

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

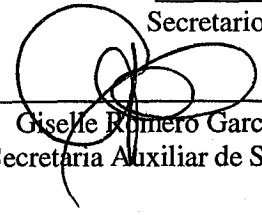
DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6660

Fecha Radicación: 9 de julio de 2003

**Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado**

Por:


**Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios**

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE INCENTIVO
SALARIAL, CONOCIDO COMO PAN Y TRABAJO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO
DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

INDICE GENERAL

PAGINA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTICULO I BASE LEGAL	1
ARTICULO 2 OBJETIVO	3
ARTICULO 3 APLICABIIDAD	3
ARTICULO 4 PROPOSITO DEL PROGRAMA.....	3
ARTICULO 5 DEFINICIONES	3
SECCION 5.1 DEPARTAMENTO	4
SECCION 5.2 PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	4
SECCION 5.3 PROGRAMA	4
SECCION 5.4 AGENCIA DELEGADA	4
SECCION 5.5 INCENTIVO SALARIAL	4
SECCION 5.6 COSTOS ADMINISTRATIVOS	5
SECCION 5.7 EMPLEO BASE	5
ARTICULO 6 DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA.....	5
ARTICULO 7 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
SECCION 7.1 INFORMACION QUE PUEDE SER DIVULGADA.....	7
SECCION 7.2 INFORMACION QUE DEBE PROTEGERSE.....	7
SECCION 7.3 EXCEPCIONES A LAS NORMAS SOBRE DIVULGACION DE INFORMACIÓN	7
CAPITULO II PROCESO PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA.....	9
ARTICULO I REQUISITOS.....	9
SECCION 1.1 PARTICIPANTES DEL PAN	9
SECCION 1.2 REGISTRO DE EMPLEO.....	9
SECCION 1.3 RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO.....	10
SECCION 1.4 RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA DELEGADA..	11
SECCION 1.5 RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE.....	13
SECCION 1.6 RESPONSABILIDAD DEL PATRONO.....	13
SECCION 1.7 RETIRO DE LA PARTICIPACION	16
SECCION 1.8 PROCESO DE DIVULGACIÓN, PROMOCION, Y SELECCION.....	16
SECCION 1.9 METODOS DE VERIFICACIÓN.....	17
SECCION 1.10 VERIFICACION Y DOCUMENTACIÓN.....	18
SECCION 1.11 VERIFICACIONES MANDATORIAS.....	18
SECCION 1.12 VERIFICACION DE INFORMACIÓN CUESTIONABLE	19
ARTICULO 2 EXPEDIENTES	19

CAPITULO III NOTIFICACIONES.....	21
ARTICULO I NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES DEL PAN	21
SECCION 1.1 NOTIFICACION PARA ENTREVISTA.....	21
SECCION 1.2 NOTIFICACION REFERENTE A OFERTA DE EMPLEO	21
SECCION 1.3 NOTIFICACION DEL PERIODO DEL EXENCIÓN.....	21
SECCION 1.4 NOTIFICACION DE ACCION TOMADA	22
CAPITULO IV RECLAMACIONES.....	22
ARTICULO 1 RECLAMACIONES A AGENCIAS DELEGADAS O PATRONOS.....	22
ARTICULO 2 DETERMINACION DE RECLAMACIONES A PARTICIPANTES DEL PAN	22
ARTICULO 3 SITUACIONES QUE NO GENERAN RECLAMACIONES	23
CAPITULO V APELACIONES	24
ARTICULO I SOLICITUD DE APELACION	24
SECCION 1.1 RADICACION DE APELACION	24
ARTICULO 2 RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO EN EL PROCESO DE APELACION.....	25
CAPITULO VI DISPOSICIONES SUPLETORIAS.....	26
ARTICULO 1 CLAUSULA DE NO DISCRIMINACION	26
ARTICULO 2 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	26
ARTICULO 3 VIGENCIA	26
ARTICULO 4 DEROGACION	26
ARTICULO 5 APROBACION	26

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO I

BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 171 del 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales, ahora denominado Departamento de la Familia, la cual faculta a su Secretario (a) a llevar a cabo programas dirigidos hacia la solución o mitigación de los problemas sociales de Puerto Rico, así como a prescribir, derogar y enmendar normas y reglamentos.

Además, se basa en la Ley Pública 97-35 del 13 de agosto de 1981, conocida como: "Omnibus Budget Reconciliation Act", la cual le otorga al gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico una asignación de fondos en bloque, ("Block Grant") que proviene del Programa de Cupones para Alimentos, para proveer asistencia nutricional a las unidades familiares de escasos recursos económicos.

Mediante la aprobación del Plan Estatal de Operaciones por el Secretario del Departamento Federal de Agricultura, el 23 de abril de 1982 se designa al Departamento como la agencia responsable por la administración del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) en Puerto Rico.

El 15 de enero de 1987 se crea el Programa Especial de Incentivo Salarial, mejor conocido como PAN y TRABAJO, mediante la promulgación del Boletín Administrativo 4845-A titulado "Orden Ejecutiva del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, estableciendo un Programa Especial de Incentivo Salarial". El mismo ofrece subsidio salarial a las empresas de la manufactura, que se establecen en municipios de alto desempleo y alta participación en

PAN, para reducir la dependencia de los programas asistenciales y el desempleo.

