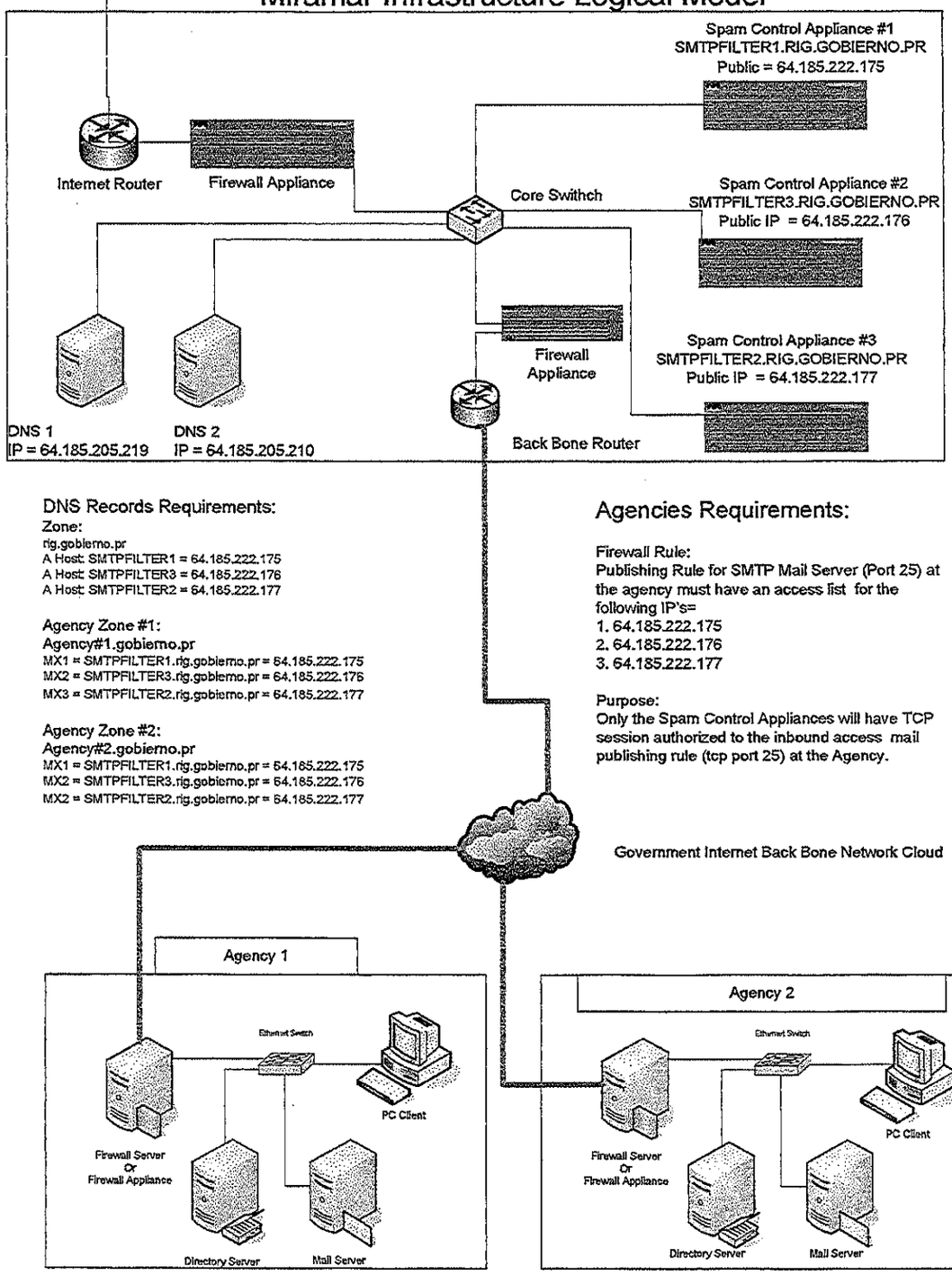
ANEJO G

Infra[illegible]icture Anti-Spam Solution for Internet Mail Flow for [illegible]bierno.pr

Spam Control Appliance Role:

1. Work as inbound Mail Gateway
2. Filter all Spam Messages (capable detection)
3. Remove virus threats and spyware (capable detection
4. Provide flexibility in management for different domains.
5. Provide content filtering options by domains or recipient.
6. Provide logging and reporting tools.
7. Provide different level of management (not available at the moment).

