

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

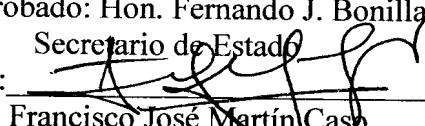
Núm. Reglamento **7427**

Fecha Rad: **26 de noviembre de 2007**

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por:

Francisco José Martínez Caso

Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO**



Instituto
de Estadísticas
de Puerto Rico
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Aprobado el 20 de noviembre de 2007

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO**

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
Artículo 1 - Título	3
Artículo 2 - Base Legal	3
Artículo 3 - Propósito	3
Artículo 4 - Alcance	3
Artículo 5 - Reglas de Interpretación	3
Artículo 6 - Interrelación con otras Normas	4
II. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	4
Artículo 7 - Política Administrativa	4
Artículo 8 - Requisitos Oficiales	4
Artículo 9 - Criterios de Contratación	5
Artículo 10 - Preparación de Contratos	5
Artículo 11 - Código de Ética de Contratistas	5
Artículo 12 - Normas para la Contratación	9

Artículo 13 - Disposiciones Generales	11
III. AUTORIZACIONES	12
Artículo 14 - Control de Presupuesto	12
Artículo 15 - Autoridad	12
IV. DISPOSICIONES FINALES	12
Artículo 15 - Cláusula de Salvedad	12
Artículo 16 - Enmiendas	12
Artículo 17 - Normas y Procedimientos Relacionados	13
Artículo 18 - Vigencia	13

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DEL INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1 - Título

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico".

Artículo 2 - Base Legal

El Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Instituto) fue creado por la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada, la cual dispone en su Artículo 3 que el Instituto será una "entidad autónoma administrativa y fiscalmente de la Rama Ejecutiva." Además, la Ley Núm. 209, antes citada, faculta al Instituto a "otorgar contratos y formalizar toda clase de documentos que fuesen necesarios y convenientes en el ejercicio de sus poderes". A dichos fines, la Ley Núm. 209 dispone que el Instituto aprobará los reglamentos necesarios para su

funcionamiento interno. El presente reglamento se aprueba conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 3 - Propósito

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos generales a seguir por el Instituto en la contratación de servicios profesionales o consultivos.

Artículo 4 - Alcance

Este Reglamento aplica a todas las actividades de contratación de servicios profesionales o consultivos mayores de \$2,000 anuales, efectuadas por y en representación del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico y obliga al estricto cumplimiento de sus disposiciones a todos sus funcionarios y empleados, y a toda persona o entidad jurídica que de alguna manera participe directa o indirectamente en las referidas actividades.

Artículo 5 - Reglas de Interpretación

(a) En general - Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado adoptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino, salvo en los casos en que tal interpretación resultase absurda. El número singular incluye el plural y el plural, el singular.

(b) En particular - Las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todo el Reglamento y a los procedimientos y formularios que por virtud del mismo se desarrolle y aprueben. Las palabras y frases que a continuación se relacionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:

- (1) Director Ejecutivo-Director Ejecutivo del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. A falta de un Director Ejecutivo, la Junta de Directores podrá designar a una persona que efectúe las responsabilidades de dicho cargo hasta que el mismo sea ocupado.
- (2) Instituto-Término usado en este Reglamento para referirse al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
- (3) Entidades Públicas-Toda corporación pública, departamento, agencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (4) Oficiales-Término usado en este Reglamento para referirse a toda persona nombrada por el Director Ejecutivo o la Junta de Directores del Instituto.
- (5) Junta de Directores-Se refiere a la Junta de Directores del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

(6) Registro Único de Licitadores—Se refiere al Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales - Conforme a la Ley Núm. 85 de 18 de junio de 2002, según enmendada.

(7) Servicios Profesionales o Consultivos—Aquellos servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística o el manejo y la experiencia sobre destrezas altamente técnicas y especializadas.

(8) Servicios No Profesionales—Aquellos servicios a adquirirse de personas naturales o jurídicas, relacionadas con construcción, mantenimiento, reparación de equipo o de naturaleza similar. Aquellos otros servicios que no pueden ser clasificados como servicios profesionales.

Artículo 6 - Interrelación con Otras Normas

Las disposiciones de este Reglamento no deberán interpretarse aisladamente de otros reglamentos promulgados por la Junta de Directores.

II. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 7 - Política Administrativa

El Instituto debe contratar solamente aquellos servicios profesionales o consultivos que sean necesarios para el logro de sus fines institucionales, que aumenten la productividad de sus

oficiales y empleados, y que no puedan ser rendidos por sus propios empleados debido a su nivel de complejidad, intensidad, especialidad, riesgo, necesidad de experiencia, conocimiento o la utilización de equipos especiales. Dicha contratación deberá realizarse en la forma, tiempo, cantidades, calidades y precios, consistente con los conceptos de eficiencia y efectividad, y en armonía con los principios de sana administración pública.

Artículo 8 - Requisitos Oficiales

- (a) Toda contratación de servicios profesionales o consultivos deberá cumplir con las leyes, reglamentos y normas vigentes que establezcan los requisitos de contratación.

- (b) El Instituto mantendrá un registro de los contratos vigentes y de sus enmiendas, si alguna.

Artículo 9 - Criterios de Contratación

La División para el Desarrollo del Capital Humano considerará los siguientes criterios al momento de evaluar un candidato como recurso de adiestramiento:

1. Preparación académica, profesional o técnica en la materia que va a ser contratado.
2. Capacidad y destreza para la tarea contratada.
3. Disponibilidad para cumplir con los requerimientos y exigencias del Instituto.
4. Razonabilidad en los costos.

Artículo 10 - Preparación de Contratos

Toda contratación, sea de carácter nuevo, renovación o enmienda, será preparada por el Instituto. La división peticionaria debe someter al Instituto toda la información pertinente y necesaria para preparar el contrato.

Artículo 11 - Código de Ética de Contratistas

Se establece un Código de Ética para los contratistas, el cual será aplicable a toda persona o grupo de personas que interesen entablar una relación contractual con el Instituto para la prestación de servicios profesionales y consultivos. El mismo se establece para disuadir cualquier intento de conducta contraria a la ética y a las normas de sana administración pública. El establecimiento del siguiente Código de Ética tiene el propósito de contribuir a la transparencia de los procesos de contratación y el suministro de bienes y servicios en el Instituto. Tiene como propósito, además, enaltecer la moral e incrementar las probabilidades de prevenir o identificar los problemas éticos de manera que puedan ser atendidos en forma más responsable e íntegra.

El cumplimiento con estas normas de ética es esencial e indispensable para que los contratistas puedan formalizar y mantener contratos de servicios profesionales y consultivos con el Instituto.

a. Código de Ética para Contratistas

- 1) Mostrar un trato profesional y respetuoso con los funcionarios o empleados del Instituto y exigir lo mismo de éstos en todo momento.
- 2) Divulgar al Instituto la información necesaria para que éste pueda tomar decisiones correctas e informadas al evaluar sus propuestas, previo al otorgamiento de un contrato de servicios profesionales o consultivos.
- 3) Observar los más altos principios de excelencia y honestidad con sus competidores y con el Instituto, de acuerdo con las normas y cánones de ética de la asociación o colegio del cual sean miembros y que reglamente su oficio o profesión.

En el caso de contratistas que no pertenezcan a un colegio o asociación o cuando las asociaciones o colegios no posean cánones de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

- 4) Cotizar basándose en tarifas u honorarios justos por los servicios, considerando su experiencia, preparación académica o técnica, así como la naturaleza de los servicios a prestar.

5) Realizar sus trabajos dentro de los términos pautados y garantizar la calidad de los servicios que presten.

6) Cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad y que no ha recibido compensación por los mismos.

Toda factura para el cobro de servicios que se presente en el Instituto deberá contener la siguiente certificación:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún funcionario o empleado del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato o transacción objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios ha sido el pago acordado con el representante autorizado del Instituto. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados o los servicios prestados y no se ha recibido pago por ellos.

7) Abstenerse de ofrecer o entregar a un funcionario o empleado, ex-funcionario o ex-empleado del Instituto o miembros de la unidad familiar de éstos, con los que interese establecer o haya establecido una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, regalos, concesión, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior al contrato, así como a la duración del mismo. En los casos de ex-funcionarios y ex-empleados dicha prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en el Instituto.

8) Colaborar con el Instituto en cualquier investigación que se inicie sobre otorgamiento de contratos de los cuales fue parte o se benefició directa o indirectamente.

