver.** The failure of either party at any time to enforce any right or remedy available to it under this Agreement with respect to any breach or failure by the other party shall not be construed to be a waiver of such right or remedy with respect to any other breach or failure by the other party.
- F. **Headings.** The headings used in this Agreement are for reference only and do not define, limit, or otherwise affect the meaning of any provisions hereof.
- G. **Severability.** If any of the provisions of this Agreement shall be invalid or unenforceable, such invalidity or unenforceability shall not invalidate or render unenforceable the entire Agreement, but rather the entire Agreement shall be construed as if not containing the particular invalid or unenforceable provision or provisions, and the rights and obligations of Client and ADP shall be construed and enforced accordingly.
- H. **Relationship of the Parties.** The parties hereto expressly understand and agree that each party is an independent contractor in the performance of each and every part of this Agreement, is solely responsible for all of its employees and agents and its labor costs and expenses arising in connection therewith.
- I. **Governing Law.** This Agreement is governed by the laws of the State of New York without giving effect to its conflict of law provisions.
- J. **Additional Documentation.** In order for ADP to perform the Services, it may be necessary for Client to execute and deliver additional documents (such as reporting agent authorization, client account agreement, limited powers of attorney, etc.) and Client agrees to execute and deliver such additional documents.
- K. **Regulatory Notice.** No state or federal agency monitors or assumes any responsibility for the financial solvency of third-party tax filers.
- L. **Use of Agents.** ADP may designate any agent or subcontractor to perform such tasks and functions to complete any services covered under this Agreement. However, nothing in the preceding sentence shall relieve ADP from responsibility for performance of its duties under the terms of this Agreement.
- M. **Conflicts Clause.** In the event of a conflict between the terms of this Agreement and any additional terms, the terms of this Agreement shall control, unless an Addendum to this Agreement is executed simultaneously herewith or subsequently hereto, in which case the terms of such Addendum shall control.
- N. **Counterparts.** This Agreement may be signed in two or more counterparts by original, .pdf (or similar format for scanned copies of documents) or facsimile signature, each of which shall be deemed an original, but all of which together shall constitute one and the same instrument.
- O. **Assignment.** Neither party may assign its rights or obligations under this Agreement without the prior written consent of the other party. However, ADP may assign its rights and obligations under this Agreement to a commonly controlled affiliate of ADP without the prior written notice or consent of Client in order for such affiliate to perform any or all of the Services, provided that ADP will remain responsible for the performance of such Services.
- P. **Notices.** All notices required to be sent or given under this Agreement, including any notices of termination in accordance with Section 8 herein, shall be in writing and shall be delivered or sent by recognized courier or registered or certified mail, return receipt requested, to Client at the address indicated on the face hereof and to ADP, General Counsel – Major Accounts, One ADP Boulevard, Roseland, NJ 07068, or to such other addresses as the parties shall specify by notice given pursuant hereto.
- Q. **Survival.** Those provisions which by their content are intended to, or by their nature would, survive the performance, termination, or expiration of this Agreement, shall survive termination or expiration of this Agreement.

## ANNEX C TIME AND ATTENDANCE SERVICES

- 1. Time and Attendance Products.** ADP agrees to provide Client with the data collection devices (e.g. Timeclock, HandPunch, etc.) (the “**Timeclock Equipment**”), time and attendance module or application, and related services (collectively, the “**Time Products**”) described in the Sales Order. For the hosted Enhanced Time (also known as Enterprise eTIME) product only, additional license terms are available at [www.adp.com/tlmlicenseterms](http://www.adp.com/tlmlicenseterms). ADP Enhanced and Essential Time products are available for use in a limited number of countries outside the United States, although certain restrictions and requirements may apply.
- 2. Billing for Services.** If pricing for Time and Attendance products and services under this Annex C is not bundled with Client’s pricing for Payroll Processing services, if any, billing will begin on the date such Services are available for use by Client in a production environment. If the Services Client is purchasing pursuant to this Annex C is bundled with Payroll Processing services, then billing shall commence in accordance with the terms of Section 2 of Annex B.
- 3. Installation.** Client shall provide and install all power, wiring and cabling required for the installation of any Timeclock Equipment. Client shall also pay an installation and setup fee for each unit of Timeclock Equipment if such equipment is installed on Client’s premises by ADP.
- 4. Use of Timeclock Equipment and Right to Inspect.** Regarding Timeclock Equipment provided on a subscription basis only, Client shall not make any alterations or attach any device not provided by ADP to the Timeclock Equipment, nor shall Client remove the Timeclock Equipment from the place of original installation without ADP’s prior consent. Upon reasonable written notice to Client, ADP shall have the right to enter Client’s premises to inspect the Timeclock Equipment during normal business hours. Title to the Timeclock Equipment shall at all times remain in ADP unless Client has chosen the purchase option and has paid ADP in full the purchase price. Except if so purchased and paid for by Client, the Timeclock Equipment is and at all times shall remain, a separate item of personal property notwithstanding its attachment to other Timeclock Equipment or real property.
- 5. Return of Timeclock Equipment.** Upon termination or cancellation of this Agreement, Client shall, at its expense, return the Timeclock Equipment to ADP in accordance with ADP’s instructions. The Timeclock Equipment shall be returned in as good condition as received by Client, normal wear and tear excepted. In the event the Timeclock Equipment is not returned within ninety (90) days, Client agrees to purchase it at the prevailing manufacturer’s suggested retail price. If timely payment for the Timeclock Equipment is not made by Client, ADP shall have the right to take immediate possession of such equipment. The terms of this Section 5 shall not apply if prior to the time of such termination or cancellation Client already purchased and paid for the Timeclock Equipment in full.
- 6. Warranty.** ADP warrants to Client that the Timeclock Equipment shall be free from defects in material and workmanship at the date such Timeclock Equipment is shipped and for ninety (90) days thereafter. ADP’s sole obligation in case of any breach of any warranty contained herein shall be to repair or replace, at ADP’s option, any defective items. The foregoing is the extent of ADP’s liability with respect to all claims related to Timeclock Equipment, including without limitation, contract and negligence claims and shall constitute Client’s sole remedy.
- 7. Maintenance Fees.** Maintenance services for the Timeclock Equipment (set forth below in Section 8) apply automatically to Timeclock Equipment obtained under the subscription option (and any charges therefore are already included in the monthly time and attendance subscription fees). The costs for maintenance services for Timeclock Equipment under the purchase option are not included in the purchase price for such equipment; a separate annual maintenance fee applies. Client, under the purchase option, may terminate its receipt of maintenance services by providing written notice to ADP no less than thirty (30) days prior to the end of the then current annual coverage period. ADP is not required to rebate to Client any maintenance fees relating to a current or prior coverage period. (NOTE: If Client selects the purchase option but opts not to receive (or terminates) maintenance services hereunder by executing a waiver of maintenance services, any such services provided by ADP at Client’s request will be subject to ADP’s then current charges for such services.) No Timeclock Equipment maintenance is done at the Client site. Client shall bear all delivery/shipping costs and all risk of loss during shipment/delivery of Timeclock Equipment relating to maintenance services.
- 8. Maintenance Services.** ADP will maintain the Timeclock Equipment to be free from defects in material and workmanship as follows: Any parts found to be defective (except as specifically excluded below) shall be replaced or repaired, at ADP’s or its designee’s option, without charge for parts or labor, provided that the Timeclock Equipment has been properly installed and maintained by Client and provided that such equipment has been used in accordance with this Agreement and any online or shrink-wrap terms or license, or other accompanying documentation including, but not limited to, Client’s Sales Order provided by ADP or its designee and has not been subject to abuse or tampering. The foregoing repairs and replacements may be made only by ADP or its designee, and will be made only after ADP or its designee is notified of a problem, receives delivery from Client of the Timeclock Equipment at issue and determines that it results from defective materials or workmanship. Notwithstanding the foregoing, ADP may deliver a temporary replacement item for Client’s use while such determination is being made with respect to the Timeclock Equipment in question. Repairs and replacements required as a result of any of the following shall not be included in the foregoing maintenance services and shall be charged at ADP’s then current rates: (i) damage, defects, or malfunctions resulting from misuse, accident, neglect, tampering, unusual physical, or electrical stress, or causes other than normal or intended use; (ii) failure of Client to provide and maintain a suitable installation environment; (iii) any alterations made to or any devices not provided by ADP attached to the Timeclock Equipment; and (iv) malfunctions resulting from use of badges or supplies not approved by ADP.
- 9. Upgrades.** In order to keep the Time Products current, ADP may from time to time perform maintenance fixes and other upgrades to the Time Products Client is then receiving. ADP will perform these upgrades on Client’s behalf for all hosted products. For non-hosted products, Client will be required to install the upgrade provided by ADP in accordance with the written notice provided to Client.

5 de diciembre de 2016



**Cotización Renta uso del PES**  
**Presentado a Centro de Gestión Única Área Sureste**

**Sistema Automatizado de Evaluaciones de Desempeño**

El PES incluye la posibilidad de realizar evaluaciones de desempeño 360°. La evaluación 360 ° es un poderoso modelo de medición para mejorar el alto rendimiento del personal que involucran a varias personas que tienen contacto frecuente con el evaluado.

**FASE 1 – PROCESO DE DISEÑO**

- Se diseñará una plataforma personalizada de forma exclusiva de acuerdo a las especificaciones de la institución. Cada plataforma contiene 4 plantillas de evaluación. Se ofrecerá consultoría para rediseñar una evaluación por competencias que mejor se ajuste a las dinámicas de su empresa. Incluye un máximo de 25 horas contacto con el cliente. De necesitar más tiempo y apoyo se cotizará a \$90 la hora.
  - Incluye reuniones gerenciales para identificar las metas corporativas
  - Creación de un modelo de evaluación por competencias

**\$1,800**  
(20hrs de consultoría)

**FASE 2- IMPLEMENTACIÓN (La aplicación será utilizada desde los servidores de LCG)**

- El PES incluye los siguientes elementos:
  - **Pantallas de Administración**
    - **Sección de Evaluaciones** - el administrador puede tener acceso a todas las evaluaciones realizadas en el sistema y podrá abrir y cerrar evaluaciones.
    - **Sección de Informes** - el administrador pueda ver los informes de evaluaciones sin las divisiones de las plantillas.
    - **Sección de Estadísticas** - El administrador podrá identificar el status del cumplimiento con el proceso evaluativo.
    - **Sección de Periodo Actual** - El administrador podrá crear nuevos periodos evaluativos.
    - **Sección de Usuario** - El administrador creará los perfiles de cada usuario y podrá asignar las personas a evaluar a cada evaluador. El sistema tiene capacidad para 4 plantilla distintas de evaluación. **De necesitar plantillas adicionales se facturará \$1,800 por cada plantilla generada adicional.**
  - **Pantallas de Usuario**
    - **Sección de Asignados**- el evaluador puede ver y entrar a la evaluación de las personas que se le han asignado para evaluar. Desde esta sección el evaluador podrá añadir los objetivos departamentales, realizar la evaluación y ver e imprimir los tres tipos de informes de evaluación.
    - **Sección de Evaluaciones Realizadas** - El evaluador podrá tener

**\$1,824**  
Licencia Anual

Contrato de 2 años mínimo.

Para 61 empleados

<p>acceso a las evaluaciones que haya realizado previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selección de Objetivos Departamentales - El evaluador podrá crear los objetivos departamentales individuales por cada persona evaluada.</li> <li>▪ El sistema será instalado en la red interna de la institución. Se llevará a cabo las gestiones de validación pertinentes al sistema.</li> </ul> <p>□ Se ofrecerá apoyo técnico y actualizaciones 24/7 en los dos años de contrato de servicios.</p> <p><b>FASE 3 – ADIESTRAMIENTO</b></p> <p>□ <b>Taller “Innovación en los Sistemas de Evaluaciones de Desempeño”</b> Este adiestramiento se ofrecerá a todos los participantes del programa con una duración de 2 horas en donde se cubrirá los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La importancia de las evaluaciones de desempeño para mantener la competitividad de la institución.</li> <li>○ Introducción al Sistema (valorización de evaluaciones de Desempeño (PES). Como usar el sistema.</li> <li>○ Interpretación del informe de evaluaciones</li> <li>○ Técnicas de coaching para un “feedback” efectivo</li> <li>○ Como desarrollar un plan de desarrollo y un plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Se ofrecerán 4 sesiones de adiestramiento a los usuarios del sistema. Se le entregarán manual de instrucciones.</p>	<p style="text-align: center;">\$1,200 (2 sesiones para 20 supervisores)</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>\$4,824</b></p>

Cualquier duda o pregunta puede llamarlo. Estoy aquí para servirle.

Cordialmente,

*Nilda A. Pérez Martínez*  
Consultora en Desarrollo Organizacional



Identech provee una pestaña limitada en el área de **Performance evaluation and management** en el *Modulo Time Aide Human Resources*. Por lo que, la información y el Sistema no es duplicada.

Solo provee espacio para completar lo siguiente:

1. *Entrar data para record de las fechas que el empleado fue evaluado con el nombre del puesto, departamento y el supervisor.*
2. *Comentarios*
3. *Acciones diciplinarias sobre su performance. Ej: Suspendido el día tal ... en proceso de diciplina progresiva desde tal.....*

El éxito de cualquier organización se encuentra plenamente ligado al desempeño que tenga el equipo de trabajo, por lo que es de vital importancia evaluar el desempeño del mismo para conocerlo y entonces mejorarlo. Esto posicionará a nuestra organización a la altura de la competitividad de otras organizaciones.

A través de un buen sistema de evaluaciones como lo es **PES360°** lograremos realizar evaluaciones de desempeño 360°. La evaluación 360 ° es un modelo de medición para mejorar el alto rendimiento del personal que involucran a varias personas que tienen contacto frecuente con el evaluado. De esta manera se obtiene mayor certeza sobre los resultados, por lo tanto, se asegura que la definición de las prioridades de desarrollo se haga de manera objetiva y responsable.

### **Ventajas de la aplicación 360 PES**

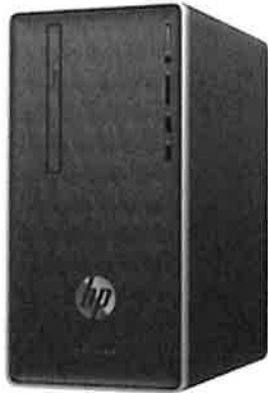
- Al ser un sistema automatizado mejora la calidad y la precisión de la información.
- Creamos una evaluación por departamento basada en sus funciones y en la realidad del puesto.
- Agrega credibilidad al proceso de evaluación al incluir información de varias fuentes.
- Es susceptible de aplicarse más allá del ámbito estrictamente organizacional, al posibilitar la incorporación del empleado, supervisor, Gerente y/o Director.
- Incentiva al empleado para enfocarse en su desarrollo profesional.
- Identifica áreas de oportunidad.
- Maximiza el manejo del tiempo para el departamento de Recursos Humanos.
- Disminuye el papeleo.

New PCs > Computers & Tablets > Desktops & All-in-One Computers > All Desktops > Computer Towers

HP - Pavilion Desktop - AMD A9-Series - 4GB Memory - 1TB Hard Drive - HP Finish In Ash Silver

Model: 140-451NO | SKU: 6359624

4.8 (37 Customer) | 21 Answered Questions



Price Match Guarantee  
**\$350.00** ~~\$591.17/mo.\*~~  
 Suggested payments over 6 Month Financing. Shows min. price.  
 Save \$5  
 Free item with purchase \$ 120.00 value.  
 Max offer: Save \$20 on Microsoft Office with device.

Protect your product  
 1 Year \$59.99 | 2 Years \$99.00 | 3 Years \$129.00 | Not your product?

Learn about Accidental Damage Plans

Shipping: Free with 1st 100 lbs.  
 Drive Pickup: Available with 100 miles of Post-Office Card-to-Store location.  
 Unfortunately, this item is not available in certain markets.

**Add to Cart**  
**Build A Bundle**  
 Compare  Save

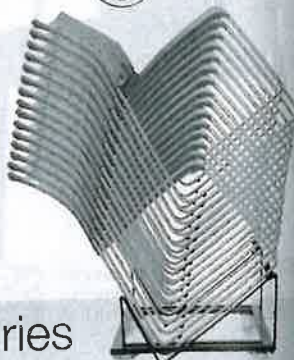
Special Offers  
 Save \$10 on MacBooks with Postage Free Delivery with Qualifying Device.  
 Save \$30 or \$10 on Printer with Device.  
 \$20 Off Aspire Elements Combined Purchase.  
 50% Off Select Mouse with Desktop.

People also viewed

- HP Pavilion Desktop - AMD Ryzen 3 Series - 8GB Memory - 1TB Hard Drive - HP Finish In Ash Silver **\$489.99**
- HP Pavilion Desktop - AMD Ryzen 5 Series - 8GB Memory - 1TB Hard Drive - Ash Silver **On Sale \$499.99**
- HP Pavilion Desktop - AMD Ryzen 3 Series - 8GB Memory - 1TB Hard Drive - HP Finish In Natural Silver **\$399.99**
- HP Pavilion Desktop - Intel Core i3 - 8GB Memory - 1TB Hard Drive - 120GB Solid State Drive - HP Finish **\$429.99**
- Lenovo - 3000 G50-450 Desktop - AMD A9 Series - 4GB Memory - 1TB Hard Drive - Silver **\$369.99**
- Lenovo - 3000 G50-450 Desktop - Intel Core i3 - 8GB Memory - 1TB Hard Drive - Black **On Sale \$369.99**

Show less

# Seating Stacking



## Alera® ES Series

Stylish modern seating for any workplace.