El Secretario del Departamento Federal de Agricultura autoriza reservar el cinco por ciento (5%) de la asignación en bloque del PAN para la operación del Programa. El 1 de octubre de 1988, se implanta el Programa en los treinta y un (31) municipios con mayor tasa de desempleo y mayor participación en PAN. La Administración de Fomento Económico, ahora Compañía de Fomento Industrial, colabora en la implantación del mismo.

El 1 de octubre de 1990 el Secretario del Departamento Federal de Agricultura aprueba enmiendas al Programa y se extiende a nivel isla y a todos los sectores económicos, excepto la agricultura. Posteriormente se aprueban otras enmiendas al Programa que reducen el mínimo de empleos requeridos y permiten mayor participación de pequeños patronos del sector privado y de otras agencias colaboradoras denominadas agencias delegadas.

El 28 de julio de 1995 se redenomina el Departamento de Servicios Sociales, como Departamento de la Familia de acuerdo al Plan de Reorganización Número Uno (1). Se aprueba la reorganización del mismo como un Departamento Sombrilla compuesto por un Secretariado y cuatro (4) Administraciones. La Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), es responsable de administrar los Programas PAN y PAN y TRABAJO. El 10 de junio de 2000, mediante la Ley número 97, se transfiere la Administración de Rehabilitación Vocacional al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, quedando sólo tres (3) administraciones en el Departamento.

Este Reglamento se conforma de acuerdo a la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTICULO 2 OBJETIVO

Establecer las normas, los requisitos de elegibilidad, los derechos y las responsabilidades de los participantes del PAN, las agencias delegadas y los patronos que participan del Programa PAN y TRABAJO.

ARTICULO 3 APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a:

- Todos los miembros de las unidades familiares participantes de los beneficios regulares del PAN, entre las edades de 18 a 59 años, que estén física y mentalmente aptos para un empleo. Los menores entre las edades de 14 a 17 años pueden trabajar con un permiso del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Las agencias gubernamentales y privadas, denominadas agencias delegadas que firmen contrato con el Departamento de la Familia para colaborar en la promoción y contratación de patronos del sector privado, para que empleen participantes del PAN.
- Los patronos del sector privado que negocian y firman contrato con las agencias delegadas del Programa PAN y TRABAJO.
- Los empleados de ADSEF que trabajan para el Programa, o colaboran en unidades de apoyo.

ARTICULO 4 PROPOSITO DEL PROGRAMA

Contribuir a reducir la dependencia de los programas asistenciales, promover la autosuficiencia económica y fomentar el empleo entre los participantes del PAN.

ARTICULO 5 DEFINICIONES

Sección 5.1

Departamento

Se refiere al Departamento de la Familia.

Sección 5.2

Programa de Asistencia Nutricional

Programa de ayuda nutricional, de la Administración de Desarrollo Socioeconómico del Departamento de la Familia (ADSEF) que se identifica con las siglas PAN.

Sección 5.3

Programa

Programa Especial de Incentivo Salarial, mejor conocido como Programa PAN y TRABAJO, administrado por ADSEF.

Sección 5.4

Agencia Delegada

Entidad gubernamental o privada que firma contrato con el Departamento, para colaborar en la creación de empleos para participantes del PAN, mediante la contratación de patronos del sector privado, a través del Programa PAN y TRABAJO.

Sección 5.5

Incentivo Salarial

Reembolso mensual que se otorga al patrono del sector privado por emplear participantes del PAN. Corresponde al 50% del salario pagado al empleado reclutado a través del Programa PAN y TRABAJO, hasta un máximo de \$6.15 por hora. El reembolso no excede de \$3.07 por hora. Lo otorga ADSEF por un período máximo de tres (3) años, que es la duración del contrato para los patronos promovidos por la Compañía de Fomento Industrial (CFI) y por dieciocho (18) meses, para los patronos contratados por las demás agencias delegadas.

Además se otorga un incentivo adicional por retención, cuando el patrono mantiene al empleado por un año más, a partir de la fecha en de comienzo en el empleo. Corresponde a un dólar (\$1.00) por hora, para cada empleado retenido, para los patronos de la CFI y cincuenta (.50) centavos para los demás, hasta finalizar el reembolso del incentivo regular.

Sección 5.6

Costos Administrativos

Reembolso mensual que se otorga a la Agencia Delegada. Equivale al 50% del costo establecido por ADSEF, para cada empleo. Se otorga de acuerdo a los empleos logrados en el mes, previa presentación de informe. El costo estimado para la CFI es de \$400.00 por empleo, para un reembolso de \$200.00 y de \$500.00 para las demás agencias, para un reembolso de \$250.00 por empleo. El costo por empleo de la CFI es menor, porque los Coordinadores Regionales de PAN y TRABAJO de ADSEF, colaboran en el proceso de reclutamiento de los participantes del PAN, para lograr la meta de empleo de esa agencia.

Sección 5.7

Empleo Base

Mínimo de empleados del PAN que debe mantener el patrono en un contrato, para firmar contratos adicionales en el Programa, según el procedimiento de Empleo Base establecido.