9) No intervenir en asuntos que puedan inducir a un potencial conflicto de intereses, o que tenga apariencia de serlo.

10) Denunciar aquellos actos que estén en violación a este Código o que constituyan actos de corrupción o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de los cuales tenga conocimiento,

relacionados a un contrato, negocio o transacción entre el Instituto y un contratista o proveedor de bienes o servicios.

11) No utilizar la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato con el Instituto para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener directa o indirectamente ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

12) No solicitar u obtener de un funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado del Instituto información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona ni para fines ajenos a la encomienda contratada.

13) No mantener relaciones contractuales o de negocio con un funcionario o empleado del Instituto o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o empleado en el desempeño de sus funciones oficiales.

Se prohíbe a todo contratista aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con ex-funcionarios y ex-

empleados del Instituto durante un año a partir del momento en que hayan dejado de ocupar sus cargos, si en el desempeño de sus funciones participaron directamente en transacciones entre el Instituto y el contratista.

14) No podrá contratar con el Instituto si existe algún conflicto de intereses. Todo contratista deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses o de política pública, entre el Instituto y los intereses particulares que represente.

15) No podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario o empleado del Instituto represente sus intereses privados, realice esfuerzo o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado dentro del ámbito de su autoridad oficial.

16) No inducirá a un funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado del Instituto a incumplir las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada.

17) Ningún contratista, ni ningún miembro de su unidad familiar, podrá participar en la dirección, organización o en campañas político-partidistas. Tampoco podrá entablar gestiones con los funcionarios o empleados del Instituto, o de otras entidades gubernamentales, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de éstos o de cualquier otra persona representada. De igual forma, no podrá requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas para los referidos fines.

b. Todo contratista que haya sido convicto por delitos contra el erario, la fe pública, o que implique el mal uso de la propiedad o fondos públicos estará inhabilitado de contratar o licitar con el Instituto por los períodos dispuestos en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada y la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada.

Se podrá resolver cualquier contrato en caso de que el contratista que contrate con el Instituto resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos indicados. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta en la jurisdicción estatal o federal por ninguno de los mencionados delitos. El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.

c. Sanciones

1) El incumplimiento por parte de los contratistas con el Código de Ética establecido en la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002 será causa suficiente para que el Instituto, a través del Secretario de Justicia y al amparo de la **Ley Núm. 36 de 13 de junio de 2001**, pueda reclamar hasta el triple de los daños ocasionados.

2) Todo contratista que cometa cualquier infracción a este Código de Ética no podrá contratar o proveer bienes o servicios al Instituto, por un período de diez (10) años a partir de la fecha en que se emita la orden o resolución final, de acuerdo con la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002.

3) Las sanciones aquí impuestas no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la asociación o colegio profesional al que pertenezca el contratista. Tampoco impide la imposición de sanciones penales por la participación en un acto constitutivo de delito en contra del erario o la función pública.

d. Violaciones, Impugnación y Apelación

Las violaciones a las disposiciones de este Código serán ventiladas ante los foros administrativos del Instituto conforme a lo dispuesto por la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según (16)

enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según se indica a continuación:

- 1) Todo contratista al que se le notifique el haber incumplido con alguna de las obligaciones o deberes impuestos por el Código de Ética, podrá impugnar la misma, ante el Director Ejecutivo o su representante autorizado, dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha del recibo de la notificación.
- 2) Las impugnaciones serán por escrito y contendrán en forma clara las razones por las cuales se entiende que el Instituto no debe iniciar los trámites para imponer sanciones.
- 3) La resolución de la impugnación se llevará a cabo según el procedimiento establecido en la Ley Núm. 170, antes citada.
- 4) La determinación se le notificará al contratista, quien podrá solicitar reconsideración y acudir en revisión judicial de conformidad con las Secciones 3.15 y 4.2 de la referida Ley Núm. 170.