- Richly padded seats for all day support and comfort.
- Knit mesh back provides lumbar support and breathability.
- Durable steel frame and plastic molded arms.
- Manufacturer's limited five-year warranty.
- Contains 5% post-consumer recycled content, 30% total recycled content.
- Meets or exceeds ANSI/BIFMA Standards.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>A</b>	<b>MESH STACK CHAIR</b>	Stacks up to four high (two chairs per carton). Fully assembled. Supports up to 275 lbs. Seat: 20 1/4" x 19 3/4". Back: 17 3/4" x 16 1/2". Overall height: 34 1/4".			
ALE-ES4314	Black	60 lbs.	2	Carton	505.00

## Mesh Guest Stacking Chair

Coordinate mesh chair for training, conference, or waiting rooms.

- Coordinate mesh chair for training, conference, or waiting rooms.
- Cool breathable mesh back upholstery stacks up to five high.
- Includes both glides for fixed use and casters for mobility.
- Provides long lasting support.
- Stacks up to five high.
- Manufacturer's limited five-year warranty.
- Contains 5% post-consumer recycled content, 20% total recycled content.
- Meets or exceeds ANSI/BIFMA Standards.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>B</b>	<b>MESH GUEST STACK CHAIR</b>	Supports up to 250 lbs. Seat: 18 1/4" x 18 1/4". Back: 20 1/4" x 17 3/4". Overall height: 36 1/4".		
ALE-EL4314	Black	27 lbs.	Each	305.00

## Alera® Eikon Series

Contemporary breathable, vented back.

- Contoured mesh back for lumbar support with cushioned mesh seat.
- Durable steel frame with textured matte black finish.
- Great for use as guest seating or in training rooms.
- Fully assembled; just add glides for fixed use or casters for mobility.
- Stacks up to four high (two chairs per carton).
- Manufacturer's limited five-year warranty.
- Meets or exceeds ANSI/BIFMA Standards.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>D</b>	<b>EIKON SERIES STACKING MESH GUEST CHAIR</b>	Supports up to 275 lbs. Seat: 18 1/2" x 18 1/2". Back: 17 3/4" x 11 1/4". Overall height: 33 1/2".			
ALE-EK43ME10B	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

## Alera® Continental Series High Density Stack Chair

A smart stack chair for the office, conference room, auditorium or breakroom.

- Modern molded plastic chair with durable metal frame withstands heavy use, resists scratching and denting. Easy to clean.
- Flexi back adjusts for comfort based on user weight and provides lumbar support.
- Stacks neatly up to 12 high (four chairs per carton).
- Fully assembled.
- Manufacturer's limited five-year warranty.
- Meets or exceeds ANSI/BIFMA Standards.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>D</b>	<b>PLASTIC PERFORATED BACK HIGH DENSITY STACK CHAIR</b>	Supports up to 275 lbs. Seat: 16 1/4" x 17 3/4". Back: 17 1/2" x 15 1/2". Overall height: 31 1/2".			
ALE-SC6546	Charcoal Gray	47 lbs.	4	Carton	320.00

### E HIGH-DENSITY STACKING CHAIR CART

High-density stacking chair cart for quick storage and setup. Stacks up to 25 high-density stacking chairs. Sturdy heavy-duty frame and two locking casters for easy mobility on any surface. Manufacturer's limited five-year warranty. Contains 55% post-consumer recycled content, 95% total recycled content. Meets or exceeds ANSI/BIFMA standards.

ID No.	Finish	W x D x H	Shpg. Wt.	Unit	Price	
<b>S</b>	<b>ALE-HDCART</b>	Black	16 1/2" x 22 1/2" x 20 1/2"	23 lbs.	Each	400.00



## Alera® Seating

Perfect for waiting

- Durable and stylish black upholstery is PVC-free.
- Cushioned seat and back.
- Black straight steel legs.
- Stacks up to four high.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>A</b>	<b>STACKING GUEST CHAIR</b>	Supports up to 275 lbs.			
ALE-UT6816	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>B</b>	<b>STACKING GUEST CHAIR WITH ARMS</b>	Supports up to 275 lbs.			
ALE-ST6716A	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>C</b>	<b>ARMLESS STACKING GUEST CHAIR</b>	Supports up to 275 lbs.			
ALE-ST6716	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>D</b>	<b>STACKING GUEST CHAIR WITH ARMS</b>	Supports up to 275 lbs.			
ALE-ST6716A	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

## Alera® Office Stacking

An office essential

- Convenient, space-saving design stacks up to twelve high when fully assembled.
- Padded seat and back with durable acrylic upholstery for long wear.
- Designed for comfort with contoured back.

ID No.	Color	Shpg. Wt.	Qty.	Unit	Price
<b>A</b>	<b>STACKING GUEST CHAIR</b>	Supports up to 250 lbs.			
ALE-SC67FA10B	Black	40 lbs.	2	Carton	450.00

amazon

Departments - Today's Deals - AmazonBasics - Coupons - Best Sellers - Gift Ideas - New Releases - Gift Cards - Customer Service - Free Shipping - Shopper Toolkit - Registry - Sell

US

Help, Top in Account & Lists - Orders - Cart

Search

Quantity: 1

Price: USD \$800.00

Subtotal (1 item): USD \$800.00

Proceed to checkout

Sign in to turn on 1-Click ordering.

Ship Today's Deals

**Rapidprint AR-E (without face) Office Time Date Stamp**

Prints 1000 stamps per hour

Supports Time, Employee Time Clocks, City, optional, not available. Learn more.

Deliver to your home - Configure with similar items

Subtotal (1 item) USD \$800.00

The price and availability of items on Amazon.com are subject to change. The Cart is a temporary place to store a list of your items, and reflects each item's most recent price. You cannot purchase a gift card or promotional code. We'll do our best to enter your items date when it's time to buy.

Your recently viewed items, and featured recommendations

Related to items you've viewed

Page 1 of 1

- Rapidprint AR-E (without face) Office Time Date Stamp**  
Prints 1000 stamps per hour  
Supports Time, Employee Time Clocks, City, optional, not available. Learn more.  
Deliver to your home - Configure with similar items  
\$357.85
- Rapidprint AR-E (with face) Office Time Date Stamp**  
Prints 1000 stamps per hour  
Supports Time, Employee Time Clocks, City, optional, not available. Learn more.  
Deliver to your home - Configure with similar items  
\$357.85
- At-1500 Heavy Duty Multifunction Time/Date/Employee Stamp**  
\$219.00
- Lettermaster L75000 Electronic Multi-Line Time, Date and Numbering Document Stamp Can be used in the USA**  
\$102.29
- Professional Time Stamp Adjustable Clock, Rechargeable**  
\$54.49
- Atlet Time USA AT-100000 Digital Time Clock with 1000 Stamps**  
\$159.00
- Walrus T-1 Automatic Time Date Stamp Machine**  
\$67.92
- Printed 1500 Multi-Purpose Time Clock and Document Stamp - Made in the USA**  
\$168.99
- Arrington T7 Heavy Duty Document Stamp Time Clock**  
\$415.88
- Atlet Time USA AT-100000 Digital Time Clock with 1000 Stamps**  
\$159.00
- Professional Time Stamp Adjustable Clock, Rechargeable**  
\$54.49
- Lettermaster L75000 Electronic Multi-Line Time, Date and Numbering Document Stamp Can be used in the USA**  
\$102.29
- At-1500 Heavy Duty Multifunction Time/Date/Employee Stamp**  
\$219.00
- Rapidprint AR-E (with face) Office Time Date Stamp**  
Prints 1000 stamps per hour  
Supports Time, Employee Time Clocks, City, optional, not available. Learn more.  
Deliver to your home - Configure with similar items  
\$357.85
- Rapidprint AR-E (without face) Office Time Date Stamp**  
Prints 1000 stamps per hour  
Supports Time, Employee Time Clocks, City, optional, not available. Learn more.  
Deliver to your home - Configure with similar items  
\$357.85

Your Browsing History View or edit your browsing history

See personalized recommendations  
Sign in  
New customer? Start here

B

BOARDS | message

B



C



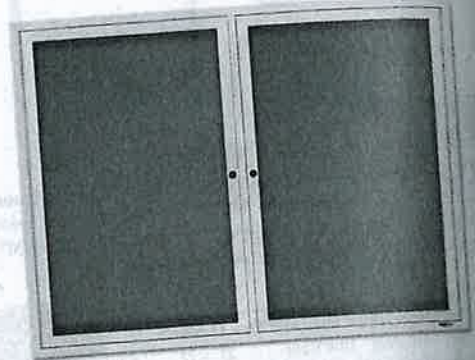
A



D



E



**A Enclosed Indoor Fabric Bulletin Board with Hinged Doors** Highly durable, enclosed fabric bulletin board backed by high-density fiberboard secures documents with push pins. Locking shatterproof acrylic doors display and protect information. Perfect for employee lounges and other high-traffic areas. Self-healing surface. Manufacturer's 20-year warranty.

ID No.	Description	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
1 QRT-2367L	Three Doors	72" x 48"	Graphite	58 lbs.	EA	1,416.46
2 QRT-2364L	Two Doors	48" x 36"	Graphite	36 lbs.	EA	779.44
3 QRT-2363L	One Door	24" x 36"	Graphite	23 lbs.	EA	470.74

**B Enclosed Indoor Cork & Fabric Bulletin Board with Sliding Glass Doors** Highly durable, enclosed fabric bulletin board backed by high-density fiberboard secures documents with push pins. Locking, sliding glass doors display and protect important information in employee lounges and other high-traffic areas. Self-healing surface. Manufacturer's 20-year warranty.

ID No.	Description	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
4 QRT-2364S	Two Doors	48" x 36"	Graphite Gray	43 lbs.	EA	842.42

**C Enclosed Indoor Cork Bulletin Board with Sliding Glass Doors** Clear, tempered glass sliding doors give an unobstructed view of displays. Dense cork holds push pins tightly and self-heals when pins are removed. Fiberboard backing, sealed to reduce moisture absorption and resist warping. Anodized aluminum frame. Manufacturer's 15-year warranty.

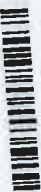
ID No.	Description	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
5 QRT-EISC3956	Two Doors	56" x 39"	Silver	54 lbs.	EA	794.95

**D Enclosed Indoor Cork Bulletin Board with Hinged Doors** Enclosed bulletin board is ideal for indoor use. Acrylic glass doors are shatterproof and lockable. Post notes, photos and more to the cork surface using push pins or thumbtacks. Stylish frame fits any décor. One key per lock included. Manufacturer's twenty-year warranty.

ID No.	Description	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
6 QRT-2363	One Door	24" x 36"	Silver	17 lbs.	EA	437.71
7 QRT-363	One Door	24" x 36"	Oak	18 lbs.	EA	391.35
<b>Two Doors</b>						
8 QRT-2364	Two Doors	48" x 36"	Silver	31 lbs.	EA	697.66
9 QRT-364	Two Doors	48" x 36"	Oak	33 lbs.	EA	643.26
<b>Three Doors</b>						
10 QRT-2366	Three Doors	72" x 36"	Silver	45 lbs.	EA	1,025.77
11 QRT-367	Three Doors	72" x 48"	Oak	62 lbs.	EA	1,226.48
12 QRT-2367	Three Doors	72" x 48"	Silver	55 lbs.	EA	1,240.47

**E Enclosed Outdoors Bulletin Board** Highly durable, enclosed natural-cork bulletin board backed by high-density fiberboard secures documents with push pins. Locking, water-resistant, shatterproof door displays and protects information in any outdoor environment. Self-healing surface. Manufacturer's 20-year warranty.

ID No.	Description	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
13 QRT-2124	Two Doors	48" x 36"	Silver	38 lbs.	EA	789.74



[ A GUIDE TO OUR ICONS ]



**QUOTE**



*Camera-Mundi, Inc.*

Box 6840, Caguas, PR 00726  
Rpto Ind. Cartagena, Carr. #1, Km 34.1, Caguas, PR 00725  
Tel. 787-743-4876 787-653-4876 Fax. 787-746-4979

**QUOTE NUMBER:** Q092659  
**QUOTE DATE:** 6/10/2019

**CUSTOMER NUMBER:** 90-0001994

**QUOTE TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
P.O. BOX 487  
CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
#104  
HUMACAO, PR 00792

**PEDIDO POR:** Alexandra Rivera-Arzuaga

**SEND TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
P.O. BOX 487  
CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
#104  
HUMACAO, PR 00792

**COTIZADO POR:** CARLOS LUIS DIAZ

<b>SS PATRONAL</b> 66-035-9447	<b>Ship VIA</b>	<b>Terms</b> Net 30 Days
-----------------------------------	-----------------	-----------------------------

ITEM NUMBER		SHIPPED	Price	Amount
AA	Samsung 10.5" Galaxy Tab S4 64GB Tablet (Wi-Fi, Black) 2.45 GHz Qualcomm MSM8998 8-Core 4GB RAM   64GB Storage 10.5" 2560 x 1600 AMOLED Display microSD Card Reader 802.11ac Wi-Fi   Bluetooth 5.0 7300 mAh Fast-Charging Battery Front & Rear Cameras Samsung DeX Support Android OS  # 1121-SAGTS464B MFR # SM-T830NZKAXAR	2	999.98	1,999.96
AA	Samsung Galaxy Tab S4 Book Cover Keyboard (Black) # 1121-SABCKGTS4B MFR # EJ-FT830UBEGUJ	2	143.05	286.10
AA	SIX THIRTEEN 10.5" Samsung Galaxy Tab S4 Case with S Pen Holder # 1121-SI1001 MFR # 1001	2	30.75	61.50
AA	Microsoft Surface Pro Type Cover (Black) For Select Surface Pros Full QWERTY Keyboard Dedicated Shortcut Keys LED Backlighting Built-In Accelerometer Large Glass Trackpad  # 1121-MIFMM00001 MFR # FMM-00001	2	146.14	292.28

Net Order:	2,855.08
Less Discount:	0.00
Freight:	0.00
Nontaxable Tax Code	0.00
	0.00
<b>QUOTE TOTAL:</b>	<b>2,855.08</b>

**QUOTE**



*Camera-Mundi, Inc.*

Box 6840, Caguas, PR 00726  
 Rpto Ind. Cartagena, Carr. #1, Km 34.1, Caguas, PR 00725  
 Tel. 787-743-4876 787-653-4876 Fax. 787-746-4979

**QUOTE NUMBER:** Q092659  
**QUOTE DATE:** 6/10/2019

**CUSTOMER NUMBER:** 90-0001994

**QUOTE TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
 P.O. BOX 487  
 CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
 #104  
 HUMACAO, PR 00792  
**PEDIDO POR:** Alexandra Rivera-Arzuaga

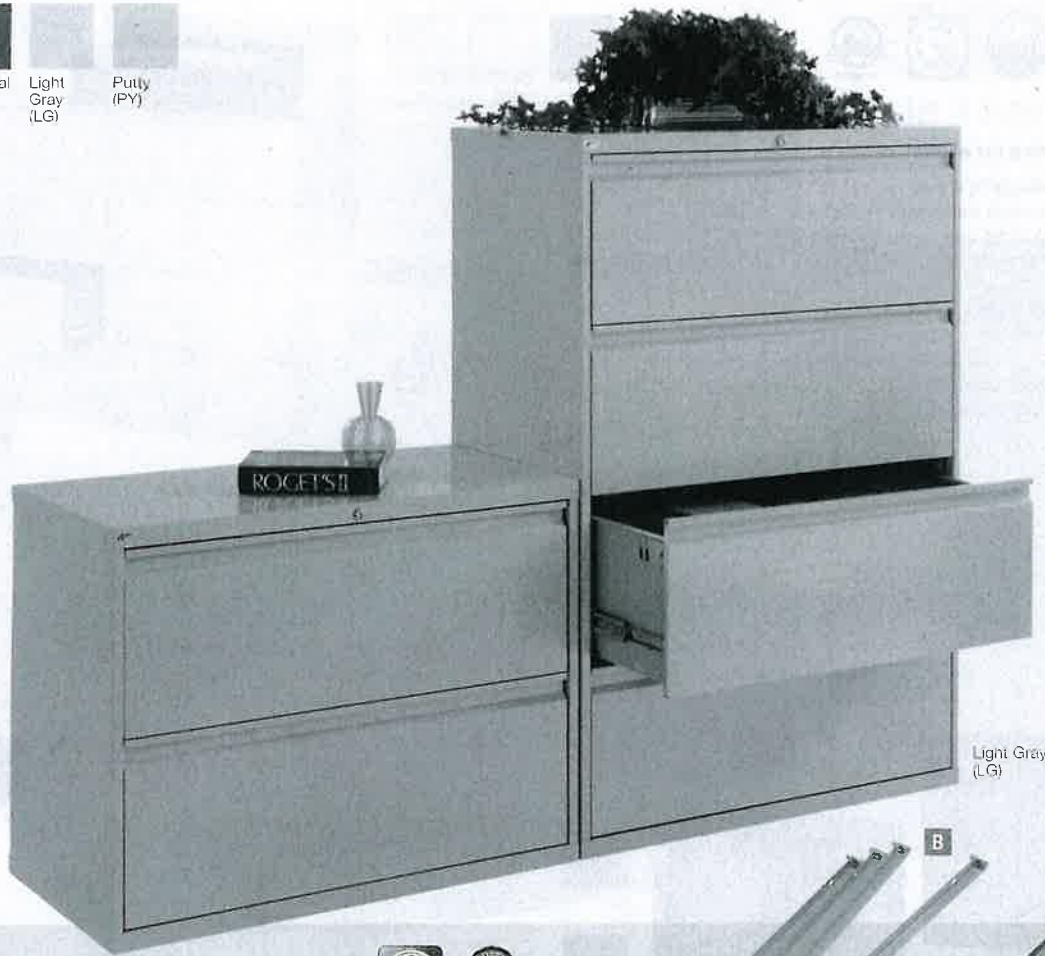
**SEND TO:**

CONSORCIO AL SURESTE  
 P.O. BOX 487  
 CALLE DUFRESNE ESQ ANTONIO LOP  
 #104  
 HUMACAO, PR 00792  
**COTIZADO POR:** CARLOS LUIS DIAZ

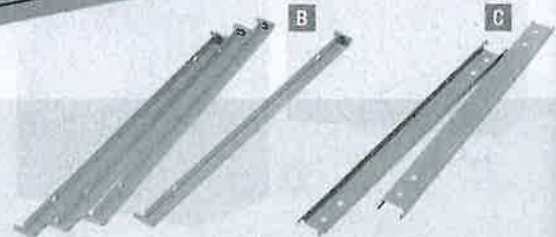
SS PATRONAL	Ship VIA	Terms		
66-035-9447		Net 30 Days		
ITEM NUMBER		SHIPPED	Price	Amount
AA	Samsung 10.5" Galaxy Tab S4 64GB Tablet (Wi-Fi, Black) 2.45 GHz Qualcomm MSM8998 8-Core 4GB RAM   64GB Storage 10.5" 2560 x 1600 AMOLED Display microSD Card Reader 802.11ac Wi-Fi   Bluetooth 5.0 7300 mAh Fast-Charging Battery Front & Rear Cameras Samsung DeX Support Android OS  # 1121-SAGTS464B MFR # SM-T830NZKAXAR	2	999.98	1,999.96
AA	Samsung Galaxy Tab S4 Book Cover Keyboard (Black) # 1121-SABCKGTS4B MFR # EJ-FT830UBEGUJ	2	143.05	286.10
AA	SIX THIRTEEN 10.5" Samsung Galaxy Tab S4 Case with S Pen Holder # 1121-SI1001 MFR # 1001	2	30.75	61.50
AA	Microsoft Surface Pro Type Cover (Black) For Select Surface Pros Full QWERTY Keyboard Dedicated Shortcut Keys LED Backlighting Built-In Accelerometer Large Glass Trackpad  # 1121-MIFMM00001 MFR # FMM-00001	2	146.14	292.28

Net Order: 2,855.08  
 Less Discount: 0.00  
 Freight: 0.00  
 Nontaxable Tax Code: 0.00  
 0.00  
**QUOTE TOTAL:** 2,855.08

# Files Lateral



Light Gray (LG)



## Lateral Files

Drawers with side-to-side hang rails to accommodate letter/legal hanging files.