ARTICULO 6

DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA

Copia de este Reglamento, así como los procedimientos que rigen el mismo, están disponibles en la Oficina Central de ADSEF, Oficinas Regionales y Centros de Servicios Integrados u Oficinas Locales del Departamento de la Familia, para inspección o reproducción por cualquier persona o entidad que lo solicite, en días laborables, durante el horario regular de trabajo.

ARTICULO 7

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Departamento limita el uso o la divulgación de la información ofrecida por el participante del PAN, la agencia delegada o el patrono, a personas relacionadas con la responsabilidad de la administración del PAN, del Programa PAN y TRABAJO y otros programas que tengan en común criterios de elegibilidad. Si el encargado de la unidad familiar, su cónyuge o el representante autorizado, consiente por escrito, para que una persona revise los documentos contenidos en el expediente de la unidad familiar, los mismos están a la disposición para revisión, durante horas laborables. No obstante, el Departamento puede retener información confidencial, como los nombres de personas que revelan información referente a la unidad familiar sin el conocimiento de ésta, o la naturaleza o condición de una causa criminal pendiente. El Centro de Servicios Integrados o la Oficina Local provee copias de las partes del expediente que no están clasificadas como información confidencial, cuando el participante lo solicite por escrito.

El Departamento coopera para suministrar información requerida por el Negociado Federal de Investigaciones, (FBI) por sus siglas en inglés, o por cualquier otra agencia del orden público, si la investigación concierne a una unidad familiar, agencia delegada o un patrono que haya violado la reglamentación del Programa PAN y TRABAJO intencionalmente para obtener beneficios que no le corresponden. En situaciones en que se realice una investigación de alguno de los participantes, agencias o patronos y la misma no se relacione con el Programa PAN y TRABAJO, no se puede ofrecer información alguna de lo contenido en el expediente, a menos que medie una Orden del Tribunal.

Sección 7.1

Información que puede ser divulgada

- a. Información general sobre datos estadísticos, número de participantes, agencias delegadas, patronos y otros.
- b. Datos de aspecto social obtenidos a través de estudios realizados, investigaciones o evaluación de problemas sociales.
- c. Revisión de informes de gastos o finanzas para fines de auditoría, relacionados a la administración del Programa, por una entidad de gobierno, agencia delegada o patrono.

Sección 7.2

Información que debe protegerse

- a. Lista de nombres, seguros sociales, direcciones, ingresos y cantidad de beneficios que reciben los participantes.
- b. Información en los expedientes sobre factores de elegibilidad, condición social y económica, certificación médica, o cualquier otro dato relacionado con la condición de los participantes.
- c. Evaluaciones o informes sobre una persona en particular.
- d. Lista de patronos o de agencias delegadas con direcciones y reembolsos recibidos a través del Programa
- e. Correspondencia u otros formularios oficiales confidenciales.

Sección 7.3

Excepciones a las normas sobre divulgación de información

- a. Se puede ofrecer información a representantes de otras agencias, públicas o privadas a las que el participante o el Departamento haya requerido servicios. Estos servicios deben tener como objetivo, la protección o el mejoramiento personal del participante. La información suministrada, debe estar relacionada exclusivamente con el servicio que se le ofrece al participante y luego de que éste lo haya autorizado por escrito.
- b. La información se utiliza sólo para lo cual fue solicitada y no puede ser reproducida o divulgada.

c. Pueden recibir información confidencial, sin que medie la autorización del participante, agencia delegada o patronos, los siguientes funcionarios, sólo para uso oficial:

- (1) Representantes del Departamento Federal de Agricultura
- (2) Evaluadores, Monitores y Auditores Internos o Externos contratados para evaluar el Programa.
- (3) Jueces – mediante una Orden Oficial del Tribunal
- (4) Legisladores – mediante resolución o petición formal del cuerpo legislativo a que pertenece, siempre y cuando esté relacionada con alguna actividad de auditoría.
- (5) Representantes de la Oficina del Contralor, en el desempeño de sus funciones oficiales en la Agencia tales como auditorías o actividades similares.
- (6) Fiscales – que intervienen en casos referidos al Tribunal por el Departamento o en situaciones en que el Fiscal necesita esclarecer hechos relacionados con adultos o menores bajo la atención del Departamento y a quienes le deben proteger sus derechos legales.
- (7) Agentes del Negociado Federal de Investigaciones y Oficiales del Servicio de Inteligencia, para fines de proteger la seguridad del país y el orden establecido.
- (8) Oficiales de organismos cuasi-judiciales, tales como la Comisión Industrial, cuando la información solicitada es para beneficio del cliente.
- (9) Oficiales Judiciales, que como parte de sus funciones soliciten la dirección de participantes, agencias o patronos, considerados prófugos de la Justicia de casos de delitos graves.
- (10) Agentes del Negociado de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda, para fines de proteger al erario público y a los contribuyentes del Estado Libre

CAPITULO II PROCESO PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA

ARTICULO I REQUISITOS

Sección 1.1 Participantes del PAN

Son elegibles para participar del Programa los miembros de las familias que han sido certificadas como beneficiarias regulares del PAN, que están física y mentalmente aptos para empleo. Las familias que han recibido solamente beneficios de emergencia y no se certifican como participantes regulares del PAN, no cualifican para el Programa PAN y TRABAJO.

