

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 2014- 030

DE LA SECRETARIA DEL
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE PUERTO RICO

PARA ESTABLECER LA POLITICA PUBLICA A SEGUIR EN LOS CONTRATOS OTORGADOS A LOS DISTRITOS DE CONSERVACION DE SUELOS Y AGUA AL PRESENTAR DOCUMENTOS ACREDITATIVOS PARA LA CERTIFICACION DE FACTURAS RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA AGRICOLA Y LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

POR CUANTO: El Departamento de Agricultura fue establecido en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se rige por la Ley Núm. 60 del 25 de abril de 1940, según enmendada, mejor conocida como Ley del Departamento de Agricultura, y por el Plan de Reorganización Núm. 4 del 29 de julio de 2010, conocido como Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010.

POR CUANTO: Las Leyes antes descritas le otorgan amplios poderes y facultades a la Secretaria de Agricultura para dirigir y administrar el Departamento de Agricultura.

Waf

POR CUANTO: El Departamento de Agricultura en virtud de la Ley Núm. 69 del 18 de junio de 1959, según enmendada y su Reglamento Núm. 3437 del 16 de marzo de 1987, según enmendado, faculta al Secretario (a) de Agricultura a establecer normas y regulaciones, en el procedimiento a seguir por los Distritos de Conservación de Suelos y Agua para la presentación de documentos al Programa de Infraestructura Agrícola.

POR TANTO: Todos los contratos suscritos entre el Programa de Infraestructura y los distritos de conservación de Suelos y Agua contienen los parámetros básicos y necesarios para una debida certificación del uso adecuado de los fondos públicos otorgados. A pesar de ello, han surgido discrepancias de interpretación que han afectado los procesos de certificación y pago a los distritos por gastos de los proyectos llevados a cabo, así como los gastos administrativos.

POR TANTO:

A partir de la firma de la presente Orden Administrativa, se aclaran los requisitos generales para el proceso de certificación de proyectos, el cual será el siguiente:

1. Los Distritos suministrarán copia de las facturas y evidencias de pago que justifiquen la inversión y/o el gasto realizado. Estos documentos deben estar acompañados de un informe por etapa preparado por el Distrito, a ser entregado al Departamento, dentro del término de quince (15) días de la fecha de terminación de los proyectos y/o la fase correspondiente.
2. Los Distritos suministrarán al Departamento los documentos necesarios para el análisis, supervisión y certificación de los trabajos a ser realizados en las fincas. Esto incluye, entre otros, manuales, especificaciones y datos necesarios.
3. Cuando aplique, los Distritos, sin compensación adicional, revisarán y corregirán cualesquiera o todos los informes que tengan que preparar bajo este contrato hasta que dichos documentos sean aprobados por el Departamento, a condición que todas las revisiones requeridas estén dentro del alcance de los servicios indicados en la propuesta.
4. El Departamento o cualquier representante debidamente autorizado y el Contralor de Puerto Rico tendrán acceso a cualquier libro, documento, papel o registro de los Distritos que estén directamente relacionados con este contrato para efectos de auditoría, investigación, extractos y/o transcripciones.

POR TANTO:

Para fines de ser más detallados y los Distritos estén más orientados en como cumplir con las Cláusulas estipuladas, a continuación se desglosa los requisitos generales del Programa:

1. Para el pago de todos los gastos y/o servicios debe mediar una factura con la siguiente información:

- a. Nombre, dirección y teléfono, firmada por ambas partes previo al pago, costo, desglose de los trabajos realizados o bienes adquiridos y áreas trabajadas.
- b. Evidencia de pagos en cheques cancelados, giro postal, cheques de gerente, recibos de ATH y/o Visa.
- c. Pagos por servicios o bienes que no fueron estipulados en contrato y/o que no están firmados o facturas incompletas, no se tomaran en consideración.

- d. Todo documento que forme parte de la factura tiene que estar firmado por ambas partes.
- e. Si por contrato se establece el pago de algún beneficio, el individuo o entidad contratada tiene que entregar factura detallada y mostrar evidencia del gasto incurrido si es reembolso.
- f. Todo pago tiene que coincidir con la factura presentada y estar autorizado por firma.

2. Antes y durante la adjudicación de contratos, enmiendas y renovaciones, el Distrito, presentará al Programa de Infraestructura:

- a. Todo contrato que esté sujeto a anejos, los mismos deberán ser entregados.
- b. Todo documento, norma o descripción de puesto o servicio, el cual establezca los parámetros a seguir en un contrato de empleo o servicios profesionales, el mismo debe estar aprobado por la Junta del Distrito.
- c. Además, deben ser específicos en los trabajos a realizar, pago máximo, horario y tipos de beneficios. Cambios en manuscrito, no se tomarán en consideración.

3. Todo informe tiene que incluir los gastos completos relacionados al proyecto, incluyendo los gastos que serán parte de Natural Resources Conservation Service (NRCS), ya que se verificarán las aportaciones proporcionales de cada entidad gubernamental.

4. Salarios del administrador, secretaria, alquiler de oficina, materiales de oficina, servicios de agua y luz, teléfono, servicios de contabilidad y legal. Estos gastos tienen que ser acorde a los fondos otorgados y respecto al proyecto aprobado. Servicios por otros proyectos, no se cubrirán de los fondos del Programa.

5. Solicitud de Fondos al Departamento:

- a. Tiene que ser por escrito y detallar los trabajos a realizar, las áreas a impactarse, según lo establece NRCS.
- b. La cantidad a otorgar para gastos administrativos aplicará según el costo de la fase solicitada.

hcd

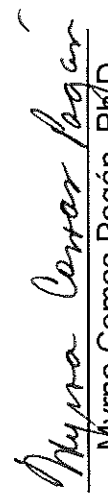
- c. No se autorizará transferencia de fondos de no haber culminado con la fase anterior y haber cumplido con la entrega de documentos requeridos y solicitados de ser requerido.
- d. De ser necesario algún cambio en el proyecto, el distrito deberá solicitar el mismo por escrito y presentar todo documento que justifique el mismo para que el Departamento pueda evaluar y tomar una determinación.
- e. Es importante, mantener un uso prudente de los fondos otorgados, por lo que el Distrito, tiene que velar que cada contrato esté dentro del presupuesto establecido. El Departamento no ha autorizado el uso de fondos para materiales y recursos para talleres, cursos y/o cualquier otra actividad que el Distrito coordine u organice adicional al proyecto a llevarse a cabo con los fondos aprobados.

POR TANTO: Yo, Myrna Comas Pagán, Secretaria del Departamento de Agricultura, en cumplimiento de mis deberes y responsabilidades, así como en virtud de la facultad que me confieren las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establezco el procedimiento a seguir por los Distritos de Conservación de Suelos y Agua para la presentación de documentos al Programa de Infraestructura Agrícola.

POR TANTO: La Presente Orden Administrativa se hace formar parte integral como adendum de todos los contratos de otorgación de fondos a los Distritos de Conservación de Suelos y Agua.

POR TANTO: Esta Orden Administrativa entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo y hago estampar en la misma el sello del Departamento de Agricultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Ciudad de San Juan, hoy 8 de octubre de 2014.


Myrna Comas Pagán, P.D.
Secretaria de Agricultura