- Full drawer extension on steel ball bearing telescoping slide suspension.
- Stylish full-width radius edge recessed pulls.
- Anti-tipping interlock system allows only one drawer to open at a time.
- Single key core removable lock with two keys.
- Manufacturer's limited five-year warranty.
- Contains 24% post-consumer recycled content, 36% total recycled content.
- Level 2 Certified; Meets or Exceeds ANSI/BIFMA Standards; Meets or Exceeds ISTA Standards; SCS Indoor Advantage Gold Certified.



### Additional Items

**TWO ROW HANGNAILS**—Creates two rows of front-to-back letter/legal size filing in one drawer of a 30" or 36" wide drawer.

ID No.	Qty.	Unit	Price
45 ALE-LF3036	4	Pack	60.00

**THREE ROW HANGNAILS**—Creates three rows of front-to-back letter size filing in 42" files. Two rails per pack; order one pack per drawer/shelf.

ID No.	Qty.	Unit	Price
46 ALE-LF42	2	Pack	75.00

Description	ID	Black	Charcoal	Light Gray	Putty	W x D x H	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>42" WIDE FILES</b>									
<b>5 Drawers</b>	1	ALE-LF4267BL	12 ALE-LF4267CC	23 ALE-LF4267LG	34 ALE-LF4267PY	42" x 19.25" x 67"	264 lbs.	Each	1,495.00
<b>4 Drawers</b>	2	ALE-LF4254BL	13 ALE-LF4254CC	24 ALE-LF4254LG	35 ALE-LF4254PY	42" x 19 1/4" x 53 1/4"	190 lbs.	Each	1,235.00
<b>3 Drawers</b>	3	ALE-LF4241BL	14 ALE-LF4241CC	25 ALE-LF4241LG	36 ALE-LF4241PY	42" x 19.25" x 40.88"	176 lbs.	Each	975.00
<b>2 Drawers</b>	4	ALE-LF4229BL	15 ALE-LF4229CC	26 ALE-LF4229LG	37 ALE-LF4229PY	42" x 19 1/4" x 28 3/8"	150 lbs.	Each	775.00
<b>36" WIDE FILES</b>									
<b>5 Drawers</b>	5	ALE-LF3667BL	16 ALE-LF3667CC	27 ALE-LF3667LG	38 ALE-LF3667PY	36" x 19.25" x 67"	240 lbs.	Each	1,495.00
<b>4 Drawers</b>	6	ALE-LF3654BL	17 ALE-LF3654CC	28 ALE-LF3654LG	39 ALE-LF3654PY	36" x 19 1/4" x 53 1/4"	189 lbs.	Each	1,175.00
<b>3 Drawers</b>	7	ALE-LF3641BL	18 ALE-LF3641CC	29 ALE-LF3641LG	40 ALE-LF3641PY	36" x 19.25" x 40.88"	165 lbs.	Each	915.00
<b>2 Drawers</b>	8	ALE-LF3629BL	19 ALE-LF3629CC	30 ALE-LF3629LG	41 ALE-LF3629PY	36" x 19 1/4" x 28 3/8"	140 lbs.	Each	715.00
<b>30" WIDE FILES</b>									
<b>4 Drawers</b>	9	ALE-LF3054BL	20 ALE-LF3054CC	31 ALE-LF3054LG	42 ALE-LF3054PY	30" x 19 1/2" x 53 1/4"	168 lbs.	Each	1,020.00
<b>3 Drawers</b>	10	ALE-LF3041BL	21 ALE-LF3041CC	32 ALE-LF3041LG	43 ALE-LF3041PY	30" x 19.25" x 40.88"	160 lbs.	Each	760.00
<b>2 Drawers</b>	11	ALE-LF3029BL	22 ALE-LF3029CC	33 ALE-LF3029LG	44 ALE-LF3029PY	30" x 19 1/4" x 28 3/8"	131 lbs.	Each	625.00





AVE. JESUS T. PIÑERO #1575  
 SAN JUAN, PUERTO RICO 00921  
 SS #660-505234 ASG #2206  
**TEL. (787) 774-1395**  
**FAX. (787) 781-0685 / 6248**

# QUOTATION

Quote Number: E20192874  
 Quote Date: May 21, 2019  
 Page: 1

<b>Quoted To:</b>
AREA LOCAL DESARROLLO LABORAL SURESTE
1-787-656-0685

Customer ID	Good Thru	Payment Terms	Sales Rep
AEREA LOCAL DES HUM	6/20/19	Net 30 Days	

Quantity	Item	Description	Unit Price	Amount
1.00	10T7002FUS-CTO	Lenovo ThinkCentre M720q 10T7 - Tiny desktop - 1 x Core i7 8700T / 2.4 GHz - RAM 16 GB - SSD 256 GB - TCG Opal Encryption, NVMe - UHD Graphics 630 - GigE - WLAN: 802.11ac, Bluetooth 4.2 - Win 10 Pro 64-bit Limited warranty - 3 years - on-site -	924.59	924.59
1.00	10QYPAR1US	Lenovo ThinkCentre Tiny-in-One 24 - Gen 3 - LED monitor - 23.8" (23.8" viewable) - 1920 x 1080 Full HD (1080p) - IPS - 250 cd/m <sup>2</sup> - 1000:1 - 4 ms - DisplayPort - 3 years warranty	253.00	253.00
	ENTREGA	7 - 10 DIAS PROCEDENCIA: USA		

Subtotal	1,177.59
Sales Tax	
<b>TOTAL</b>	<b>1,177.59</b>

LUIS VELILLA

ACCOUNT MANAGER  
 Mobile. (787) 630-6097  
 e-Mail: LVelilla@ComputerHousePR.com



## QUOTE

Number AAAQ42130

Date Jun 21, 2019

636 Ave. San Patricio, San Juan, PR 00920  
Tel. 787-774-6969 Fax. 787-774-6962

**Sold To****AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL AL SURESTE**

Alexandra Rivera-Arzuaga  
Administradora de Sistemas de Oficina  
Humacao, P.R.

Phone (787) 656-0101

Fax

Salesperson	Delivery Time	Payment Terms	Quote Due Date	
Ana Rivera	10 TO 20 WORKING DAYS	NET 30	7/21/2019	
Qty	Mfr Part #	Description	Unit Price	Ext. Price

1	210-AOTP	OptiPlex 3060 Micro XCTO (210-AOTP) 4GB (1x4GB) DDR4 2400MHz Memory (370-ADJJ) Black Dell KB216 Wired Multi-Media Keyboard English (580-ADJC) No Wireless Driver (340-AFMQ) SSD as first boot drive (340-ABIG) M.2 256GB SATA Class 20 Solid State Drive (400-AWFS) M2X3.5 Screw for SSD/DDPE (773-BBBC) Win 10 Pro 64 English, French, Spanish (619-AHKN) OptiPlex 3060 Micro with 65W up to 87% efficient adapter (329-BDQY) Black Dell MS116 Wired Mouse (275-BBBW) Energy Star (387-BBLW) No Wireless LAN Card (555-BBFO) US Power Cord (450-AAZN) OS-Windows Media Not Included (620-AALW) Desktop BTO Standard shipment (800-BBIO) Not selected in this configuration (817-BBBC) Safety/Environment and Regulatory Guide (English/Spanish) (340-AGIN) Dell Limited Hardware Warranty Plus Service (815-8724) ProSupport: Next Business Day Onsite, 3 Years (815-8743) ProSupport: 7x24 Technical Support, 3 Years (815-8744) No Out-of-Band Systems Management (631-ABSG) Display Not Included (480-AAJX) Documentation, English, Spanish, Dell OptiPlex 3060 (340-CDWP) No Option Included (340-ACQQ) Intel Core i5-8500T (6 Cores/9MB/6T/up to 3.5GHz/35W); supports Windows 10/Linux (338-BNZV) No External ODD (429-ABGY) No Cable Cover (325-BCZQ) Ship Material for OptiPlex Micro Form Factor (340-CDWS) No Integrated Stand option (575-BBBI) No FGA (817-BBBB) No Additional Cable Requested (379-BBCY) CMS Software not included (632-BBBJ) No Additional Hard Drive (401-AANH)	845.00	845.00
---	----------	---	--------	--------

Samuel Gaud  
Inside Sales  
787-774-6969  
sgaud@caribbeandata.com

AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL AL SURESTE

Quote Number: AAAQ42130

Qty	Mfr Part #	Description	Unit Price	Ext. Price
		Regulatory,Label,Opti 3060 MFF,65W (389-CMVJ) No CompuTrace (461-AABF) No PCIe add-in card (492-BBFF) No Intel Responsive (551-BBBJ) Intel(R) Core(TM) i5 Processor Label (389-CGBB) Microsoft(R) Office 30 Days Trial (658-BCSB) SupportAssist (525-BBCL) Dell(TM) Digital Delivery Cirrus Client (640-BBLW) Dell Client System Update (Updates latest Dell Recommended BIOS, Drivers, Firmware and Apps) (658-BBMR) Waves Maxx Audio (658-BBRB) Dell Developed Recovery Environment (658-BCUV) Software for OptiPlex Systems (658-BDVY) No Anti-Virus Software (650-AAAM) 65 Watt AC Adapter (450-ADTR)		
EL EQUIPO SOLICITADO ES MICRO			<b>SubTotal</b>	845.00
			<b>Tax</b>	0.00
			<b>Total</b>	<b>845.00</b>



Samuel Gaud  
 Inside Sales  
 787-774-6969  
 sgaud@caribbeandata.com



Quote **28603**

**Quote**

**Customer** 109314  
 Name **Consortio del Sureste**  
 Address  
 City **Humacao** State **PR** ZIP **00902-3711**  
 Contacto **Lisa M. Vazquez**

Date **6/3/2019**  
 Order No.  
 Rep **CARLOS**  
 TERMS **CHEQUE A ENTREGA**

Qty	Description	Unit Price	TOTAL
1	<i>Verificar que incluya los microfonos</i> ES210MXBLU SISTEMA SONIDO DE 4 CANALES, 2 MICROFONOS DE MANO, 2 LAVALIERS Y TIPO HEADSET	\$ 699.95	\$ 699.95
1	HDMI SPLITTER DE 4 SALIDAS	\$ 129.00	\$ 129.00
1	VGA SPLITTER DE 4 SALIDAS	\$ 99.00	\$ 99.00

Entrega: 1-10 DIAS

**Payment** Check

Comments  
 Name  
 CC #  
 Expires

SubTotal \$ 927.95  
 Tax Rate(s) 10.50%  
 1.00%  
**TOTAL \$ 927.95**

Office Use Only

CARLOS BONNIN

*I certify that the above bill is correct and just and that payment therefore has not been received.*

Systronics Inc  
 Federico Costa # 191  
 Hato Rey P.R. 00918  
 Phone: 787-633-1102  
 Fax: 787-766-1033



**SALES-QUOTATION**

Quote to: ALDL Sureste  
 Attn: Molly J. Feliciano

Date: Junio 11, 2019  
 Expires: 30 days  
 Proyecto: Humacao

Line	ITEM DESCRIPTION	QTY	PRICE	EXTENSION
1	OPCION 1: RECEPCION 2NDO PISO			
2	AIS DIVI-66"H ESTACION 9'-0" X 11'-0"	1	\$4,870.00	\$4,870.00
3	OPCION 2: RECEPCION 2NDO PISO			
4	ACTIU INFORMA 42"H ESTACION 9'-0" X 11'-0"	1	\$4,870.00	\$4,870.00
5	ENTREGA E INSTALACION EN CUALQUIERA DE LAS OPCIONES	1	\$600.00	\$600.00
	Sub Total			
	IVU			
	Total			

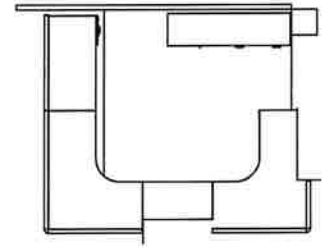
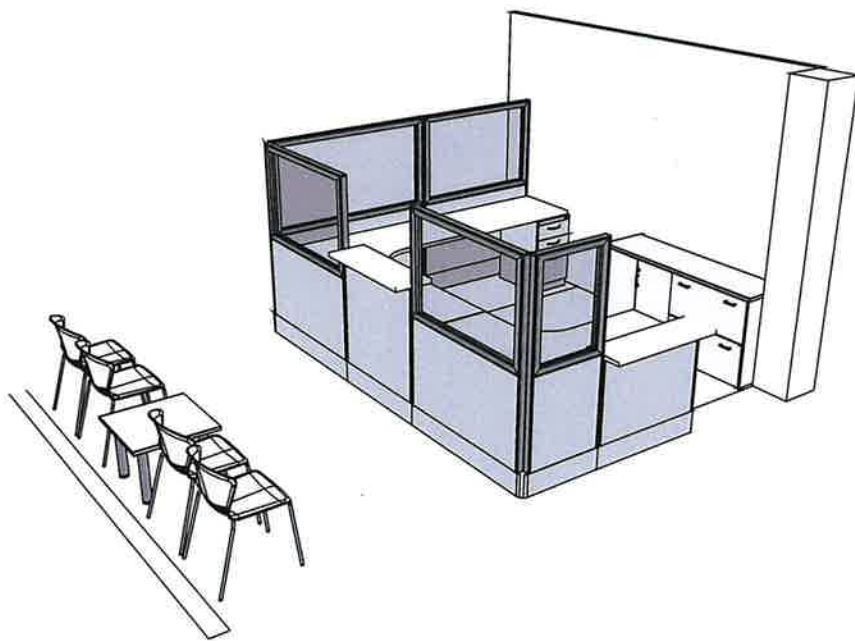
Quote by: Liza Collazo

Notas: Las sillas y mesitas de esquinas ilustradas en los dibujos no estan cotizadas

Manufacturer: AIS (6 a 8 semanas) ACTIU (8 a 10 semanas)

Payments terms: 50% al poner la orden / 50% en la entrega e instalacion.

OPCION -1  
AIS DIVI-66"H



CONSORCIO - HUMACAO  
Recepcion 2do Nivel

Date Junio 2019  
Designer  
Scale

L. Collazo

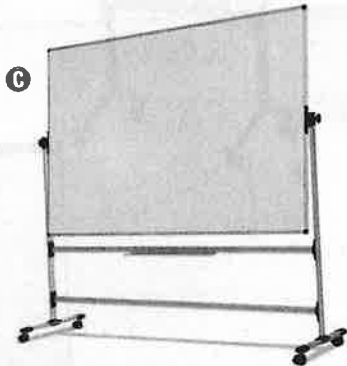
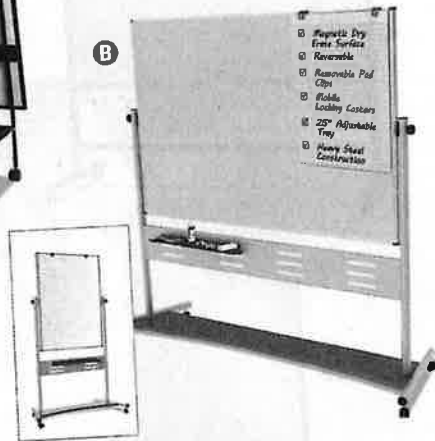
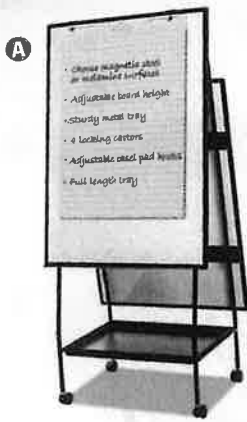
Tel:  
Fax:

This drawing is protected under copyright. At no time shall any part of this drawing be reproduced and electronically processed, duplicated or distributed in anyway (print, photocopy or any other procedure) without the written permission of the author

**SYSTRONICS**  
Since 1976 [www.systronics-pr.com](http://www.systronics-pr.com)  
Canon • ACTIU • HAWORTH

## B

## BOARDS | easel, mobile



new



## MasterVision®

**A Creation Station Dry Erase Board** Fully mobile and adjustable double sided easel is versatile enough for any situation. Available in either a Magnetic Gold Ultra dry erase surface or a Silver Easy Clean nonmagnetic melamine surface. Having adjustable height, this product is usable by any age group. Its fully adjustable pad clamps hold any size easel pad. Contains 2" easy glide casters for enhanced mobility which are lockable when not in use. The magnetic version features a 10-year surface warranty.