Sección 1.2 Registro de Empleo

El Registro de Empleo es mandatorio, para los participantes del PAN aptos para empleo. Los participantes, que según la reglamentación del PAN resulten exentos del registro, pero interesen trabajar pueden registrarse voluntariamente~excepto las personas que un médico certifique con incapacidad total, transitoria o permanentemente para realizar trabajos que produzcan ingresos o ejecutar tareas propias de su edad, capacidad y preparación. Pueden registrarse voluntariamente, menores entre las edades de 14 a 17 años, con el consentimiento de sus padres o encargados. Estos deben presentar un permiso que les otorga el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a los patronos que interesan reclutar menores. El horario de empleo del menor no debe conflir con la asistencia a la escuela, según las normas del PAN.

A las personas que se registran voluntariamente no se les aplican las sanciones por incumplimiento.

Los participantes del PAN se registran para empleo en el Programa PAN y TRABAJO, en la certificación inicial del caso del PAN, la recertificación o revisión del caso, o cuando surgen cambios en las circunstancias de empleo o situación familiar.

El Departamento mantiene Control de Personas Registradas para empleo en el Programa PAN y TRABAJO, en cada Centro de Servicios Integrados u Oficina Local. Refiere copia de los registros a las agencias delegadas y a los Coordinadores Regionales de ADSEF. El participante del PAN es seleccionado del Registro, para ser referido al patrono. También tiene la opción de acudir directamente a solicitar empleo a las empresas participantes del Programa PAN y TRABAJO, sin tener que esperar por el proceso de referido del Programa. El Departamento informa al participante del PAN que así lo requiera, sobre las empresas a las que puede acudir directamente, según las ofertas que se reciban en la Oficina Regional, Centro de Servicios Integrados u Oficina Local.

Todo participante del PAN apto para empleo también debe efectuar un mínimo de tres (3) gestiones propias para obtener un empleo y presentar las evidencias correspondientes en la próxima recertificación.

El participante debe comparecer a las entrevistas relacionadas con el Programa, proveer las verificaciones que se le soliciten, aceptar y mantenerse en el empleo, si el mismo es adecuado. Si no comparece a las entrevistas, no presenta la evidencia requerida, no acepta un empleo adecuado o lo abandona sin causa justificada, se declara inelegible en el PAN a la unidad familiar, o se descalifica a la persona que incumpla, según aplique, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del PAN.

Sección 1.3

Responsabilidad del Departamento

El Departamento prepara anualmente el Plan Estatal de Operaciones, para establecer las normas y procedimientos del Programa y requerir al Departamento Federal de Agricultura, los fondos para operarlo. Tiene la responsabilidad de completar la Certificación de Participación en el

Centro de Servicios Integrados o en la Oficina Local donde el participante recibe los beneficios.

Es responsable de orientar a los participantes sobre la disponibilidad del Programa PAN y TRABAJO y sobre los siguientes aspectos:

- Propósito del Programa
- Derechos y responsabilidades del participante
- Responsabilidad del Centro de Servicios Integrados u Oficina Local
- Ofertas de Empleo disponibles
- Período de exención a los ingresos
- Derecho de apelación

Coordina el referimiento de los participantes del PAN aptos para empleo a las agencias delegadas y a los patronos participantes. Para llevar a cabo esta responsabilidad el Departamento firma acuerdos interagenciales con entidades gubernamentales y privadas, para la promoción y contratación de patronos, las cuales se denominan agencias delegadas. El Departamento reembolsa los incentivos salariales a los patronos y los costos administrativos a las agencias delegadas, según el procedimiento establecido.

Designa Coordinadores Regionales en ADSEF para colaborar con la Compañía de Fomento Industrial (CFI), en la ubicación de participantes del PAN, para alcanzar la meta de empleo de esa agencia. Mantiene estadísticas sobre el desarrollo del Programa.

Sección 1.4

Responsabilidad de la agencia delegada

Las entidades gubernamentales y privadas, interesadas en participar del Programa en la promoción y búsqueda de empleos en el sector privado para los participantes del PAN, deben cumplir con los requisitos establecidos en el contrato, tales como:

- Someter estado financiero actualizado que demuestre capacidad financiera para aportar el 50% de los costos

administrativos para operar el Programa, con fondos estatales o privados.

- Contar con facilidades físicas adecuadas para operar el Programa y con el personal requerido, establecido en la Propuesta.
- Firmar contrato con el Departamento que especifique el compromiso en la creación del empleos y cumplir con los términos y condiciones del mismo.
- Seleccionar y contratar patronos bona-fide del sector privado para participar en el Programa de acuerdo a los criterios de elegibilidad indicados en la Sección 1.6 de este Reglamento, "Responsabilidad del patrono".
- Solicitar al patrono información relacionada con los participantes del PAN evaluados, entrevistados, reclutados o dados de baja en el empleo y someterla al Departamento en la fecha límite establecida.
- Mantener documentación y control de los pagos de incentivos salariales a los patronos para cumplir con los requisitos de auditorías.
- Mantener evidencia sobre los Talleres de Motivación y Retención ofrecidos a los participantes del PAN, para lograr una mayor retención en el empleo.
- Someter al Departamento los informes y documentación requerida en las fechas establecidas.
- Cumplir con los procedimientos fiscales y operacionales establecidos en la Propuesta y en el Manual de Procedimientos del Programa PAN y TRABAJO de cada agencia delegada, aprobado por el Departamento.
- Evaluar el cumplimiento de las responsabilidades y deberes de los patronos participantes, con los cuales firma contrato.