Artículo 12 - Normas para la Contratación

- a. El Instituto contratará servicios profesionales y consultivos
(17)

especializados en áreas técnicas cuando sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Estos servicios se contratarán cuando constituyan una tarea especial precisa o determinada en cuanto a contenido y duración y cuando claramente no constituyan una relación de empleado y patrono.

b. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se hará mediante el otorgamiento de un contrato escrito entre las partes, en el cual se deben indicar las obligaciones específicas que se contraen.

c. El contrato debe contener, entre otras cosas, lo siguiente:

- 1) Número de Contrato
- 2) Base legal
- 3) Nombre e identificación de las partes contratantes.
- 4) Número de seguro social patronal o individual de la parte contratada.
- 5) Cláusula mediante la cual el contratista se compromete a cumplir con el Código de Ética establecido en éste Reglamento.
- 6) Disposiciones específicas sobre los servicios a prestarse, la forma en que se van a prestar y cómo se van a compensar los mismos, por hora o tarea. Debe indicarse, además, la cuantía máxima a pagarse por el contrato.
- 7) El tipo de informe que el Instituto le va a requerir a la parte contratada, la fecha en que debe rendirlo y la relación que existirá entre el pago de los honorarios y

la presentación del informe.

- 8) Cuenta y partida de donde se van a pagar los servicios.
- 9) Por ciento a retenerse como garantía para el fiel cumplimiento de los servicios a prestarse, si alguno.
- 10) Cláusula para la retención contributiva que establece el Código de Rentas Internas a los servicios profesionales o consultivos.
- 11) Término de vigencia. Indicar la fecha de comienzo y terminación del contrato.
- 12) Cláusula de terminación o resolución del contrato mediante aviso previo dentro del término pactado.
- 13) Fecha en que se otorga.
- 14) Cualquier otra cláusula requerida por ley o reglamentación vigente.

d. Por lo general los contratos de servicios profesionales y consultivos deben otorgarse por un período no mayor de un año fiscal.

e. En circunstancias especiales podrán otorgarse contratos que cubran dos períodos fiscales diferentes, siempre que el período total del mismo no exceda de (doce) 12 meses. En estos casos, se deberá incluir una cláusula que especifique que éste se considerará renovado al comienzo de cada año fiscal, siempre y cuando las partes estén de acuerdo y haya fondos disponibles en la partida de servicios profesionales y consultivos. Además, deberá incluirse una cláusula que permita al Instituto resolver

el mismo, de no contar con los recursos presupuestarios.

f. Los pagos por concepto de servicios profesionales y consultivos deben efectuarse sobre una base mensual, a menos que en los contratos se estipulen otros términos para efectuar el pago.

g. Cuando en el contrato se establezca que el pago se hará por adelantado, se debe cumplir con la reglamentación aplicable para regular este tipo de pago.

h. En los contratos que se formalicen con individuos se incluirá una cláusula en la que éstos certifiquen que no reciben paga o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otro organismo del gobierno, incluyendo corporaciones públicas y municipios, a menos que ello esté autorizado por ley.

i. Cuando la persona a contratarse sea un empleado regular que por ley se pueda contratar, o tenga otros contratos con algún departamento, dependencia, entidad corporativa o municipio, se incluirá una cláusula en la cual se especifique que el trabajo que realiza o los contratos que posee no son incompatibles con el nuevo contrato.

j. Si el contrato requiere dispensa de alguna entidad del Gobierno se gestionará la misma previo al otorgamiento del

contrato y se hará formar parte del expediente.

k. En los contratos por concepto de servicios legales, se incluirá una cláusula en la que éstos acuerden no aceptar la representación legal de otros intereses en conflicto con el Instituto.

l. En los casos en que los servicios a prestarse requieran que la persona contratada realice viajes, debe especificarse en el contrato si el Instituto pagará los mismos como un gasto adicional. Debe indicarse, además, cómo se compensarán los mismos.

m. En el contrato se debe especificar si el Instituto será responsable de proveerle a la parte contratada servicios incidentales tales como: servicios secretariales, de reproducción, teléfono, servicio postal o cualquier otro servicio análogo relacionado directamente con el contrato.

n. En todo contrato se debe incluir una cláusula certificando que ningún funcionario o empleado de la entidad contratante tiene interés pecuniario directo o indirecto en relación con el contrato, o ningún otro interés que afecte el mismo.

o. En todo contrato relacionado con trabajo confidencial se debe incluir una cláusula de confidencialidad que disponga que la parte contratada mantendrá absoluta reserva y confidencialidad en

cuanto a la información que le provea el Instituto o llegue a su conocimiento directa o indirectamente.