ID No.	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>Melamine Surface</b>					
1	BVC-EA49125016 *	29½" x 74½"	Black	41 lbs.	EA 389.99
<b>Lacquered Steel Surface</b>					
2	BVC-EA49145016 *	29½" x 74½"	Black	46 lbs.	EA 428.99

\* Trade Act Compliant, ISO 9001:2008.

**B Revolver Easel** Revolving double-sided dry erase mobile presentation easel is heavy-duty and reversible. It features a Magnetic Gold Ultra™ lacquered steel surface on both sides. Extra-large repositionable steel pen tray can be positioned in several places. Tubular steel frame, support bars and easy glide locking casters make this one of the most stable large mobile easels in the marketplace. Manufacturer's 10-year warranty.

ID No.	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>Maximum Easel Height 80"</b> —No-pinch pad retainer holds easels of any size.					
3	BVC-QR5203	35½" x 47½"	Silver	50 lbs.	EA 799.99
<b>Maximum Easel Height 80"</b> —Plastic pad hooks are removable, easily adjustable.					
4	BVC-QR5507 *	70½" x 47½"	Silver	96 lbs.	EA 999.99

\* BVC-QR5507—ISO 9001:2000.

**C Earth Silver Easy Clean Mobile Revolver Dry Erase Boards** Durable and versatile dry erase boards are perfect for classrooms and all training environments. Silver Easy Clean surface resists ghosting. Dual surfaces revolve easily, providing you with additional writing space. Portable with easy glide locking casters for full mobility. Includes aluminum pen tray. Manufacturer's limited one-year warranty.

ID No.	W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
5	BVC-RQR0221 *	36" x 48"	Silver	35 lbs.	EA 754.94
6	BVC-RQR0521 *	48" x 70"	Silver	55 lbs.	EA 1,119.95

\* Trade Act Compliant, ISO 9001:2008. Contains 45% post-consumer recycled content, 60% total recycled content.

## Iceberg

**D Presentation Flipchart Easel With Dry Erase Surface** Dual sided easel features a dry-erase writing surface and a place where 27" x 34" pads (sold separately) can be securely mounted to both sides of the board. Scratch- and dent-resistant, blow-molded, high-density polyethylene construction with A-frame design provides a sturdy writing base. Includes built-in marker holder, marker tray and inside storage shelf. Handles and four locking casters for easy transport and set-up. Maximum easel height: 73". Manufacturer's limited fifteen-year warranty.

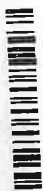
ID No.	Board W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>Presentation Flipchart Easel with Dry Erase Surface on One Side</b> —27" x 34" dry erase surface on one side.					
7	ICE-30237 *	33" x 28"	Charcoal	54 lbs.	EA 478.95

\* Contains 35% total recycled content.

**E Portable Flipchart Easel With Dry Erase Surface** Ultra-sturdy, ultra-smart design for easy setup and transport. Constructed of blow-molded, high-density, dent- and scratch-resistant polyethylene. Molded-in grab handles and steel legs fold and lock in back cavity for better portability. Pads securely mount to board with thumb screws. Maximum easel height: 73". Manufacturer's limited 15-year warranty.

ID No.	Board W x H	Frame Color	Shpg. Wt.	Unit	Price
<b>Portable Flipchart Easel with Dry Erase Surface</b> —Has 27" x 34" dry erase surface on one side.					
8	ICE-30227 *	35" x 30"	Charcoal	29 lbs.	EA 399.95

\* Contains 35% total recycled content.



370

[ A GUIDE TO OUR ICONS ]





# Estimate

Date	Estimate #
6/20/19	1608

Name / Address
ALDL Sureste Lisa Vazquez

Synergy Holding Corporation

PMB 689  
1353 Ave. Luis Vigoreaux  
Guaynabo, PR 00966

Description	Total
<p>Conversion Unidad Movil II.</p> <p>Todo incluido:</p> <p>Planos Arquitecto Reuniones de Planificación según sea Necesario Gabinetes en PVC Topes Corian Unidades de Aires 110V Planta eléctrica Kubota o Genera 14K Wheel Chair Lift e Instalacion Full Wrap con Papel 3M Laminado 3M Bocina Preamplificada Plastica Microfono Tuberia y Cableado por perito electricista Encofrado para fijar printer (Proveera el Cliente)</p> <p>Fecha de entrega a establecerse con el cliente una vez la unidad llegue a P.R.</p>	93,825.35
<b>Total</b>	<b>\$93,825.35</b>





PO Box 191938  
San Juan, PR 00919-1938  
Phone 787-751-2720  
Fax 787-751-0155

## Quote

**Quote Number:** 0086002

**Date:** 7-Jun-2019

**Expiration Date:** 7-Jul-2019

**Salesperson:** JAL

**Customer Number:** 5578

**Customer:**

Area Local de Desarrollo Laboral - Sureste  
ALDL Sureste  
P.O. Box 487  
Humacao, PR 00792  
Humacao, PR 00791

**Ship To:**

Area Local de Desarrollo Labor  
ALDL Sureste  
P.O. Box 487  
Humacao, PR 00792  
Humacao, PR 00791

Customer P.O.	Ship VIA OUR CARRIER	Shipper Account	F.O.B. POINT OF ORIGIN	Terms Prepaid	
No	Item Code	Unit	Qty	Unit Price	Net Amount
1	Zebra Printer ZC300, Dual Sided, US Cord, USB & Ethernet, Windows Driver.	EACH	1	USD 2,133.00	USD 2,133.00
2	Ribbon, Color-YMCKO, 200 Images, ZC100/ZC300	EACH	5	60.00	300.00
3	Zebra white PVC cards, 30 mil (500 cards)		1	60.00	60.00
4	CLEANING CARD KIT,ZC 100/300, 2000 Printed Cards	EACH	1	15.00	15.00
5	CREDENTIAL CAM DIGITAL PHOTO ID WEBCAM	EACH	1	180.00	180.00
6	On-site, ZC300 (Z32), 2-Year, Extended Warranty.	EACH	1	200.00	200.00
Contrato de mantenimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamadas ilimitadas de servicio</li> <li>• Servicio 5 días a la semana (lunes a viernes)</li> <li>• 8 horas al día desde las 8:30am hasta 5:30pm</li> <li>• Labor</li> <li>• Servicio- ON-SITE</li> <li>• Piezas – (NO INCLUYE PRINTHEADS)</li> <li>• Prioridad sobre clientes sin contrato</li> </ul>					
7	Programming Services- Installation and training Per day rate	LOT	1	600.00	600.00
OPCIONAL: ((8HORAS DE INSTALACIÓN & ENTRENAMIENTO POR TÉCNICO))					
**DE REQUERIR HORAS ADICIONALES A LAS YA COTIZADAS, SE LE ESTARÁN FACTURANDO CON UN CARGO DE \$95 POR HORA.					
8	Travel Charge - Programming	EA	1	95.00	95.00

Net Quote:	USD	3,583.00
Freight:		0.00
Tax:		0.00
<b>Quote Total</b>	<b>USD</b>	<b>3,583.00</b>



### Terms and Conditions

#### Orders

- When placing an order, please reference the quotation number shown above. Verbal instructions will not be accepted.
- Details such as quantities, cost, product description and shipping instructions must appear on the order.
- The release dates should be specified at time of order. If not possible, the client must inform the release dates as soon as possible.
- Any change to a purchase order must be emailed or faxed to your account manager and/or a MS Customer Service representative. Verbal changes, modifications or cancellations will not be processed.
- Orders received after 11:00 am will be processed the next working day.
- Orders of standard products dispatched correctly are subject to a restocking fee of 25%. Custom made products are not returnable and non-refundable.
- When ordering a new part number a Vector File and or PMS numbers must be included with the order, if applicable. PMS color matches may have a tolerance of +/- 1/2 shade.

#### Ordered Quantities

- The quantity ordered represents a firm commitment. If the customer should cancel/or reduce the balance of an order, the customer is responsible for any products already manufactured at that time. A price change may apply.
- Blanket orders expire one year from the date the order is placed. Any unclaimed merchandise will be shipped at the time the order expires.
- Custom media orders are subject to a 10% over or under run in full length rolls. The customer will be invoiced for the actual quantity shipped.

#### Lead Times

Ship days shown in this quotation are stated in number of working days after receipt of your purchase order, signed drawing and order deposit, if required.

Pricing is valid only for a period of 30 days from the quoted date.

#### Returns

Products should be inspected upon receipt of the order. Any alleged defect or nonconformity, must be reported within thirty (30) calendar days, after receipt of shipment. Any failure by customer to inspect and/or notify any errors shall constitute a waiver of any claim or right of customer against the manufacturer arising with respect to any nonconformity which was reasonably discoverable during inspection. Warranty is limited to replacement or repair of defective merchandise, and approval by factory is required prior to returning merchandise. In such instances, a return authorization number (RMA) will be provided including detail information as to how to proceed with the return.

#### Payment Terms

Payment terms will be provided upon evaluation of credit information. A deposit may apply.

Credit will be available, for those who qualify, after paying in advance the first order. If your account has been placed on credit hold, all past due invoices must be paid before processing the new order.

#### Taxes & Freight Charges

Prices quoted herein do not include taxes or transportation charges unless otherwise indicated in the quote included herein.

If exempt, customer Tax Exempt Number (Form SC-2919) must be faxed with the purchase order. If this information is missing, we will not be held liable for any applicable taxes. If purchase is exempt, please provide the Purchase tax exempt document with purchase order.



# ZC300 Card Printer

## FLEXIBLE AND SECURE CARD PRINTING WITH GROUND-BREAKING SIMPLICITY

No matter what type of card you need to print — from identity and access to membership, event and credit/debit cards — the ZC300 will help you do it better, faster and easier. Elegant engineering eliminates virtually all pain points associated with card printing. The result is push-button simplicity no matter what you are printing — single or dual-sided magnetic stripe or contactless cards, in color or black and white. And with a ground-breaking fits-everywhere design, you can get secure card printing wherever you need it. The ZC300 Series — card printing made simple.



### THE SIMPLEST CARD PRINTER ON THE PLANET

#### Highly graphical LED/LCD interface

The ZC300 offers highly-intuitive well-tested icons, animations and text-based messages in your own language, allowing any user to easily understand what the printer needs and how to perform virtually any function — including how to clear a printer jam, fix a ribbon, load a ribbon or cards and more.

#### Painless plug-and-play deployment

The ZC300 is designed to work right out of the box. There's no time-consuming complicated set-up — just plug it in and start reaping the benefits the day your printer arrives.

#### Groundbreaking new driver with a graphical user interface

The intuitive interface in the newly-designed driver makes it easier than ever to print cards. Settings are grouped logically into tabs where they are easily accessible with a click. A visual display of your card makes printing simple monochrome and complex color cards equally easy, allowing you to instantly see how your card looks and how setting changes impact card design — eliminating the time and cost to repeatedly print test cards.

#### A new ingenious card feeder handles varying card thickness on-the-fly

The card feeder instantly adjusts to the thickness of each card — no more guessing and adjusting for different card stocks.

#### Revolutionary new hopper design

The completely re-designed hopper makes loading and unloading cards easier than ever. With saloon-style output doors, there's nothing to open — just grab one card or a whole stack of cards. And the input and output hoppers have the same capacity, reducing the need to refill and empty the hoppers.

#### Fool-proof ribbon changing

Changing a ribbon has never been so simple and uncomplicated — no instructions required. The newly designed ribbon door latch unlocks and opens in one motion. The unique door-handle style grip leaves no question about how to remove or insert the ribbon. The snug-fit design has no play or adjacent open areas, so there's never a question about whether the ribbon is installed

correctly and in the proper place. And with embedded smartchips, you always know when to change the ribbon.

#### Effortless manual card feed

Manually feeding a card can be complicated — we made it simple with a lightpipe that guides the user through the manual feeding process, the same way that automatic teller machines guide users through their interaction.

#### We speak your language

Workers can interact with the ZC300 in their native tongue with support for multiple languages on the LCD display and in the driver — English, Italian, Spanish, Portuguese (Brazilian), German, Polish, Russian, Simplified Chinese and Arabic.

### THE FEATURES YOU NEED TO PRINT THE CARDS YOU WANT

#### Flexible card design and easy printing

With the ZC300, you can print single or dual-sided monochrome and color cards. And no matter what you are printing, with advanced features, you can print dual-sided color cards with complex artwork just as easily as a basic single-sided black and white card.

#### Multiple encoding options

Whether you want to create swipe-and-go magnetic stripe or contactless cards, with the ZC300, it's easy. Right out of the box, you can print cards with magnetic stripes. And with the ZIP Pocket and our new Software Development Kits (SDKs), it's easy to integrate support for practically any 3rd party contactless encoder.

## SPECIFICATION SHEET

ZC300 CARD PRINTER FOR NORTH AMERICA, EUROPE, MIDDLE EAST AND AFRICA

### GROUND-BREAKING 'FITS EVERYWHERE' DESIGN

#### Good looks that fit in anywhere

Even though the ZC300 is built for business, it has the consumer good looks required to fit in customer facing areas, from the retail store to the hospital admission desk.

#### Sized to fit wherever you need printing

Your printer shouldn't dictate where you can issue cards — it should fit wherever card printing is needed. From the minimal footprint and the slimmest profile to the lowest clearance in this printer class, the ZC300 is designed to fit in the most possible places — including under a counter or shelf.

#### All the connectivity options you need

Connect to one computer through the onboard USB to create a standalone printing station. Use the integrated Ethernet connection to give everyone who needs card printing instant access, maximizing printer usage. And improve deployment flexibility with optional Wi-Fi, eliminating the time and cost to run network cabling to your printers.

#### Printer cover lock

The printer cover lock prevents the theft of card stock and rejected cards, providing the security required for installation in public-facing areas.

### ADVANCED SECURITY

#### Printer and host authentication

Advanced security features enable printer-to-host authentication to prevent printing from unauthorized applications or devices.

#### AES data encryption

Government-grade encryption protects the most sensitive data during printing, such as account numbers.

### BOOST VALUE WITH NEW CAPABILITIES AND THE RIGHT SUPPORT

#### Get unmatched value with Print DNA — only from Zebra

The printer hardware is just the start of what you need to maximize the value of your printers. That's why we created Print DNA — because what's inside your printer matters. The Print DNA family of solutions brings unmatched ease of use, ease of integration and security to card printing, streamlining your business processes, improving operational efficiency and reducing development and deployment time and cost.

#### Protect your investment with Zebra's superior support services

No matter what level of support you need, there is a Zebra support service that is just right for your business. With Zebra OneCare, no matter what happens to your printer, it's covered. If you just need access to technical support, choose Zebra's Technical Software and Support (TSS). And if you want help setting up and configuring the hundreds of settings on local and remote ZC300 printers, our Install & Configuration Assistance (ICA) Select program provides the support you need.

**The ZC300 is ideal in many applications, including:**

#### General Access Control

- Employee badges

#### Education

- Access control cards for identification and facility access for K-12 and higher education campuses

#### Retail/Hospitality

- Membership cards
- Events and season passes
- Guest/passenger cards
- Food safety labeling

**GET THE FLEXIBLE CARD PRINTER THAT DELIVERS GROUND-BREAKING SIMPLICITY AND SECURITY.**

**FOR MORE INFORMATION, VISIT [WWW.ZEBRA.COM/ZC300](http://WWW.ZEBRA.COM/ZC300) OR ACCESS OUR GLOBAL CONTACT DIRECTORY AT [WWW.ZEBRA.COM/CONTACT](http://WWW.ZEBRA.COM/CONTACT)**

**SPECIFICATION SHEET**

ZC300 CARD PRINTER FOR NORTH AMERICA, EUROPE, MIDDLE EAST AND AFRICA

# ZC300 Card Printer Specifications

<b>PRINTER NAME</b>
ZC300 (NA and EMEA)

<b>STANDARD FEATURES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 dpi (11.8 dots/mm) print resolution</li> <li>• 2 GB flash memory</li> <li>• Image size: 1006 x 640 pixels</li> <li>• Auto calibration of ribbon</li> <li>• USB 2.0 and Ethernet 10/100 connectivity</li> <li>• 100 card capacity auto-adjusting input hopper (30 mil)</li> <li>• 100 card capacity output hopper (30 mil)</li> <li>• Manual card feeding capability with LED bezel</li> <li>• Graphical color LCD</li> <li>• 3 Tricolor printer status indicator lights</li> <li>• Kensington® secure lock slot</li> <li>• Print Touch NFC tag for online printer help and documentation access</li> <li>• Printer host authentication</li> <li>• Data encryption</li> <li>• Two-year unlimited warranty on printer and printhead</li> </ul>

<b>PRINTING SPECIFICATIONS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dye-sublimation thermal transfer direct to card print method</li> <li>• Full-color or monochrome printing</li> <li>• Single and dual-sided printing</li> <li>• Edge-to-edge printing on standard CR-80 media</li> </ul> <p>Printing throughput (cards per hour) based on batch printing with USB connectivity. Times may vary depending on the computer configuration.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 900 cards/hour single sided monochrome</li> <li>• 200 cards/hour single-sided YMCKO</li> <li>• 140 cards/hour dual-sided YMCKOK</li> <li>• 450 cards/hour dual sided monochrome</li> </ul>

<b>MEDIA SPECIFICATIONS</b>																														
<p><b>Supplies Specifications:</b> NOTE: The ZC300 printer is designed to work only with Zebra genuine ribbons. Ribbons are included in a simple-to-load cartridge.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ribbon Description</th> <th>Cartridge Image Count</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>YMCKO*</td><td>200</td></tr> <tr><td>YMCKO*</td><td>300</td></tr> <tr><td>YMCKOK*</td><td>200</td></tr> <tr><td>½ YMCKO*</td><td>400</td></tr> <tr><td>½ YMCKOKO*</td><td>250</td></tr> <tr><td>KrO*</td><td>700</td></tr> <tr><td>KdO*</td><td>700</td></tr> <tr><td>Black Monochrome*</td><td>2000</td></tr> <tr><td>Black Monochrome</td><td>1500</td></tr> <tr><td>White Monochrome*</td><td>1500</td></tr> <tr><td>Red Monochrome</td><td>1500</td></tr> <tr><td>Blue Monochrome</td><td>1500</td></tr> <tr><td>Gold Monochrome</td><td>1500</td></tr> <tr><td>Silver Monochrome</td><td>1500</td></tr> </tbody> </table>	Ribbon Description	Cartridge Image Count	YMCKO*	200	YMCKO*	300	YMCKOK*	200	½ YMCKO*	400	½ YMCKOKO*	250	KrO*	700	KdO*	700	Black Monochrome*	2000	Black Monochrome	1500	White Monochrome*	1500	Red Monochrome	1500	Blue Monochrome	1500	Gold Monochrome	1500	Silver Monochrome	1500
Ribbon Description	Cartridge Image Count																													
YMCKO*	200																													
YMCKO*	300																													
YMCKOK*	200																													
½ YMCKO*	400																													
½ YMCKOKO*	250																													
KrO*	700																													
KdO*	700																													
Black Monochrome*	2000																													
Black Monochrome	1500																													
White Monochrome*	1500																													
Red Monochrome	1500																													
Blue Monochrome	1500																													
Gold Monochrome	1500																													
Silver Monochrome	1500																													

Ribbon availability may vary by region.