- Mantener disponibles para inspección del Departamento, Departamento Federal de Agricultura, la Oficina del Contralor, el Departamento de Hacienda o cualquier otra agencia autorizada a fiscalizar el uso de los fondos públicos, los documentos o evidencia demostrativa del adecuado uso de los fondos reembolsados por el Departamento.

Sección 1.5

Responsabilidad del participante

El participante es responsable de cooperar y ofrecer la información requerida durante las entrevistas, para determinar si es elegible para las ofertas de empleo. Debe proveer información completa y correcta sobre:

- a. Experiencias de trabajo
- b. Preparación académica
- c. Dirección postal y residencial
- d. Teléfono
- e. Destrezas ocupacionales
- f. Gestiones de empleo realizadas, según la reglamentación del PAN.

Si el participante no coopera en ofrecer la información requerida, no cualifica para ser referido a los patronos. Por este incumplimiento está sujeto a sanciones en el PAN. Una vez empleado, debe notificar al Centro de Servicios Integrados u Oficina Local, los ingresos y cualquier cambio en su situación económica, dentro del término de diez (10) días calendario, según requiere la reglamentación del PAN. La persona puede perder el derecho a participar del Programa si ofrece información falsa u oculta información relacionada con la participación en el mismo.

Sección 1.6

Responsabilidad del patrono

El patrono debe cumplir con los requisitos estipulados en el contrato firmado con la agencia delegada, entre los cuales se destacan los siguientes:

- Ser patrono bonafide del sector privado, en cumplimiento con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.
- Someter estado financiero actualizado que demuestre la capacidad económica y demás documentos requeridos para la firma del contrato.
- Poseer facilidades físicas, equipo y maquinaria adecuadas que provean la máxima seguridad a los empleados.
- Demostrar un nivel de ejecución satisfactorio en otros programas de incentivos salariales en los que haya participado.
- Haber terminado cualquier otro incentivo salarial ofrecido por cualquier agencia antes de recibir el del Programa.
- No ser una empresa establecida con el sólo propósito de operar como contratante del Gobierno Federal.
- Establecer un nuevo negocio o expandir sus operaciones con un aumento en la fuerza laboral, de al menos (1) empleo permanente para participantes del PAN, según establecido por el Programa.
- Firmar contrato con la agencia delegada y cumplir con los términos y condiciones el mismo.
- Crear posiciones que representen empleos permanentes de un máximo de 40 horas semanales y no menos de 20.
- Mantener el mínimo de empleados requeridos por el Programa (empleo base), para poder firmar contratos adicionales.
- Proveer igualdad de condiciones de empleo a los empleados reclutados por el Programa PAN y TRABAJO, que a los demás empleados, en posiciones similares.
- No ser objeto de investigación civil o criminal a nivel federal o estatal

- No haber sido convicto de delito a nivel federal o estatal
- No estar excluido de recibir beneficios federales
- No producir exclusivamente mediante contratos para el gobierno federal.
- Cooperar y ofrecer la información que le sea requerida por el Programa o por la agencia delegada.
- Mantener los documentos y nóminas de incentivos salariales del Programa PAN y TRABAJO disponibles para inspección por el personal autorizado.

El patrono solicita la Certificación de Participación en PAN de los candidatos a empleo antes de efectuar el reclutamiento y notifica al Departamento los participantes entrevistados, evaluados, reclutados o dados de baja, en el tiempo establecido en el contrato. No debe cesantear empleados, para cubrir las bajas con un contrato de PAN y TRABAJO, ni acreditar empleados que mantiene en la empresa.

El patrono tiene 90 días calendario a partir de la fecha de comienzo en empleo o adiestramiento, para someter la Certificación de Ingresos al Centro de Servicios Integrados o a la Oficina Local. Si la misma se recibe posterior a ese período el caso no se autoriza bajo el Programa PAN y TRABAJO.

En situaciones en que el patrono no pueda solicitar la Certificación de Participación en PAN anticipadamente, por la urgencia de cubrir los puestos, solicita la misma en un período no mayor de 90 días calendario a partir de la fecha de comienzo en empleo o adiestramiento. En estos casos, conjuntamente con la solicitud envía al Centro de Servicios Integrados o a la Oficina Local, la Certificación de Ingresos. Si no se recibe la Certificación de Ingresos, el Centro de

Servicios Integrados o la Oficina Local no completa la Certificación de Participación en PAN.

Si las dos (2) Certificaciones se reciben en el Centro de Servicios Integrados o en la Oficina Local posterior al período de 90 días calendario, el caso no se autoriza bajo el Programa PAN y TRABAJO.