p. Cuando se formalicen contratos con corporaciones extranjeras se incluirá una cláusula que disponga que la interpretación del contrato se regirá por las leyes de Puerto Rico y la parte contratada se somete a la jurisdicción de los foros judiciales locales. Además, se les requerirá a toda corporación una certificación del Departamento de Estado como evidencia de que están autorizados a llevar a cabo negocios en Puerto Rico y un Certificado de Buenapro (Good Standing).

q. Se debe incluir una cláusula en la cual la persona acredite que no tiene deudas por concepto de pensiones alimentarias o que de tenerlas, tiene plan de pago al día. El contratista deberá presentar una certificación a esos efectos expedida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

r. Cuando los servicios a contratarse excedan de \$16,000, previo a la formalización del contrato, se le requerirá a la parte a ser contratada que presente las siguientes certificaciones como evidencia de su condición contributiva:

- 1) Certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos por los últimos cinco años y certificación de que no tiene deudas por dicho concepto en el Departamento de Hacienda.
- 2) Certificación de que no tiene deudas por concepto de

propiedad inmueble o mueble del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).

3) Certificación de que no tiene deudas por concepto de seguro por desempleo, incapacidad temporal y de seguro social para chóferes, del Departamento del Trabajo, de aplicar las mismas.

En los casos en que alguna de las certificaciones reflejen deuda y la persona esté acogida a un plan de pago, deberá presentar evidencia de que el mismo está al día.

Cuando la persona a ser contratada se vea impedida de presentar las referidas certificaciones previo a la contratación debido a que dichos organismos no le puedan expedir las mismas al momento de solicitarlas, se le concederá un plazo de (treinta) 30 días para someter las mismas. El incumplimiento con dicho término constituirá causa para la cancelación del contrato. Además, no se emitirá pago alguno hasta que no cumpla con lo expuesto.

s. Todo contrato que requiera el uso de programas computadorizados, incluirá una cláusula a los efectos de que todos los programas utilizados en la prestación de servicios tienen las correspondientes licencias.

Artículo 13 - Disposiciones Generales

a. La contratación de los servicios profesionales y consultivos se regirá por las normas de necesidad, austeridad y modestia que

debe regir todo desembolso de fondos públicos.

b. El Instituto mantendrá un registro de los contratos que formalice y cumplirá con las disposiciones de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 y el Reglamento 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor, aprobado por el Contralor el 28 de enero de 1998.

c. Hasta donde sea posible, se establecerán las fechas de comienzo y terminación de los contratos en días laborables.

d. A la persona o entidad contratada se le requerirá que presente las facturas en forma detallada, certificadas y que indiquen en las mismas las horas que quedan disponibles para trabajar y la cuantía, de ser este el caso.

III. AUTORIZACIONES

Artículo 14 - Control de Presupuesto

El Instituto tiene la responsabilidad de emitir un Informe de Control de Presupuesto de Contratos que muestre todos los contratos de servicios profesionales o consultivos aprobados para cada división, la erogación de fondos acumulada y el balance disponible.

Es responsabilidad del Instituto el mantener el control adecuado de los servicios contratados. Este control incluye el evitar

incurrir en costos por servicios que sobrepasen los límites máximos establecidos para cada contrato y el importe presupuestado para la partida. Además, el oficial debe verificar y aceptar que los servicios se recibieron conforme a lo contratado y autorizar a que se proceda con el pago de la factura presentada.

Artículo 15 - Autoridad

El Director Ejecutivo podrá aprobar contratos de servicios profesionales o consultivos cuyo importe total no exceda la cantidad \$36,000. Los contratos que excedan de dicha cantidad necesitarán la aprobación previa de la Junta de Directores.

IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16 - Cláusula de Salvedad

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, o parte de ellas, no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales mantendrán todo su vigor.

Artículo 17 - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar los servicios y operaciones del Instituto, o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, o normas de aplicación general o específica. Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores.

Artículo 18 - Normas y Procedimientos Relacionados

La Junta de Directores autoriza al Director Ejecutivo a aprobar aquellas normas y procedimientos necesarios para adelantar los propósitos de este Reglamento y que no estén en contravención con el mismo.

Artículo 19 - Vigencia

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

En San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de noviembre de 2007.

Dr. Luis A. Avilés Vera
Presidente Junta de Directores

Dr. Mario Marazzi Santiago
Director Ejecutivo



**Instituto
de Estadísticas
de Puerto Rico**