- \*Zebra intelligent technology automatically detects and authenticates ribbon
- Cleaning roller is included with each ribbon
- Two available cleaning kit options: your choice of two (2) or five (5) isopropyl alcohol cleaning cards (1,000 images/card)

<b>MEDIA SPECIFICATIONS (CONTINUED)</b>
---

<b>Card Compatibility:</b>
NOTE: For optimum print quality and printer performance, use of Genuine Zebra supplies is recommended.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Card Thickness: 10-40 mil</li> <li>• Card Size: CR80 ISO 7810 ID-1 format, CR79</li> <li>• Card Material: PVC and PVC composite</li> <li>• Adhesive back and writable back cards</li> <li>• Spot color or monochrome printing only on &lt; 20 mil thick cards and CR79 cards</li> </ul>

<b>OPERATING CHARACTERISTICS</b>
<p><b>Environmental</b></p> <p>Operating Temperature: 59° F to 95° F/15° C to 35° C</p> <p>Storage Temperature: 23° F to 158° F/-5° C to 70° C</p> <p>Operating Humidity: 20% to 80% non-condensing</p> <p>Storage Humidity: 20% to 90% non-condensing</p> <p>Media Storage: — Temperature: 41° F to 77° F/5° C to 25° C — Humidity: 35% to 65% non-condensing</p>

<b>Electrical</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto-switching single-phase AC power</li> <li>• Operating range: 90-132VAC and 190-264VAC RMS</li> <li>• Frequency range: 47-63 Hz</li> <li>• FCC Class A</li> </ul>

<b>PHYSICAL CHARACTERISTICS</b>
<b>SINGLE SIDED</b>

<b>Dimensions</b>	10.2 in. H x 6.2 in. W x 15.1 in. D 258 mm H x 157 mm W x 383 mm D
<b>Weight</b>	8.8 lbs (4.0kg)

<b>DUAL SIDED</b>	
<b>Dimensions</b>	10.2 in. H x 6.2 in. W x 18.4 in. D 258 mm H x 157 mm W x 468 mm D
<b>Weight</b>	9.7 lbs (4.4 kg)

<b>COMMUNICATIONS AND INTERFACE CAPABILITIES</b>
<p>USB 2.0 — Standard</p> <p>Built-in 10/100 Ethernet — Standard</p> <p>802.11ac with MFi — Optional</p>

<b>ENCODING OPTIONS AND SPECIFICATIONS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magnetic stripe encoder — ISO 7811 (new and pre-encoded; tracks 1, 2, and 3; high and low coercivity; stripe down and stripe up with dual-sided printers) *</li> <li>• Third party contactless encoder integration kit*</li> </ul> <p>*Field upgradeable options</p>

Continued on back

**SPECIFICATION SHEET**

ZC300 CARD PRINTER FOR NORTH AMERICA, EUROPE, MIDDLE EAST AND AFRICA

# ZC300 Card Printer Specifications (continued)

---

## PRINTER DRIVERS

---

**Microsoft  
Windows  
Certified**

Windows Server® 2003 (32 bit)  
Windows Server 2008 (32 and 64 bit),  
Windows 7 (32 bit and 64 bit)  
Windows 8 and Win 8 Pro (32 bit and 64 bit compatible)  
Windows Server 2012 (64 bit)  
Windows 10 (32 bit and 64 bit)

**Windows drivers include:**

- Color coded printer status indicators for the operator
- Black panel extraction and controls for specialty ribbon panels with image preview
- Configuration utility to limit access by operators to change image quality and printer settings
- Advanced printer configuration, security settings and diagnostics capabilities

---

<b>Linux</b>	Ubuntu
<b>Apple</b>	iOS 10.2

---

Please see [www.zebra.com](http://www.zebra.com) for an up-to-date listing of supported systems.

---

---

## ADDITIONAL OPTIONAL FEATURES

---

- Card flipper for dual-sided printing\*
- 10 card reject bin is standard with dual-sided printers\*
- Lockable enclosure\*

\*Field upgradeable options

---

## PRINT DNA

---

**Multiplatform Software Development Kit (SDK)**

Windows C#/Net and Java Printer Software Development Kit (SDK)

- One SDK download supports Android, Java and Windows environments
- Easily build card-printing apps with complete control over print functionality from Windows, Linux, Mac OS and Android environments
- Enable card printing from Android mobile devices
- Incorporate encryption and host authentication
- Includes documentation and source code examples

**CardStudio**

Included with the printer, this simple-to-learn and feature-rich card design software that makes it easy to design loyalty cards, gift cards, ID cards and more.

**Print Touch**

With a single tap, you can use Android-based mobile devices to access how-to and troubleshooting information to help keep printers up, running and available.

---

**About Print DNA.** Print DNA propels your Zebra Link-OS for Card printers into a class of their own, providing Zebra-only software tools that make life easier for everyone who touches your printers, from printing to printer management and application development.

---

Features are subject to availability. Specifications are subject to change without notice.



**NA and Corporate Headquarters**  
+1 800 423 0442  
inquiry4@zebra.com

**Asia-Pacific Headquarters**  
+65 6858 0722  
contact.apac@zebra.com

**EMEA Headquarters**  
zebra.com/locations  
contact.emea@zebra.com

**Latin America Headquarters**  
+1 847 955 2283  
la.contactme@zebra.com



## Zebra CardStudio™ 2.0

**BRINGING A NEW LEVEL OF SIMPLICITY TO CARD DESIGN AND PRINTING**

CardStudio 2.0 brings a new level of simplicity to the design and printing of every card — from simple to sophisticated. Whether you are printing a handful of single-side monochrome cards or thousands of encoded double-side full color cards with specialty security effects and dynamic data, the well-designed highly-intuitive interface virtually eliminates the need for technical expertise and training. And CardStudio can grow with you as your business needs change. With four Editions, you can buy the features you need today and upgrade instantly to unlock advanced features whenever you need them, ensuring that the card printing software you invest in today will meet your needs now and in the future. CardStudio 2.0 — card creation made easy.

### Easily create any card design

The highly intuitive user interface makes it easy for virtually anyone with any level of experience to create the most complex cards.

- **We give you a head start:** Zebra's sample cards provide a convenient starting point. Just choose the card most closely aligned with the card you want to create, instead of starting with a blank slate.
- **Easily build your dream card design with layers:** Layers make it easy to add static and dynamic data, 1D or 2D barcodes, distinctive artwork, security features and more.
- **Support for today's advanced ribbons for more sophisticated designs:** Easily incorporate Zebra's latest specialty ribbons into your card designs, including metallic, 3D graphics, color-shifting graphics, watermarks and more.
- **Live card preview:** Whether you are capturing and integrating data on the fly, such as a signature, or incorporating data from enterprise backend databases, you can see a live preview of your card designs, making it easy to adjust design as needed before finalizing.

### Easy integration of data from all your data sources

With a complete suite of database integration tools and capabilities, you can automatically create cards with virtually any existing enterprise data, including text, graphics, photos and other information from virtually any data source — from backend databases to spreadsheets. And you can connect to as many data sources that you need, allowing you to simplify the aggregation of data into your cards.

### Capture and integrate new data into your cards — on the fly

Improve access control by capturing and incorporating photos and signatures into your ID cards. Just upload photos and signatures and crop as desired — or let CardStudio automatically recognize and crop in on facial photos.

### All the encoding options you need

With support for the MIFARE family of contactless cards, including DESFire, you can choose the encoding option that matches the level of security your cards require.

**Simplify card printing in your organization today with CardStudio from Zebra.**

For more information, please visit [www.zebra.com/cardstudio](http://www.zebra.com/cardstudio)



## Zebra CardStudio™ 2.0 Features





CARDSTUDIO EDITIONS	CLASSIC	STANDARD	ENTERPRISE	PROFESSIONAL
Demo version (watermarked 30-day trial)				•
Data management projects	None	1	Unlimited	Unlimited
Card designs	Unlimited	Unlimited	Unlimited	Unlimited
Data records	N/A	Unlimited	Unlimited	Unlimited
<b>General Features</b>				
Automatic updates	•	•	•	•
Intuitive user interface	•	•	•	•
Photo capture: includes facial recognition with auto crop and file upload	•	•	•	•
Signature capture, upload and cropping	•	•	•	•
Single, double-sided and batch printing	•	•	•	•
Upgradeable	•	•	•	N/A
Languages supported	English, Dutch, French, German and Polish			
<b>Design Features</b>				
Create card designs	•	•	•	•
Card design examples	•	•	•	•
Static elements (text, images, shapes)	•	•	•	•
Element styles (color, border size, transparency, etc.)	•	•	•	•
Dynamic data fields	•	•	•	•
Biometric placeholders (passport photos, signatures)	•	•	•	•
1D/2D barcodes with integrated barcode formats	•	•	•	•
Dynamic logos	•	•	•	•

Continued on next page

## Zebra CardStudio™ 2.0 Features (continued)

CARDSTUDIO EDITIONS	CLASSIC	STANDARD	ENTERPRISE	PROFESSIONAL
<b>Data Management Features</b>				
Create projects with your structure, data and designs		•	•	•
Import Excel or CSV file		•	•	•
Manage multiple card designs		•	•	•
Configurable window views (Grid, Detail and Photo Slider)		•	•	•
Live card preview		•	•	•
Set dynamic data triggers		•	•	•
Export project data		•	•	•
Support for multiple data types		•	•	•
<b>Database Features</b>				
Multiple database connections			•	•
ODBC-compliant data connections			•	•
Combine multiple data sources			•	•
<b>Encoding Features</b>				
Magnetic stripe encoding support	•	•	•	•
MIFARE Classic, Plus and DESFire				•
CCI and XML standards support				•

## At-a-Glance: Zebra CardStudio™ 2.0 Editions

CLASSIC	STANDARD	ENTERPRISE	PROFESSIONAL
			
<p>Card design and print in one application</p> <p>No database features</p> <p>CardStudio 1.0 design conversion</p> <p>Upgradeable to Standard and above via software download and license key</p>	<p>All Classic functions plus:</p> <p>Unlimited card designs</p> <p>Unlimited data records</p> <p>CardStudio 1.0 database conversion</p> <p>Upgradeable to Enterprise and above via license key</p>	<p>All Standard functions plus:</p> <p>Full external database connectivity capabilities for MS Access, MS SQL, MySQL and Oracle databases. Generic ODBC driver support</p> <p>Multiple project files</p> <p>Upgradeable to Professional via license key</p>	<p>All Enterprise functions plus:</p> <p>Full SmartCard Encoding functionality including MIFARE Classic, Plus &amp; DESFire</p> <p>Unlimited projects</p> <p>SmartCard Studio editor for SmartCard encoding integration</p>

### Legend: CardStudio Applications

  
 Single application for card design and printing

  
 DesignStudio (card design)

  
 PrintStudio (card printing)

  
 SmartCard Editor (card encoding)

**FACT SHEET**  
**ZEBRA CARDSTUDIO™ 2.0**



**NA and Corporate Headquarters**  
+1 800 423 0442  
[inquiry4@zebra.com](mailto:inquiry4@zebra.com)

**Asia-Pacific Headquarters**  
+65 6858 0722  
[contact.apac@zebra.com](mailto:contact.apac@zebra.com)

**EMEA Headquarters**  
[zebra.com/locations](http://zebra.com/locations)  
[contact.emea@zebra.com](mailto:contact.emea@zebra.com)

**Latin America Headquarters**  
+1 847 955 2283  
[la.contactme@zebra.com](mailto:la.contactme@zebra.com)

# Price Quotation

Quotation No. **VAZQ-ALTL-A00**

**Prepared for:**

LISA VAZQUEZ  
ALTL SUR ESTE  
ALTL  
ALTL, PR 787-599-1697

**Sales Rep:** DURAN 787-274-0879

**Branch:** Carpas Duran 787-763-8539

**Order Dates**

**Ship:** Friday, June 15, 2018 - 8:00 A.M.

**Credit:** Established Credit

**Terms:** C.O.D.

Quantity	Description	Unit List Price	Total Discount	Total List Price	Total Net Price
<b>--- SALES ---</b>					
1	CARPAS, 20 X 20 FRAME BLANCA NUEVA	\$2,995.00	\$0.00	\$2,995.00	\$2,995.00
1	CARPAS, 20X20 LONA SOLA COLOR	\$1,495.00	\$100.00	\$1,495.00	\$1,395.00
<b>Sales Sub-Total</b>					<b>\$4,390.00</b>
<b>SAN JUAN, SALES TAX</b>					<b>\$43.90</b>
<b>IVU</b>					<b>\$460.95</b>
<b>TOTAL PRICE</b>					<b>\$4,894.85</b>

*Onofio Duran*

CARPAS DURAN  
Calle Soldado Libran #422  
Urb. San Agustin  
San Juan, PR 00923  
Tel. 274-0879 Fax. 764-9924

787-347-8083



27 de junio de 2019

**ALDL SURESTE**  
**Sra. Molly Feliciano**

## **2020 FORD TRANSIT WAGON XLT HIGH ROOF**

### **FUNCTIONAL**

Alternator Heavy Duty – 150-Amp/Hour (Gas Only)

Auxiliary Fuel Port

Battery - Dual Batteries – 70-Amp/Hour (Gas Only)

Brakes – 4-Wheel Anti-Lock Disc Brakes

**3.7L Ti-VCT V6 / 6 Sp Automatic Transmission**

Horn – Dual-Note Electric

Steering – Power Rack and Pinion

Suspension

- Front – Independent MacPherson-Strut, Stabilizer Bar

- Rear – Leaf Springs, Heavy-Duty Gas Shock Absorbers

Tires - 235/65R16 BSW All-Season (SRW)

**Wheels – 16" wheel covers**

Full-Size Spare Tire & Wheel

4.10 (V6)/3.73 (V6 E)/ 3.31(I5) Reg slip axle

**9150# GVWR**

**REVERSE SENSING SYSTEM**

### **EXTERIOR**

Bumper

- Front – Black, Molded-in-Color with Lower Valence

- Rear – Black, Molded-in-Color with Integral Step

- Body Side Moldings – Black

**Doors**

- **SLIDDING SIDE DOOR**

- 50/50 Hinged Rear 180-Degree Opening – Regular Wheelbase.

- 50/50 Hinged Rear, 270-Degree Opening - Long Wheelbase and Long Wheelbase EL.

Tel: (787) 355-5555 \* Fax: (787) 355-5556

Fajardo Ford, Inc. Carr. PR 3, KM 41.8, Luquillo PR 00773 PO Box 981, Fajardo PR 00738-0981

Web: [www.fajardofordpr.com](http://www.fajardofordpr.com) \* E-mail: [fajardoford@fajardofordpr.com](mailto:fajardoford@fajardofordpr.com)



Grille - Black with Black Surround  
Exterior Lighting

- Halogen Headlamps with Black Trim
- Center High Mount Stop Lamp (CHMSL)
- Windshield Wipers - Variable Interval Intermittent

## **INTERIOR**

Air Conditioning

Audio

- Antenna – Fender Mounted
- 2 Speakers
- Console – Center Stack Console with Integrated Shifter

Door-Locks and Windows

- Auto-Locking Drive Away with Crash Unlocking

Glove Box

Instrumentation – Tachometer, Fuel Level and Coolant Temperature

Interior Lighting

- Rear Compartment Lighting
- Accessory Delay – 10 Minute
- Configurable Lighting with 30 Minute Auto Shutoff

Powerpoint

- 12V, One in Instrument Panel, One in Center Console
- 12V, One Located in Rear of Vehicle

Seating

- Driver and Front Passenger Manual Reclining Bucket Seats with Adjustable Headrest and Includes Driver Side Inboard Armrest

Steering – Tilt & Telescopic Column Polyurethane 4-Spoke Wheel

Step Well Pads – Black Plastic

**Trim**

- Passenger A-Pillar Grab Handle
- Center Console
- Headliner – Cloth, Full-Length
- Front Overhead Console (Not Included on Low Roof Models)

## **SAFETY / SECURITY**

Driver and Passenger Airbags

Passenger Side Airbag Cut-Off Switch

Safety Canopy Curtain Airbags

Side Airbags

AdvanceTrac® w/ Roll Stability Control™ (RSC®)

Tel: (787) 355-5555 \* Fax: (787) 355-5556

Fajardo Ford, Inc. Carr. PR 3, KM 41.8, Luquillo PR 00773 PO Box 981, Fajardo PR 00738-0981

Web: [www.fajardofordpr.com](http://www.fajardofordpr.com) \* E-mail: [fajardoford@fajardofordpr.com](mailto:fajardoford@fajardofordpr.com)



Tire Pressure Monitoring System (TPMS) SRW Only  
Safety Belts – 3-Point, All Positions

**OPTIONAL EQUIPMENT: (INCLUDED IN PRICE)**

- **REAR CAMERA**
- **REVERSE SENSORS**
- **PRIVACY GLASS**
- **15 PASS SEAT**
- **RUNNING BOARDS**
- **VINYL SEATS**

**WARRANTY**

3 YEARS/36,000 MILES BUMPER TO BUMPER,  
5 YEARS/60,000 POWERTRAIN  
5 YEARS/60,000 ROADSIDE ASSISTANCE

**PRECIO .....\$42,371.00 (sin arbitrios)**  
**ESTIMADO GARANTIA EXT 6/100.....\$3,900.00**

Precio NO incluye tablilla, registro, licencia ni marbete.  
Oferta válida por 30 días.