Sección 1.7

Retiro de la Participación

El participante del PAN que retire la participación del Programa PAN y TRABAJO o renuncie al empleo sin causa justificada, está sujeto a las sanciones establecidas en el Reglamento del PAN. La sanción puede ser descalificación o cierre del caso del PAN.

La agencia delegada o patrono que interese retirar la participación en el Programa, debe regirse por la cláusula al respecto establecida en el contrato. Si una agencia retira la participación, ADSEF transfiere los patronos activos a otra agencia, mediante previo acuerdo, para que reciban los servicios del Programa, hasta completar el ciclo de facturación del incentivo salarial.

Sección 1.8

Proceso de Divulgación, Promoción y Selección

El Departamento y las agencias delegadas desarrollan actividades para divulgar el Programa en prensa, radio, televisión y otros medios. Divulgan el Programa mediante colocación de cartelones en el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local. También distribuyen hojas informativas en el proceso de entrevista.

Las agencias delegadas preparan material de promoción para los patronos y hojas de divulgación y orientación para participantes del PAN. Todo material de promoción debe aludir a que el Programa es auspiciado por ADSEF y por la agencia delegada y el mismo debe ser aprobado previamente por el Programa. La Agencia Delegada y el

Coordinador Regional de ADSEF, también efectúan visitas de promoción a patronos.

El personal designado de la agencia delegada efectúa entrevistas individuales o grupales con los participantes aptos para trabajar, para orientarlos sobre el mismo y referirlos a las ofertas de empleos. En el caso de la Compañía de Fomento Industrial (CFI), el Coordinador Regional de PAN y TRABAJO de ADSEF, es el que entrevista y refiere el candidato al patrono. La selección final la efectúa el patrono, quien puede solicitar candidatos adicionales, si lo considera necesario, hasta cubrir los puestos necesarios.

Sección 1.9

Métodos de Verificación

a. Entrevista

Siempre que la unidad familiar radique solicitud de participación en PAN, notifique cambios o se revise el caso, se lleva a cabo una entrevista en el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local, o en el hogar, si el caso lo amerita. El técnico administrador del caso lleva a cabo la misma. Esta acción se documenta en el expediente de la unidad familiar.

Durante la entrevista se ofrece la siguiente información:

- Propósito del Programa de Asistencia Nutricional
- Requisito del Registro de Empleo en PAN
- Derechos y responsabilidades de los participantes
- Responsabilidades del Centro de Servicios Integrados u Oficina Local

b. Prueba Documental

La prueba documental es una confirmación escrita de las circunstancias de la unidad familiar, del patrono o la agencia delegada. Se utiliza como primera fuente de verificación aún cuando el Departamento no requiera una fuente específica.

c. Visitas al hogar del participante, al patrono o a la agencia delegada

Las visitas al hogar del participante, a las facilidades del patrono o de la agencia delegada se efectúan cuando la prueba documental no pueda obtenerse o la misma es insuficiente o resulta cuestionable. Mediante la visita se puede verificar la información.

Cuando la información obtenida de otra fuente contradiga lo declarado por la unidad familiar, el patrono o la agencia delegada, el Departamento analiza la situación y determina la acción que corresponda. Las agencias delegadas efectúan visitas al patrono para verificar información de las nóminas sometidas para reembolso y corroborar si cumplen con los términos y condiciones del contrato.

d. Contactos Colaterales

Los contactos colaterales pueden utilizarse para confirmar en forma verbal o escrita las circunstancias de la familia, la agencia delegada o del patrono. Un contacto colateral es la persona que puede verificar, corroborar o certificar por escrito la información ofrecida por la familia, la agencia delegada o el patrono. Se puede establecer comunicación con patronos o grupos de acción comunal, agencias del gobierno, vecinos de la comunidad o parientes que no vivan con la familia. Los contactos pueden hacerse personalmente o por teléfono.

Sección 1.10

Verificación y Documentación

Antes de la persona ser referida para las ofertas de empleo, la agencia delegada corrobora la información provista por el participante para establecer la autenticidad o falta de ésta. Antes de contratar al patrono, la agencia delegada le requiere la documentación necesaria, que evidencia que cualifica para participar del Programa.

Sección 1.11

Verificaciones Mandatorias

El patrono solicita al Departamento que le certifique, si la persona es participante del PAN al momento del reclutamiento, según información contenida en el expediente de la unidad familiar. Las

agencias delegadas y el patrono presentan los documentos requeridos, para la firma del contrato. Las agencias delegadas verifican las nóminas sometidas por los patronos para reembolso del incentivo salarial.

Sección 1.12

Verificación de Información Cuestionable

El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local, verifica la información provista por el participante del PAN que sea cuestionable, ofrezca dudas ó cuando no coincide con una de las siguientes fuentes de información:

- Información contenida en el expediente del PAN
- Información recibida o de conocimiento del Departamento

Verifica cualquier información cuestionable mediante visita al hogar, contactos colaterales, entrevista con vecinos o llamadas a patronos o agencias delegadas.

La agencia delegada verifica la información provista por el patrono cuando la misma sea cuestionable, ofrezca dudas o cuando no coincide con una de las siguientes fuentes de información:

- Información ofrecida por el Departamento o el participante del PAN.
- Información recibida o de conocimiento de la agencia delegada.
- Documentos o controles del patrono.