\*\*entrega cuando llegue unidad; se estima de Nov-Dic 2019 (si se ordena en septiembre)





**Pro Impedidos Inc.**  
 Po Box 9734  
 Caguas, PR 00726-9734  
 (787)746-7667  
 soy@proimpedidos.com  
 http://www.proimpedidos.com

## Estimate

### ADDRESS

Sra Alexandra Rivera Arzuaga  
 ALDL Sureste  
 PO Box 487  
 Humacao, PR 00792

ESTIMATE #	DATE
1205	06/10/2019

PRODUCT	QTY	RATE	AMOUNT
<b>Dodge Caravan SE</b> Specifications: NEW 2019 Gas Mileage 17 mpg City/25 mpg Hwy Engine Regular Unleaded V-6, 3.6 L EPA Class 2WD Minivans Style Name 4dr Wgn SE Drivetrain Front Wheel Drive Passenger Doors 4 Body Style Mini-van, Passenger Transmission Transmission: 6-Speed Automatic 62TE	1	28,180.00	28,180.00
<b>Braun: Braun Rampvan Foldout</b> Features: Drop floor Lightweight aluminum side-entry ramp Keychain Remote Control Kneeling Rear Suspension Removable Passenger & Driver Seat Wheelchair/Occupant Securement System. Interior OEM Control Switches Custom Ground Effects  Warranty 3 Years / 36,000 Miles	1	25,800.00	25,800.00
<b>Shipping: Freight to PR</b> Freight Charges to PR	1	1,000.00	1,000.00
<b>Arbitrios no incluido</b> Este precio no incluye el valor de los Arbitrios ya que el cliente sera el que los reclame. Pro Impedidos Inc. no se hace responsable de dichos Arbitrios. This estimate is good for 90 day	1	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$54,980.00</b>

Accepted By

Accepted Date

## Prepared For:ALDL Sureste

**Precio: \$34,769.00:**

Sin Arbitrios

**[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr**



**Note:Photo may not represent exact vehicle or selected equipment.**



## Centrocamiones, Inc.

Rafael Carazo | (787)649-9959 | rafaelcarazo@gmail.com

[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

### Selected Model and Options

#### MODEL

CODE	MODEL
R2C	2019 Ford Transit Van T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

#### COLORS

CODE	DESCRIPTION
YZ	Oxford White

#### OPTION PACKAGE

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
101A	Order Code 101A	0.00 lbs	0.00 lbs

#### ADDITIONAL EQUIPMENT - INTERIOR

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
16E	Front & Rear Vinyl Floor Covering -inc: wheel well liners and scuff plate kit	7.00 lbs	28.00 lbs
96D	Load Area Protection Package (Full Height) -inc: complete rear polypropylene panels on side walls and doors, Front & Rear Vinyl Floor Covering, wheel well liners and scuff plate kit	0.00 lbs	0.00 lbs

#### SEATING ARRANGEMENT

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
21G	Pewter Vinyl Dual Bucket Seats -inc: 2-way manual driver seat, 2-way manual passenger seat and driver armrest (STD)	0.00 lbs	0.00 lbs

#### TRANSMISSION

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
446	Transmission: 6-Speed Automatic w/OD & SelectShift -inc: auxiliary transmission oil cooler (STD)	0.00 lbs	0.00 lbs

#### ENGINE

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
99M	Engine: 3.7L Ti-VCT V6 -inc: SEIC capability (STD)	0.00 lbs	0.00 lbs

#### SEAT TYPE

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
VK	Pewter, Vinyl Front Bucket Seats	0.00 lbs	0.00 lbs

Prices, specifications, and availability are subject to change without notice, and do not include certain fees, taxes and charges that may be required by law or vary by manufacturer or region. Performance figures are guidelines only, and actual performance may vary. Photos may not represent actual vehicles or exact configurations. Content based on report preparer's input is subject to the accuracy of the input provided. Data Version: 8509, Data updated Jun 6, 2019 9:32:00 PM PDT



## Centrocamiones, Inc.

Rafael Carazo | (787)649-9959 | rafaelcarazo@gmail.com

[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

### AXLE RATIO

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
X73	3.73 Axle Ratio (STD)	0.00 lbs	0.00 lbs

### PRIMARY PAINT

CODE	DESCRIPTION	FRONT WEIGHT	REAR WEIGHT
YZ	Oxford White	0.00 lbs	0.00 lbs
<b>Options Total</b>		<b>7.00 lbs</b>	<b>28.00 lbs</b>

Prices, specifications, and availability are subject to change without notice, and do not include certain fees, taxes and charges that may be required by law or vary by manufacturer or region. Performance figures are guidelines only, and actual performance may vary. Photos may not represent actual vehicles or exact configurations. Content based on report preparer's input is subject to the accuracy of the input provided. Data Version: 8509, Data updated Jun 6, 2019 9:32:00 PM PDT



## Centrocamiones, Inc.

Rafael Carazo | (787)649-9959 | rafaelcarazo@gmail.com

[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

### Standard Equipment

#### Mechanical

Engine: 3.7L Ti-VCT V6 -inc: SEIC capability (STD)  
Transmission: 6-Speed Automatic w/OD & SelectShift -inc: auxiliary transmission oil cooler (STD)  
3.73 Axle Ratio (STD)  
Transmission w/Oil Cooler  
Rear-Wheel Drive  
Engine Oil Cooler  
70-Amp/Hr Maintenance-Free Battery w/Run Down Protection  
150 Amp Alternator  
3800lbs. Maximum Payload  
GVWR: 9,000 lbs  
HD Shock Absorbers  
Front Anti-Roll Bar  
Hydraulic Power-Assist Steering  
25 Gal. Fuel Tank  
Single Stainless Steel Exhaust  
Strut Front Suspension w/Coil Springs  
Leaf Rear Suspension w/Leaf Springs  
4-Wheel Disc Brakes w/4-Wheel ABS, Front Vented Discs, Brake Assist and Hill Hold Control

#### Exterior

Wheels w/Silver Accents  
Wheels: 16" Steel w/Black Center Hubcap  
Tires: 235/65R16C AS BSW  
Steel Spare Wheel  
Full-Size Spare Tire Stored Underbody w/Crankdown  
Clearcoat Paint  
Black Front Bumper  
Black Rear Bumper w/1 Tow Hook  
Black Bodyside Cladding and Black Wheel Well Trim  
Black Side Windows Trim and Black Front Windshield Trim  
Black Door Handles  
Black Side Mirrors w/Convex Spotter and Manual Folding

Prices, specifications, and availability are subject to change without notice, and do not include certain fees, taxes and charges that may be required by law or vary by manufacturer or region. Performance figures are guidelines only, and actual performance may vary. Photos may not represent actual vehicles or exact configurations. Content based on report preparer's input is subject to the accuracy of the input provided. Data Version: 8509, Data updated Jun 6, 2019 9:32:00 PM PDT



## Centrocamiones, Inc.

Rafael Carazo | (787)649-9959 | rafaelcarazo@gmail.com

[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

### Exterior

- Short-Arm Power Mirrors
- Light Tinted Glass
- Variable Intermittent Wipers
- Fully Galvanized Steel Panels
- Black Grille
- Split Swing-Out Rear Cargo Access
- Sliding Rear Passenger Side Door
- Tailgate/Rear Door Lock Included w/Power Door Locks
- Aero-Composite Halogen Headlamps
- Laminated Glass

### Entertainment

- Radio w/Seek-Scan
- Radio: AM/FM Stereo -inc: (18), digital clock and audio input jack
- Fixed Antenna
- 4 Front Speakers -inc: No rear speakers
- 1 LCD Monitor In The Front

### Interior

- Pewter Vinyl Dual Bucket Seats -inc: 2-way manual driver seat, 2-way manual passenger seat and driver armrest (STD)
- 4-Way Driver Seat
- 4-Way Passenger Seat
- Manual Tilt/Telescoping Steering Column
- Gauges -inc: Speedometer, Odometer, Engine Coolant Temp, Tachometer and Trip Odometer
- Front Cupholder
- Remote Keyless Entry w/Integrated Key Transmitter, Illuminated Entry and Panic Button
- Manual Air Conditioning
- Locking Glove Box
- Driver Foot Rest
- Interior Trim -inc: Metal-Look Instrument Panel Insert
- Front Cloth Headliner
- Urethane Gear Shift Knob
- Vinyl Front Bucket Seats

Prices, specifications, and availability are subject to change without notice, and do not include certain fees, taxes and charges that may be required by law or vary by manufacturer or region. Performance figures are guidelines only, and actual performance may vary. Photos may not represent actual vehicles or exact configurations. Content based on report preparer's input is subject to the accuracy of the input provided. Data Version: 8509, Data updated Jun 6, 2019 9:32:00 PM PDT



# Centrocamiones, Inc.

Rafael Carazo | (787)649-9959 | rafaelcarazo@gmail.com

[Fleet] 2019 Ford Transit Van (R2C) T-250 148" Med Rf 9000 GVWR Sliding RH Dr

## Interior

- Day-Night Rearview Mirror
- Partial Floor Console w/Storage, Full Overhead Console w/Storage and 3 12V DC Power Outlets
- Front Map Lights
- Fade-To-Off Interior Lighting
- Front Only Vinyl/Rubber Floor Covering
- Cargo Space Lights
- Instrument Panel Bin, Driver And Passenger Door Bins
- Power 1st Row Windows w/Driver 1-Touch Down
- Power Door Locks w/Autolock Feature
- Analog Display
- Seats w/Vinyl Back Material
- Manual Adjustable Front Head Restraints
- 3 12V DC Power Outlets

## Safety-Mechanical

- AdvanceTrac w/Roll Stability Control Electronic Stability Control (ESC) And Roll Stability Control (RSC)
- ABS And Driveline Traction Control

## Safety-Exterior

- Side Impact Beams

## Safety-Interior

- Dual Stage Driver And Passenger Seat-Mounted Side Airbags
- Low Tire Pressure Warning
- Dual Stage Driver And Passenger Front Airbags w/Passenger Off Switch
- Safety Canopy System Curtain 1st And 2nd Row Airbags
- Airbag Occupancy Sensor
- Outboard Front Lap And Shoulder Safety Belts -inc: Height Adjusters and Pretensioners
- Back-Up Camera

## WARRANTY

- Basic Years: 3
- Basic Miles/km: 36,000
- Drivetrain Years: 5
- Drivetrain Miles/km: 60,000
- Corrosion Years: 5
- Corrosion Miles/km: Unlimited
- Roadside Assistance Years: 5
- Roadside Assistance Miles/km: 60,000

Prices, specifications, and availability are subject to change without notice, and do not include certain fees, taxes and charges that may be required by law or vary by manufacturer or region. Performance figures are guidelines only, and actual performance may vary. Photos may not represent actual vehicles or exact configurations. Content based on report preparer's input is subject to the accuracy of the input provided. Data Version: 8509, Data updated Jun 6, 2019 9:32:00 PM PDT





636 Ave. San Patricio, San Juan, PR 00920  
Tel. 787-774-6969 Fax. 787-774-6962

# QUOTE

**Number** AAAQ42135

**Date** Jun 21, 2019

## Sold To

### AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL AL SURESTE

Alexandra Rivera-Arzuaga  
Administradora de Sistemas de Oficina  
Humacao, P.R.

**Phone** (787) 656-0101

**Fax**


Salesperson		Delivery Time	Payment Terms	Quote Due Date	
Ana Rivera		10 TO 20 WORKING DAYS	NET 30	7/21/2019	
Qty	Mfr Part #	Description	Unit Price	Ext. Price	
1	210-ANME	Dell 24 ICM Monitor - P2418HZm (210-ANME) Dell 24 ICM Monitor - P2418HZm (210-ANME) Dell Limited Hardware Warranty (815-7381) Advanced Exchange Service 3 Years (815-7382)	220.00	220.00	
1	452-BCQC	Micro AIO Stand MFS18 CUS KIT (452-BCQC)	105.00	105.00	
EL EQUIPO SOLICITADO ES MICRO			<b>SubTotal</b>	325.00	
			<b>Tax</b>	0.00	
			<b>Total</b>	325.00	

Samuel Gaud  
Inside Sales  
787-774-6969  
sgaud@caribbeandata.com

FREE Shipping on eligible items. [See Details](#)

Checkout

[Turn on Instant Checkout](#)

Item	How To Get It	Qty	Item Total
 <p><b>B-Air 1 HP Air Mover for Water Damage... Model #BA-GP-1-BK</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 20%;">In-Store Pick Up</div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; width: 20%; text-align: center;"> <b>Ship to Home</b>                      Estimated Arrival:                      Jul. 09-Jul. 11   <b>FREE</b> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 20%;">Express Delivery Not Available for this item</div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">1</div> \$256.00/Item	\$256.00

[Save for Later](#) | [Save to Favorites](#) | [Remove](#)



Include a 2-year Home Depot Protection Plan for \$45.00 /each  
 If we can't repair it, we'll replace it! [Learn More](#)

[Add Plan](#)

**Need Help?**  
 See our [online FAQs](#) or phone us:  
 Online Customer Support: 1-800-430-3376  
 Major Appliances: 1-877-946-9843  
 Custom Blinds: 1-800-658-7320  
 Call 7 days a week - 6 a.m. to 2 a.m. EST

<b>Subtotal</b>	<b>\$256.00</b>
<b>Discount</b>	<b>-\$14.24</b>
Estimated Shipping*	\$14.24
Sales Tax (determined in later step)	---

**Total** **\$256<sup>00</sup>**

✓ **Free Shipping on Most Orders | Applied**  
[See Details](#)

[Have a promo code?](#)

\* Shipping and delivery charges are calculated at the lowest rate available. Other methods will be viewable on the next page.

Checkout

[Turn on Instant Checkout](#)

— or —

Check out with



**Get up to \$100 off<sup>o</sup>**

Get a Home Depot Credit Card and receive **\$25** off your purchase of \$25 - \$999 or **\$100** off orders over \$1,000  
[Apply Now](#)

**preventa del feriado**  
 — ★ 4 DE JULIO ★ —

AHORRA  
**20%**  
 EN TODOS LOS  
 ENSERES  
**KENMORE®** 1  
 Reg. \$299.99-\$5449.99,  
 esp. \$239.99-\$4359.99

+  
**18**  
 MESES DE  
 FINANCIAMIENTO  
 ESPECIAL EN COMPRAS  
 TOTALES DE ENSERES  
 DE \$999 O MÁS, O 12 MESES  
 DE FINANCIAMIENTO  
 ESPECIAL EN COMPRAS TOTALES  
 DE ENSERES DE \$499 O MÁS,  
 CON TU TARJETA SEARS. 1

○  
 AHORRA  
**10%**  
 EN COMPRAS TOTALES  
 DE ENSERES DE \$399 O MÁS,  
 CON TU TARJETA SEARS. 2

+  
 ENTREGA  
**GRATIS** 4  
 EN COMPRAS DE ENSERES  
 DE \$499 O MÁS, CON TU  
 TARJETA SEARS.  
 (1, 2, 3, 4) Exclusiones aplican.  
 Detalles en la pág. 2

Oferas válidas del 25 al 29 de junio de 2019.

**sears**   
 making moments matter™

¡SOLICÍTALA  
 HOY!

COMPRA \$300 Y  
**OBTÉN \$300** DE "CASHBACK"  
 EN PUNTOS,  
 en compras cualificadas en tiendas participantes de Puerto Rico.

(\*) "Cashback" se entregará en plazos de 20 semanas. Detalles en la pág. 3.  
 (\*\*) Detalles en la pág. 3.



**\$349.99** AHORRA \$200  
 Lavaplatos Kenmore® de 24"  
 \*Fino en plástico \*2 ciclos  
 automáticos \*1 ciclo de secado  
 Reg. \$149.99 13902

**\$579.99** AHORRA 40%  
 Estufa eléctrica Kenmore® de 30"  
 \*Horno convencional automático  
 de 5 p.c. Reg. \$999.99 92622

**\$1079.99** AHORRA \$720  
 Nevero S/S Kenmore® de 25 p.c.  
 \*35" de ancho Reg. \$1799.99  
 54172



**\$79.99** c/u Kenmore AHORRA \$20  
 Microondas Kenmore® de 0.9 p.c.  
 \*Blanco o negro Reg. \$99.99 c/u 70912/9

**\$139.99** Kenmore AHORRA \$40  
 Microondas Kenmore® de 1.3 p.c.  
 \*En acabado de acero inoxidable  
 Reg. \$179.99 71313

**\$159.99** Kenmore AHORRA \$50  
 Microondas Kenmore® de 1.6 p.c.  
 \*En acabado de acero inoxidable  
 Reg. \$209.99 71613



**\$89.99** Kenmore AHORRA \$50  
 Aspiradora compacta Kenmore®  
 estilo "canister"  
 \*Incluye cepillo con  
 turbina \*No  
 requiere bolsa  
 Reg. \$139.99  
 10701

**\$189.99** Kenmore AHORRA 40%  
 Aspiradora Kenmore®  
 200 Series  
 \*Estilo "canister"  
 \*Sistema de filtración HEPA  
 \*Sistema de 2 motores  
 Reg. \$319.99 61214

**\$209.99** AHORRA \$60  
 Aspiradora Hoover®  
 High-Performance  
 \*Con accesorios para  
 limpiar lugares difíciles  
 \*Con filtro HEPA  
 \*Tecnología  
 Multi-Cyclonic  
 Reg. \$269.99  
 39638

**12 MESES DE FINANCIAMIENTO ESPECIAL**  
 en acondicionadores de aire "splits" de \$499 o más, con tu tarjeta Sears. 3 (3) Instalado, más detalles en la pág. 2

"SPLIT INVERTERS" FRIGIDAIRE® DE 16 SEER



**18,000 BTUs**  
**\$949.99** AHORRA \$450  
 Reg. \$1399.99 74518

**22,000 BTUs**  
**\$1099.99** AHORRA \$500  
 Reg. \$1599.99 74522

(\*) Detalles en la pág. 3  
**FRIGIDAIRE. TECNOLOGÍA INVERTER = MÁS AHORRO ENERGÉTICO**

Home > Lawn & Garden > Sheds & Outdoor Storage > Sheds & Storage Buildings

## Craftsman 65007 8' x 7' Storage Shed

★★★★☆ 63 Reviews [Description](#) [Specifications](#)

**5 Special Offers**  Earn \$20 statement credit. [see details](#)



**10 YEAR WARRANTY**

### Sold by Sears

Regular price ~~\$1,299.99~~  
Your savings ~~-\$180.00~~

**\$1,219.00**

No credit required. Lease \$53.55/week [>](#)

*Spend \$300+, get \$300 CASHBACK in pts 20 instlmts* [>](#)

Get \$11.90 CASHBACK in points [>](#)

**Delivery**  
Enter location for availability [>](#)

**FREE Store Pickup**  
Enter location for availability [>](#)

— 1 +

**Add to Cart**

[Learn about our regular price offer](#)

 [add to list](#)

### Description Item # 07165007000 Model # 65007

- Measures 8' x 7'
- Weather Resistant
- 378 cu. ft. Capacity
- Compatible with VersaTrack

#### A Place for Your Backyard Essentials

Free up space in your garage by storing tools, seasonal clothing and other items in this Craftsman storage shed. Even your motorcycle or push mower will fit. And when it's storming outside, you'll know everything is secure, thanks to the durable double-wall construction. Protect your gear with this storage shed.

- A 378 cu. ft. capacity fits all your outdoor and seasonal equipment
- Perfect in your backyard or behind the house
- Features a weather-resistant double-wall resin construction for ultimate durability
- A reinforced steel roof stands up to all weather conditions
- Easy to assemble

[read full description](#)



10 de octubre de 2018

Sr. Juan Carlos Colón  
Director de Finanzas  
ALDL SurEste  
Humacao, PR

Estimado Sr. Colón:

Los servicios específicos son para proveer al ALDL SurEste con la aplicación Pforms 2018 para la preparación de las formas W2 de empleados y 480.6x para servicios profesionales para el año 2018.

El costo de la aplicación lo es de \$750.00 por año, y la instalación, configuración y asistencia en 4 horas consultor a razón de \$60.00.

La aplicación Pforms 2018 es única en PR que conecta con la base de datos de la aplicación ABILA MIP para extraer los datos directamente a ser utilizados para las W2's y las 480's.x, lo que facilita el proceso.

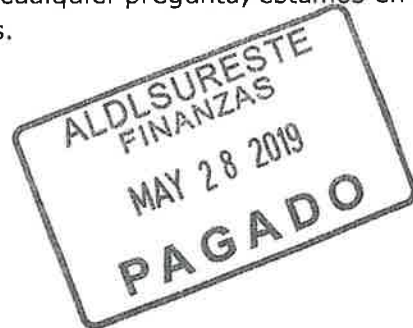
Agradecemos la confianza puesta sobre nuestra compañía, cualquier pregunta, estamos en la disposición de reunirnos con usted para discutir las mismas.

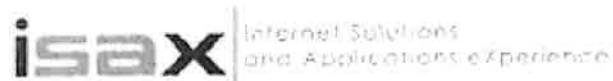
Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JBosco'.

José L. Boscio Matos

Presidente  
JLB Group, LLC





**Todo de la tecnología para su negocio**

PO Box 50119

Toa Baja ,PR, 00950

Phone: 787.946.9943

Fecha: 16 de enero de 2019  
 Cotización #: 19-001  
 Para: Lisa M. Vázquez  
 Agente Comprador  
 Area Local de Desarrollo  
 Laboral, Sureste

Replón	Descripción	Costo
1.00	Computadora Móvil Intermec CN51 Sistema Operativo: Windows Embedded Teclado QWERTY Cámara 5MP 1GB RAM 15GB Flash Memory EA30 2D Imager Wi-Fi Bluetooth Resistente al Agua y Sucia (IP64) Resistente a Caídas Hasta 5 Pies Cargador de Base Interfaz USB Mango 3 Años de Garantía en Piezas y Servicio	\$ 1,512.72
2.00	Impresora Térmica Zebra Z1BS Tecnología de Impresión: Transferencia de Color Resolución 230 dpi Ancho de Impresión hasta 4" Interfaces Serial, Paralelo y USB 3 Años de Garantía en Piezas y Servicio	\$ 931.74
3.00	Instalación y Configuración de los Equipos	\$ 305.54

SUBTOTAL \$ 2,750.00

DESCUENTO --

TOTAL \$ 2,750.00

Esta cotización tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión de la misma. Los pagos pueden ser efectuados mediante cheque o transferencia electrónica y el cliente deberá emitir el pago en su totalidad para poder entregar los productos. La instalación y configuración puede ser pagada luego de brindar los servicios. El tiempo de entrega de los productos está entre los 3 a 5 días laborales.

## COTIZACION CERTICHEX B

Sra. Lisa Vazquez  
Area Local Des. Laboral - Sureste  
Humacao, P.R

21 de febrero 2019  
lisa.vazquez@aldlsureste.org

Estimada señora Vazquez:

Basados en nuestra conversación y evaluación, sometemos nuestra cotización del Programa "**Certichex B**" de la prestigiosa marca **Certichex**. El mismo tiene la flexibilidad y versatilidad de utilizarse con impresoras "**Laser**" **USB**. Las firmas se configuran y residen en su PC como parte del Programa, el cual solo pueden activarse introduciendo un "USB Drive" y códigos de seguridad o "password" para evitar que el programa sea operado o manejado por personas no autorizadas. "**Certichex B**" es funcional con la mayoría de los programas de nóminas y plataformas operacionales existentes en el mercado. La comunicación puede ejecutarse por conector "USB". **Deberá configurarse para TEXTO ya que no funcionaría en PDF.** Es importante que al adquirir la impresora tipo "Laser" la misma emule "Hewlett Pakard" Al ordenar debe enviar una imagen del cheque (es) que se firmará (án) e información del programa de nómina y la plataforma operacional.

**Oferta Incluye:** \*Licencia **Certichex Basic**" (una estación / PC) - \*Configuración de hasta 10 cuentas o compañías - \*Configuración de hasta 3 (tres) firmas \*Un (1) año de garantía de mantenimiento y apoyo técnico (Licencia Renovable Anual) **COSTO \$2,199.00**

Opcional: Lic. Adicional \$499.00 para otras estaciones. *Para dudas o preguntas no deje de llamarnos.*

Cordialmente,



José A. Sepúlveda  
Gerente de Ventas

C/F Sr. Juan Carlos Colon  
Director de Finanzas



Home / Technology / Office Machines / Projectors / Projectors / Product Details  
Back to Search Results



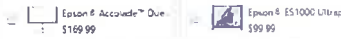
**BenQ MH750 3D Ready DLP Projector - 16:9 - 1920 x 1080 - Ceiling, Front - 1080p - 3500 Hour Normal Mode - 4500 Hour Economy Mode - Full HD - 10,000:1 - 4500 lm - HDMI - USB - 3 Year Warranty**

Description | Share | Print



\$1,000.00 / each

Others also purchased



Out of stock for delivery

Add To List

Be the first to know when item is back in stock

Notify Me



Log In  
Create an Account

Start earning rewards today

My Cart

My Recently Viewed

My Recommendations

My Recent Searches

Store Near You

My Orders

Lists Subscriptions Files

We're here to help

Facebook

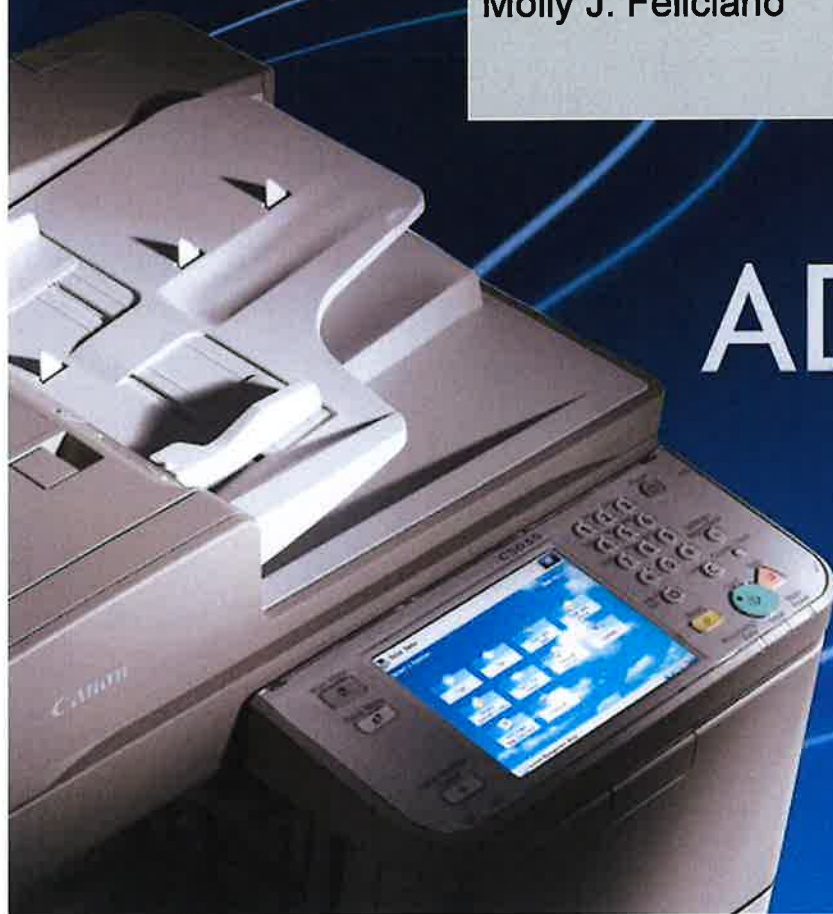


**Canon**

**ALDLSureste**

Molly J. Feliciano

**ADVANCE**



**Systronics, Inc.**

Canon Products Division

Liza Collazo

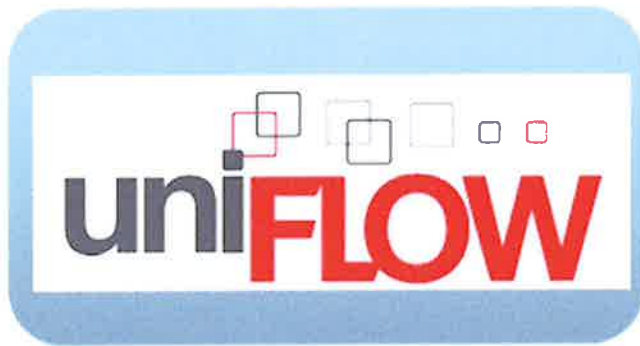
Senior Account Executive

(787) 633-1102

(787) 758-6800

June 7, 2019

**uniFLOW**



**Canon**

 **imageRUNNER**  
ADVANCE

## uniFLOW Secure Printing-Follow Me Printing

- Users have to authenticate first, and only then have access to their print-jobs.
- Helps avoid confidential prints on printer trays
- No more frustration in case the printer has no toner or is in some error status
- The print jobs follow the user!
- Your prints are not picked up by someone else



**Canon**

**imageRUNNER**  
ADVANCE

# uniFLOW Reporting

- Comprehensive reporting to evaluate device usage, user behavior, savings
- Enforce rules to promote cost effective and responsible printing behavior
- 65+ standard reports

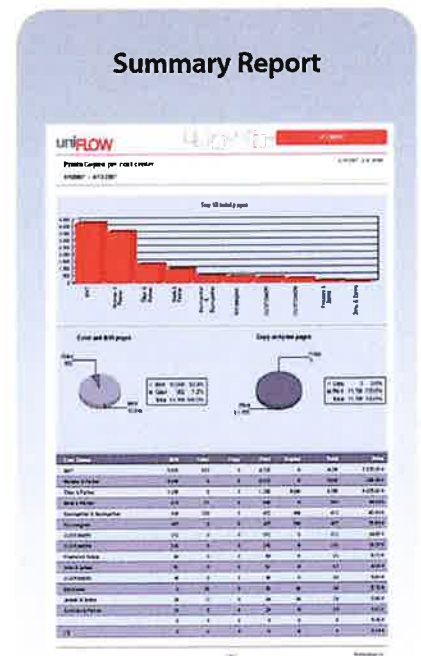
Prompt to change job



Interactive routing prompt



Summary Report



# UNIFLOW

## **SOFTWARE PRINT MANAGEMENT UNIFLOW**

UNIFLOW SERVER LICENSE

STATISTICS

SECURE PRINT-FOLLOW ME PRINTING

50 USERS FLOATING

1 YEAR SUPPORT AND UPGRADES

**FREE INSTALLATION, IMPLEMENTATION & TRAINING**

Software Price:       \$8,279.00

\* Maintenance contract after the 1 year support \$699.00.

Proposal is valid for the next 30 days and does not include sales  
tax. 6/07/19

**Canon**

 **imageRUNNER**  
ADVANCE



# imageRUNNER ADVANCE



***Thank  
you!!***

**Canon**

 **imageRUNNER  
ADVANCE**

201012011 X 240 X 31-4211



Model 539  
MSRP **\$115.00**

- Rocking back with adjustable spring tension for support of forward oriented tasks
- Pneumatic seat height adjustment 16" to 21"
- Back height adjustment for individual positioning of lumbar support
- Upholstered in durable 100% polyester CREPE fabric
- High density molded foam seat and lumbar-support back
- Twin wheel 50mm nylon caster
- Seven position adjustable arm **(optional)**

*Dimensions: 20W x 22D x 34-39H*



# QUOTE

Number AAAQ38507-01

Date Oct 17, 2018

636 Ave. San Patricio, San Juan, PR 00920  
Tel. 787-774-6969 Fax. 787-774-6962

**Sold To**

**AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL AL SURESTE**

Lisa M. Vázquez  
Agente Comprador  
Humacao, P.R.

Phone (787) 656-0101

Fax

Salesperson	Delivery Time	Payment Terms	Quote Due Date	
Ana Rivera	10 TO 20 WORKING DAYS	NET 30	11/17/2018	
Qty	Mfr Part #	Description	Unit Price	Ext. Price

9	210-ANYM <i>Ram</i> <i>Hard Disco</i>	Dell Latitude 3590 XCTO (210-ANYM) 8GB, 1x8GB, DDR4 Memory (370-ADIB) Single Pointing Non-backlit US-English Keyboard (580-AGUB) Qualcomm QCA61x4A 802.11ac Dual Band (2x2) Wireless Adapter+ Bluetooth 4.1 Driver (555-BDXS) M.2 256GB SATA Class 20 Solid State Drive (400-AOTF) Win 10 Pro 64 English/French, Spanish (619-AHKN) 3 Cell 42Whr ExpressCharge™ Capable Battery (451-BCEW)  Energy Star (387-BBNC) Qualcomm QCA61x4A 802.11ac Dual Band (2x2) Wireless Adapter+ Bluetooth 4.1 (555-BCMw) BTO Standard Shipment (M) (800-BBGS) Not selected in this configuration (817-BBBC) Safety/Environment and Regulatory Guide (English/Spanish) (340-AGIN) Dell Limited Hardware Warranty Plus Service, Extended Year(s) (975-3462) ProSupport: Next Business Day Onsite, 1 Year (998-0231) ProSupport: 7x24 Technical Support, 3 Years (998-0232) Dell Limited Hardware Warranty Plus Service (998-0233) ProSupport: Next Business Day Onsite, 2 Year Extended (998-0234) Win 10 Quick Reference Guide, Spanish (340-BZFX) No Option Included (340-ACQQ) Intel Core i5-8250U Processor (Quad Core, 6M Cache, 1.6GHz, 15W) (379-BCZX) Intel(R) Core(TM) i5-8250U Processor (Quad Core, 6M Cache, 1.6GHz, 15W), Integrated Intel UHD 620 Graphics (338-BNQG) Dell Data Protection Threat Defense Subscription, 1 Year (525-0065) ProSupport for Dell Data Protection Threat Defense, 1 Year (810-4301) Intel(R) Core(TM) i5 Processor Label (389-CGBB) Non-Touch WLAN LCD Cover with HD Camera (320-BCLV) 15.6" HD (1366x768) Non-Touch Anti-Glare, Camera &	1,006.06	9,054.54
---	---	---	----------	----------

*MINIMO ->*

*RJ45*

*MINIMO*

*Camara Integrada*

Samuel Gaud  
Inside Sales  
787-774-6969  
sgaud@caribbeandata.com



**AHORRA 5% EXTRA al instante<sup>†</sup>**  
en compras totales de herramientas con tu tarjeta Sears.

(†) Detalles en la pág. 16  
(\*\*) Detalles en la pág. 17

ENERGY

**\$34<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
Taladro/destornillador  
Energy de 3/8"  
•Control de torque  
Reg. \$54.99 59011



STANLEY.