Verifica la información mediante visita al patrono, al Centro de Servicios Integrados u Oficina Local, al participante del PAN y contactos colaterales. El Programa corrobora información cuestionable de la agencia delegada y le requiere a ésta la verificación de información cuestionable de los patronos, según aplique.

ARTICULO 2

EXPEDIENTES

- a. Expediente del participante del Programa

El expediente del PAN en el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local, contiene los documentos y las anotaciones que sostienen las acciones tomadas con los participantes del Programa PAN y TRABAJO. El mismo se identifica mediante un marbete.

Se efectúan anotaciones precisas para establecer si el procedimiento es razonable y correcto. Cuando el funcionario tenga necesidad de verificar información contradictoria anota porqué la considera contradictoria y el método de verificación o fuente de información utilizada. Establece la razón para utilizar fuentes de información alternas como contacto colateral, visitas al hogar y la razón para rechazar un contacto colateral y sustituirlo por otro.

El Departamento conserva los expedientes cerrados por un mínimo de seis (6) años, contados a partir de la fecha de cierre.

b. Expediente del patrono

El patrono mantiene un expediente con el contrato firmado con la agencia delegada, copia de las nóminas para el reembolso del incentivo salarial, certificaciones y otros documentos relacionados con los participantes del PAN que recluta. Mantiene la documentación y control de los reembolsos recibidos por concepto de los incentivos salariales, para cumplir con los requisitos de auditorías, evaluaciones y monitorías.

La agencia delegada y el Departamento también mantienen expedientes de los patronos participantes con información relativa a los contratos y los pagos de incentivos salariales.

Estos expedientes se conservan por seis (6) años, contados a partir de la fecha en que se pierde la efectividad del contrato.

c. Expediente de la agencia delegada

El Departamento mantiene expediente de la agencia delegada con el contrato, documentación requerida para la contratación y evidencia de los reembolsos efectuados por concepto de costos administrativos por

empleos creados. Las agencias delegadas también mantienen expediente con los documentos antes mencionados para cumplir con los requisitos de auditorías, evaluaciones y monitorías.

Estos expedientes se conservan por seis (6) años, contados a partir de la fecha en que se pierde la efectividad del contrato.

CAPITULO III

NOTIFICACIONES

ARTICULO I

NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES DEL PAN

El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local envía notificaciones al participante del PAN, para informarle las acciones a tomar en el caso, relacionadas con el Programa PAN y TRABAJO.

Sección 1.1.

Notificación para Entrevista

El Coordinador de PAN y TRABAJO de ADSEF o la Agencia Delegada envían las citas para entrevista a los participantes registrados para empleo.

Sección 1.2

Notificación Referente a Oferta de Empleo

Las Agencias Delegadas, los Coordinadores Regionales de ADSEF y los patronos notifican al Centro de Servicios Integrados u Oficina Local sobre cualquier incumplimiento del participante del PAN, para la aplicación de sanciones. El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local notifica al participante sobre la sanción y verifica si existe causa justificada, para no aplicar la misma.

Sección 1.3

Notificación del Período de Exención

El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local envía notificación a la unidad familiar para informarle el período durante el cual el ingreso devengado por la persona empleada a través de PAN y TRABAJO, no se considera en el PAN. El período de exención es de cinco (5) meses y se aplica sólo una vez por participante. No obstante, si el participante no disfruta los cinco (5) meses de exención, porque surja

un cierre en el caso del PAN o baja en el empleo, puede disfrutar del remanente cuando sea empleado nuevamente a través del Programa, o se reanude su participación en PAN. El ingreso devengado por los menores está exento en PAN.

Sección 1.4

Notificación de Acción Tomada

Transcurrido el período de exención el ingreso se considera y se efectúan los ajustes en los beneficios del PAN. El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local envía notificación a la unidad familiar, para informarle la acción. También le notifica si aplica sanción por incumplimiento.

CAPITULO IV

RECLAMACIONES

Una reclamación es la acción tomada por el Departamento para recobrar los fondos por pagos indebidos efectuados a los participantes del PAN, las agencias delegadas y los patronos.

ARTICULO I

RECLAMACIONES A AGENCIAS DELEGADAS O PATRONOS

El Departamento reclama cualquier reembolso indebido efectuado a las agencias delegadas o a los patronos. Puede reclamar el mismo mediante ajuste en la próxima factura de costos administrativos de la agencia delegada o la próxima nómina del incentivo salarial del patrono, o mediante envío de factura al cobro, si no participan del Programa.

Cualquier patrono o agencia delegada que incurra en violación intencional a la reglamentación es referido al Departamento de Justicia, para las investigaciones de rigor, a través de la Oficina de Asesoramiento Legal de ADSEF.

ARTICULO 2 DETERMINACION DE RECLAMACIONES A PARTICIPANTES DEL PAN

El Departamento establece las reclamaciones a las unidades familiares que han recibido beneficios del PAN incorrectamente, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento del PAN.

ARTICULO 3 SITUACIONES QUE NO GENERAN RECLAMACIONES

No se establecen reclamaciones a las unidades familiares del PAN cuando:

- a. La unidad familiar no firma la solicitud de participación en PAN.
- b. La unidad familiar no participa en el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local que le corresponde.
- c. Empleados o funcionarios del Departamento incurren en errores de derecho, tales como:
Interpretaciones erróneas, aplicaciones incorrectas o incumplimiento por desconocimiento de la reglamentación establecida por el Programa de Asistencia Nutricional o el de PAN y TRABAJO
- d. La unidad familiar no presenta la Autorización para Requerir y Ofrecer Información o la Tarjeta de Seguro Social, o la evidencia de gestiones de empleo realizadas de alguno de los miembros y el Departamento no tomó acción.
- e. El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local no toma acción al vencer al período de exención de ingresos.
- f. El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local incluye una persona que no declara su condición de extranjero en la certificación del caso.
- g. El Centro de Servicios Integrados u Oficina Local no toma acción con los cambios informados por la unidad familiar en el tiempo reglamentario.

- h. La unidad familiar presenta la evidencia requerida a los extranjeros y el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local certifica el caso sin verificar la condición de extranjero.

No se establecen reclamaciones contra patronos, ni agencias delegadas, cuando se recluta una persona que fue certificada erróneamente como participante del PAN, por el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local. En estos casos, se detiene el proceso de facturación por el empleado, si el mismo no ha concluido.

CAPITULO V APELACIONES

El Departamento provee la oportunidad de una vista de apelación a toda unidad familiar, que así lo solicite, para cualquier acción tomada o a tomarse que afecte la participación en el Programa. La Junta Adjudicativa es el organismo administrativo responsable de celebrar las vistas de apelación y dictar las resoluciones correspondientes, en los casos de los participantes del PAN.

La agencia delegada notifica por escrito al Administrador de ADSEF o al Secretario del Departamento, la inconformidad con cualquier acción tomada o a tomarse. El patrono notifica por escrito la inconformidad con cualquier acción tomada o a tomarse a la agencia delegada con la cual firma el contrato. También lo puede notificar por escrito a ADSEF.

ARTICULO I SOLICITUD DE APELACION

Una solicitud de apelación es cualquier expresión escrita de la unidad familiar o el representante, el patrono o la agencia delegada, en la cual manifiesta el interés de presentar el caso ante una autoridad superior, cuando no esté de acuerdo con la acción tomada o a tomar.

Los participantes o solicitantes del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) pueden radicar una solicitud de apelación en el Centro de Servicios Integrados u Oficina Local o enviar carta directamente a la Junta Adjudicativa del Departamento a la siguiente dirección:

Junta Adjudicativa

Departamento de la Familia

P O Box 11398

San Juan, Puerto Rico 00910

Las agencias delegadas y los patronos pueden presentar por escrito cualquier apelación o situación de controversia a la siguiente dirección:

Administración de Desarrollo Socioeconómico

Departamento de la Familia

Oficina de Asesoramiento Legal

P.O. Box 8000

San Juan, P.R. 00910-0800

ARTICULO 2

RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO EN EL PROCESO DE APELACION

El Departamento tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Informar por escrito a las unidades familiares sobre el derecho de apelación, proceso para solicitar la misma y que ésta puede ser sometida por un miembro de la unidad familiar o el representante, que puede ser un Asesor Legal, pariente, amigo u otra persona responsable.
- b. Proveer copias gratis de los documentos que ésta necesite, excepto información confidencial.
- c. Mantener un procedimiento uniforme para tramitar las solicitudes de apelación, las cuales están disponibles a cualquier persona. Los procesos de apelación están contenidos en el Reglamento para crear la

Junta Adjudicativa y establecer los procedimientos de Adjudicación de Controversias del Departamento de la Familia (Reglamento número 5431 radicado en el Departamento de Estado el 22 de mayo de 1996).

d. Mantener un procedimiento uniforme para atender las situaciones planteadas por las agencias delegadas y los patronos.

CAPITULO VI DISPOSICIONES SUPLETORIAS

ARTICULO I CLAUSULA DE NO DISCRIMINACION

El Programa no discrimina por razón de raza, color, origen nacional, edad, sexo o incapacidad. El Programa garantiza igualdad de oportunidades. Esta cláusula forma parte del material de divulgación o promoción y en las ofertas de empleo.

ARTICULO 2 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

La derogación de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, no afecta la validez de las disposiciones restantes.

ARTICULO 3 VIGENCIA

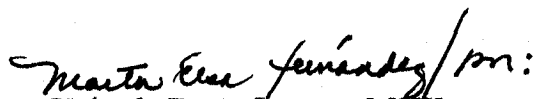
Este Reglamento entra en vigor a los treinta (30) días después su radicación en el Departamento de Estado.

ARTICULO 4 DEROGACION

Este Reglamento deroga el Reglamento Número 5214 del Programa Especial de Incentivos Salarial, conocido como PAN y TRABAJO radicado en el Departamento de Estado el 31 de marzo de 1995.

ARTICULO 5 APROBACION

Aprobado hoy 20 de junio de 2003.


Yolanda Zayas Santana, MSW

SECRETARIA