**\$69<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
Taladro/martillo  
Stanley® 1/2"  
•Velocidad variable  
•Motor de 6 amps.  
Reg. \$89.99 12084



BLACK+DECKER

**\$39<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
Taladro/martillo  
Black+Decker® de 3/8"  
•Velocidad variable reversible  
•550 vatios •0-2.800 rpm  
Reg. \$59.99 53873



**\$8** DEWALT  
Juego de barrenas  
DeWalt® de 4 pzs.  
•Para mampostería  
Reg. \$12.99 27153



AHORRA  
30%

**\$19<sup>99</sup>** DEWALT  
Juego de barrenas DeWalt®  
Rock Carbide® de 7 pzs.  
•Para cemento  
Reg. \$29.99 29156

AHORRA  
35%

**\$10<sup>99</sup>** DEWALT  
Juego de barrenas  
DeWalt® de 7 pzs.  
•Para mampostería  
Reg. \$16.99 27744

AHORRA  
35%

BLACK+DECKER



**\$49<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
Lijadora de banda Black+Decker®  
•7 amps.  
•Manija ajustable de 3 posiciones  
Reg. \$69.99 98368

STANLEY.



**\$54<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
"Grinder" eléctrico Stanley®  
de 4.5" 710 vatios  
•Tipo de corte: angular  
Reg. \$74.99 26465

BLACK+DECKER



**\$49<sup>99</sup>** AHORRA \$20  
"Grinder" Black+Decker®  
de 4.5" •6.5 amps.  
•Incluye estuche, gafas y guantes  
Reg. \$69.99 12593

BLACK+DECKER



**\$59<sup>99</sup>**  
Sierra circular  
Black+Decker®  
•Motor de 13 amps.  
•Tecnología Laser Guide  
Reg. \$79.99 12091

AHORRA  
25%

DEWALT



**\$89<sup>99</sup>** AHORRA \$30  
Taladro/martillo DeWalt® de 1/2"  
•Velocidad variable  
Reg. \$119.99 29206

PORTER • CABLE



**\$119<sup>99</sup>** AHORRA \$50  
Kit de llave de impacto Porter Cable®  
de 1/4"  
•De 20 voltios •Baterías de iones de litio  
Reg. \$169.99 21879

PORTER • CABLE



**\$129<sup>99</sup>** AHORRA \$60  
Pulidora Porter Cable® de 6"  
•Motor de 4.5 amp  
•Velocidad variable  
Reg. \$189.99 42398

PORTER • CABLE



**\$239<sup>99</sup>** AHORRA \$90  
Sierra de mesa portátil  
Porter Cable® de 7"  
•Motor de 6.5 amps.  
•Tope de mesa en acero inoxidable  
Reg. \$329.99 26293

STANLEY.

**\$169<sup>99</sup>** AHORRA \$60  
Sierra circular  
Stanley® de 14"  
•De 20 voltios  
•Velocidad sin  
carga de 3,800 rpm  
Reg. \$229.99  
11719



STANLEY.



**\$179<sup>99</sup>** AHORRA \$70  
Kit de taladro percutor Stanley® de 1/2"  
•22 posiciones de torque  
•Transmisión de 2 velocidades  
•Incluye 2 baterías de 20V de 1.3 Ah,  
1 cargador, 1 linterna y maletín de lona  
Reg. \$249.99 26463

DEWALT



**\$179<sup>99</sup>** AHORRA \$70  
Taladro-martillo DeWalt® de 1/2"  
•Velocidad variable (0 a 550 RPM)  
•9.0 amp. •Motor de 120 V.  
Reg. \$249.99 91045

DEWALT



**\$199<sup>99</sup>** AHORRA \$60  
Sierra circular DeWalt®  
•Diseño ergonómico  
•Motor de 2200 watts  
•Corte de ángulo de hasta 45°  
Reg. \$259.99 41609

"online"-, pantallas con diamantes, NYCDD, joyería a la medida, joyería personalizada y "GIA-certified", Timberland Pro, Keen Utility, botas de trabajo Bates y calzado Cat, generadores, accesorios para ejercicios, y accesorios para patio y jardín. Asadores requieren ensamblaje. Tanque de gas en asadores se vende por separado. Sombrilla y base en juegos de patio se venden por separado. Equipos de ejercicio requieren ensamblaje. Los Dealer Stores son: Aguadilla, Barranquitas, San Sebastián, Toa Baja, Bayamón Gardens, Humacao, Isabela, Naranjito y Manatí. Una Compra Excepcional o Great Price está a su precio más bajo regular y solo le aplican las ofertas cuando el anuncio así lo indique. Productos electrónicos y enseres identificados como UPP (unilateral pricing policy) no cualifican para ningún descuento adicional. Más detalles en la tienda. Como regla general, la mayor parte de nuestros equipos grandes y pesados no están físicamente en todas las tiendas y, por ello, no están disponibles para entrega inmediata en las tiendas. El costo por entrega varía dependiendo de la mercancía y de las condiciones de entrega. Más detalles en la tienda. Pregunte al vendedor.

Puerto Rico Computer Services Corp.  
Carretera #1 Km 18.0 Int 873  
Bo Los Frailes  
Guaynabo PR 00965  
Puerto Rico

**Invoicing and shipping address:**

OTHER CUSTOMER  
N/A

PR  
United States  
0

## Quotation # SO7137

**Quotation Date:**  
12/10/2018 09:49:11

**Salesperson:**  
Gabriel Gonzalez

**Expiration Date:**  
01/09/2019

**Reference**  
Oscar Alamo

**First Salesperson:**  
Gabriel Gonzalez

Description	Quantity	Unit Price	Taxes	Price
[FG-200E-BDL-874-12] Fortinet FortiGate 200E - Security appliance - with 1 year FortiCare 8X5 Support + 1 year FortiGuard Enterprise Protection - GigE - 1U - rack-mountable	1.000	5,300.00	IVU	\$ 5,300.00
Fortinet FortiSwitch 448D - Switch - managed - 48 x 10/100/1000 + 4 x 10 Gigabit SFP+ - rack-mountable - PoE+ (370 W)	1.000	3,200.00	IVU	\$ 3,200.00
<b>Total Without Taxes</b>				\$ 8,500.00
Freight				\$ 0.00
Taxes				\$ 977.50
<b>Total</b>				\$ 9,477.50

Created By

Delivered By

Received By

Date:

**12 MESES DE FINANCIAMIENTO ESPECIAL!**  
 en compras totales de herramientas de \$299 o más, con tu tarjeta Sears.

(:)Detalles en la pág. 16 (:) Detalles en la pág. 17

**AHORRA 5% EXTRA al instante!**  
 en compras totales de herramientas con tu tarjeta Sears.

**sears**  
 making moments matter™

**STANLEY.**



**\$139<sup>99</sup>**  
**AHORRA \$60**  
**Taladro/martillo Stanley®**  
 •Motor de 800W para taladrado en concreto  
 •Función avance/reversa y velocidad variable  
 •Incluye estuche, mandril SDS Plus y mandril sin llave  
 •Mandril autoajutable  
 Reg. \$199.99 11793

**STANLEY.**



**\$159<sup>99</sup>**  
**AHORRA \$70**  
**Compresor Stanley® de 6 gals.**  
 •116 PSI  
 •De pistón, 8 bar de presión  
 •Panel de control de fácil lectura con manómetro  
 Reg. \$229.99 24335

**CRAFTSMAN**



**\$259<sup>99</sup>** **AHORRA \$60**  
**Máquina para abrir puertas de garaje Craftsman®**  
 •WiFi integrado que permite operar desde la aplicación móvil  
 •Maquinaria opera silenciosamente  
 Reg. \$319.99 57915

**CRAFTSMAN**



**Control remoto universal Craftsman® para abrir puertas de garaje**  
 Reg. \$59.99, **esp. \$32.99**  
 30498

**AHORRA 45%**

**CRAFTSMAN**



**\$83<sup>99</sup>**  
**Caja de herramientas Craftsman® de 13"**  
 Reg. \$11.99 75013

**AHORRA 30%**

**STANLEY.**



**\$16<sup>49</sup>**  
**Juego de destornilladores Stanley® de 20 pzs.**  
 Reg. \$29.99 73273

**AHORRA 45%**

**CRAFTSMAN**



**\$19<sup>49</sup>**  
**Martillo Craftsman® Flex Claw**  
 •De 18 oz.  
 Reg. \$38.99 50845

**AHORRA 50%**

**CRAFTSMAN**



**\$34<sup>99</sup>**  
**Juego de accesorios Craftsman® para taladros de 300 pzs.**  
 Reg. \$69.99 13473

**AHORRA 50%**

**CRAFTSMAN**



**\$19<sup>99</sup>**  
**Juego de copas Craftsman® Extreme Grip™ de 5 pzs.**  
 Reg. \$54.99 12757

**AHORRA 63%**

**CRAFTSMAN**



**\$59<sup>99</sup>**  
**Juego de herramientas Craftsman® Mach Series de 53 pzs.**  
 Incluye 20 copas, 1 chicharra y más.  
 Reg. \$119.99 44731

**AHORRA 50%**

**CRAFTSMAN**



**\$79<sup>99</sup>**  
**Juego de herramientas Craftsman® de 130 pzs.**  
 Reg. \$209.99 99633

**AHORRA 61%**

**CRAFTSMAN**



**\$179<sup>99</sup>**  
**Juego de herramientas Craftsman® de 178 pzs.**  
 •Incluye caja para herramientas en metal •Unidades estándar y métrica  
 Reg. \$449.99 99048

**AHORRA 60%**

*Herramientas*

**LANCO**



**\$59<sup>99</sup>**  
**paila Pintura Lanco® Excelsior**  
 •Semi-brillosa •Interior/exterior  
 •Lavable •No se amarillenta  
 Reg. \$79.99 paila 61647/57/67/77

**AHORRA 25%**

**CROSSCO**



**\$69<sup>99</sup>**  
**paila Paila Crossco® Tropical Gloss**  
 •Esmalte "accent base" al látex de vinilo y látex •Para interior o exterior  
 Reg. \$99.99 paila 10257/357/757/857/957

**AHORRA 30%**

**CROSSCO**



**\$119<sup>99</sup>**  
**AHORRA \$13 "Primer" y sellador Crossco® para techos**  
 •Resistente a rayos ultravioletas  
 •Reduce la temperatura interior y los costos de energía •Tecnología de secado rápido por transición  
 Reg. \$132.99 46137

**CROSSCO**



**\$139<sup>99</sup>**  
**AHORRA \$19 Sellador Crossco® 8500**  
 •Seca en 15 min. •Repele el agua e impermeabiliza •Sellador híbrido a base de agua con las características de un sellador a base de aceite  
 Reg. \$158.99 60389

Ofertas de esta circular válidas del 9 al 15 de junio de 2019 o mientras dure la mercancía en artículos con cantidades disponibles, lo que ocurra primero. El tiempo mínimo garantizado (TMG) de todos los artículos con cantidades disponibles en esta circular es de 3 días, a menos que un artículo en particular indique un tiempo mínimo garantizado diferente.



**Rótulos O'Neill**  
Artista Comercial

[www.rotulosoneill.com](http://www.rotulosoneill.com)

Encuentranos en **Facebook**

P.O. Box 1904 Caguas P.R. 00726  
787 593-6803 . 787 653-6204

COTIZACION

Cliente : Consorcio Humacao  
Teléfono : 787 656-0670  
Dirección : Humacao, PR.  
Fecha : 1de julio de 2019.

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO
1	DIRECTORIO 24" x 30". SISTEMA FLAT MODULAR. ALUMINIO Y VENTOSAS. INSTALADO EN ORMIGON.	\$ 500.00

**• EL PRECIO TOTAL INCLUYE ARTE DE APROBACION, INSTALACION, MANUFACTURA Y MATERIALES.**

- TODO TRABAJO REQUIERE 50% DE DEPOSITO.
- EL DEPOSITO NO ES REEMBOLSABLE.
- EL BALANCE SERA PAGADO AL MOMENTO DE RECOGIDO, ENTREGA Y/O INSTALACION.
- LOS PERMISOS DE USO SERAN TRAMITADOS POR EL CLIENTE.
- NUESTRA LABOR ESTA GARANTIZADA EN LA MANO DE OBRA, NO POR VANDALISMO, CONDICIONES DEL CLIMA Y/O ACCIDENTES.

PROFESSIONAL  
SIGNS

**o AHORRA 5% EXTRA al instante<sup>†</sup>**  
**patio y jardín de \$299 o más, con tu tarjeta Sears.**

(:) Detalles en la pág. 16  
 (:) Detalles en la pág. 17



**CRAFTSMAN**

**\$54<sup>99</sup>** AHORRA \$15  
**"Bumper" Craftsman<sup>®</sup>**  
 • De doble barra  
 Reg. \$69.99 24612



**CRAFTSMAN**

**\$1899<sup>99</sup>** AHORRA \$700

**Tractor Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Motor Briggs & Stratton<sup>®</sup> Platinum Series de 540cc con 19 HP  
 • Transmisión hidrostática automática  
 • Deck de 46"  
 Reg. \$2599.99 25588

**CRAFTSMAN**

**\$2199<sup>99</sup>** AHORRA \$650

**Tractor Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Motor Briggs & Stratton<sup>®</sup> Platinum Series de 656cc con 20 HP  
 • Tecnología Smart Lawn se conecta a tu celular para información de mantenimiento  
 • Deck de 46"  
 Reg. \$2849.99 27333



**CRAFTSMAN**

**CRAFTSMAN**

**CRAFTSMAN**

**AHORRA 20%**

**\$17<sup>59</sup>**  
**a. Rastrillo Craftsman<sup>®</sup>**  
 con mango en madera  
 • 24-tine en acero  
 Reg. \$21.99 87075

**\$31<sup>19</sup>**  
**b. Pala Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Mango largo  
 Reg. \$38.99 83525

**\$179<sup>99</sup>**  
 AHORRA \$40  
**Caseta de patio Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Vertical de 22 p.cú.  
 • Dimensiones: 2.8' de ancho, 2.1' profundidad y 6.0' de alto  
 Reg. \$219.99 65083



**\$423<sup>99</sup>** AHORRA \$106  
**Caseta de patio Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Medida 5' 10.5" x 3' 8.25"  
 • Capacidad de 70 p.cú.  
 Reg. \$529.99 65008



**AHORRA 23%**

**\$549<sup>99</sup>**  
**Caseta de patio Ezee<sup>®</sup>**  
 • Medida de 8' x 7' • Capacidad de 329 p.cú. • Construcción en acero galvanizado  
 Reg. \$719.99 63990



**CRAFTSMAN**

**\$24<sup>99</sup>** AHORRA \$14  
**Juego de utensilios Craftsman<sup>®</sup>**  
 de 4 pzs. para barbacoas  
 • Cabo con el estilo de destornilladores  
 Reg. \$38.99 41628



**Kenmore.**

**\$299<sup>99</sup>** AHORRA \$90  
**Asador de gas Kenmore<sup>®</sup>**  
 • 4 quemadores  
 • Área de cocción de 614" cuadradas  
 • Encendido electrónico  
 Reg. \$389.99 34611



**Kenmore**

**\$399<sup>99</sup>** AHORRA \$190  
**Asador de gas Kenmore<sup>®</sup>**  
 • Tapa en acero inoxidable  
 • 4 quemadores  
 Reg. \$589.99 46372



**Kenmore**

**\$199<sup>99</sup>**  
**Asador de carbón Kenmore<sup>®</sup>**  
 • 774" cuadradas de espacio para asar  
 Reg. \$339.99 46437



**CRAFTSMAN**

**\$359<sup>99</sup>** AHORRA \$140  
**Máquina de lavado a presión Craftsman<sup>®</sup>**  
 • 2,700 PSI  
 • La función "check and add" elimina la necesidad de cambios de aceite  
 • Sistema Ready Start • Encendido sin mayor esfuerzo  
 Reg. \$499.99 75277



**CRAFTSMAN**

Powered by  
**HONDA**  
**ENGINES**

**\$399<sup>99</sup>** AHORRA \$120  
**Máquina de lavado a presión Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Motor Honda GCV de 160cc  
 • 2800 PSI  
 Reg. \$519.99 75491  
 (Jabón PerfectMix concentrado se vende por separado)



**CRAFTSMAN**

**\$449<sup>99</sup>** AHORRA \$170  
**Máquina de lavado a presión Craftsman<sup>®</sup>**  
 • 3100 PSI  
 • Manguera de 30' de alta presión  
 • Motor Briggs & Stratton<sup>®</sup> Just Check & Add™  
 • Bomba Easy Start™  
 Reg. \$619.99 75498



**CRAFTSMAN**

**\$459<sup>99</sup>** AHORRA \$180  
**Máquina de lavado a presión Craftsman<sup>®</sup>**  
 • Motor Briggs & Stratton<sup>®</sup> 875 EXi Series™ de 8.75 p./lbs. de torque y 190cc  
 • 3100 PSI  
 Reg. \$639.99 75490

Accesorios ilustrados no están incluidos. Algunos artículos tales como muebles y "mattresses", entre otros, no estarán disponibles para entrega inmediata en las tiendas. Todos nuestros muebles están disponibles para entregar en su hogar o para recogido en nuestro almacén de Cupey, días después de su compra. El cargo base por entrega a toda la isla es \$69.99, y a Vieques es \$85. Más detalles en la tienda. Toda nuestra mercancía en especial está debidamente identificada. Esperamos que esté completamente satisfecho con su compra. Si por alguna razón no está satisfecho, simplemente devuelva el artículo comprado junto con su recibo de compra dentro de 30 días desde la fecha de compra, para un reembolso o cambio. Si no está satisfecho con su compra después de estos periodos de tiempo, favor de dejarnos saber. Su satisfacción es importante para Sears. Precios no incluyen el IVA.