Miramar Infrastructure Logical Model



DNS Records Requirements:

Zone:
rig.gobierno.pr
A Host: SMTPFILTER1 = 64.185.222.175
A Host: SMTPFILTER3 = 64.185.222.176
A Host: SMTPFILTER2 = 64.185.222.177

Agency Zone #1:
Agency#1.gobierno.pr
MX1 = SMTPFILTER1.rig.gobierno.pr = 64.185.222.175
MX2 = SMTPFILTER3.rig.gobierno.pr = 64.185.222.176
MX3 = SMTPFILTER2.rig.gobierno.pr = 64.185.222.177

Agency Zone #2:
Agency#2.gobierno.pr
MX1 = SMTPFILTER1.rig.gobierno.pr = 64.185.222.175
MX2 = SMTPFILTER3.rig.gobierno.pr = 64.185.222.176
MX2 = SMTPFILTER2.rig.gobierno.pr = 64.185.222.177

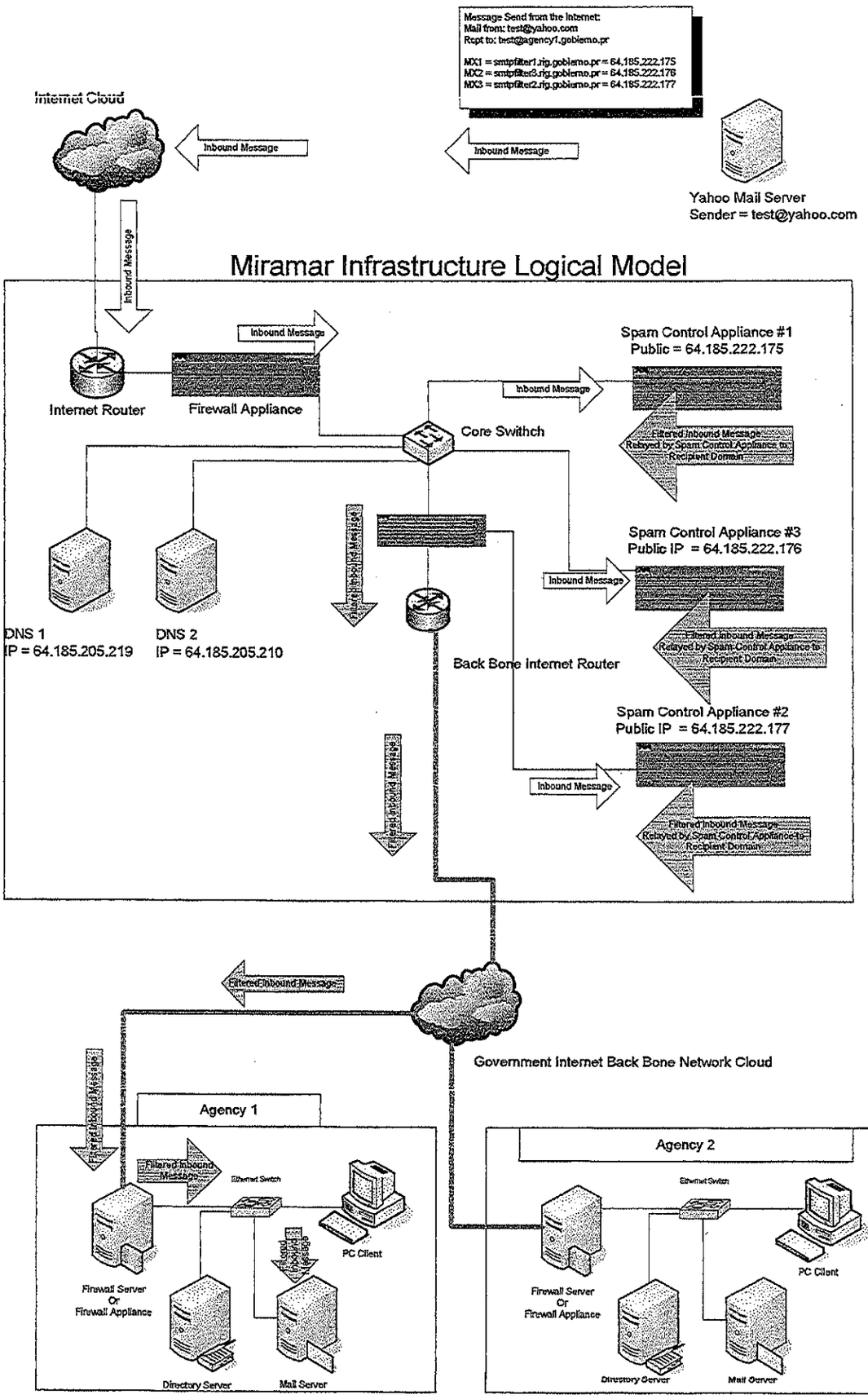
Agencies Requirements:

Firewall Rule:
Publishing Rule for SMTP Mail Server (Port 25) at the agency must have an access list for the following IP's=
1. 64.185.222.175
2. 64.185.222.176
3. 64.185.222.177

Purpose:
Only the Spam Control Appliances will have TCP session authorized to the inbound access mail publishing rule (tcp port 25) at the Agency.

Government Internet Back Bone Network Cloud

Mail Flow From The Internet to The Anti-Spam Solution



ANEJO H

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE CÓMPUTOS Y SISTEMAS

4 de febrero de 2010

Sra. Alba Maldonado Colon
Directora, Oficina de Auditoría Interna

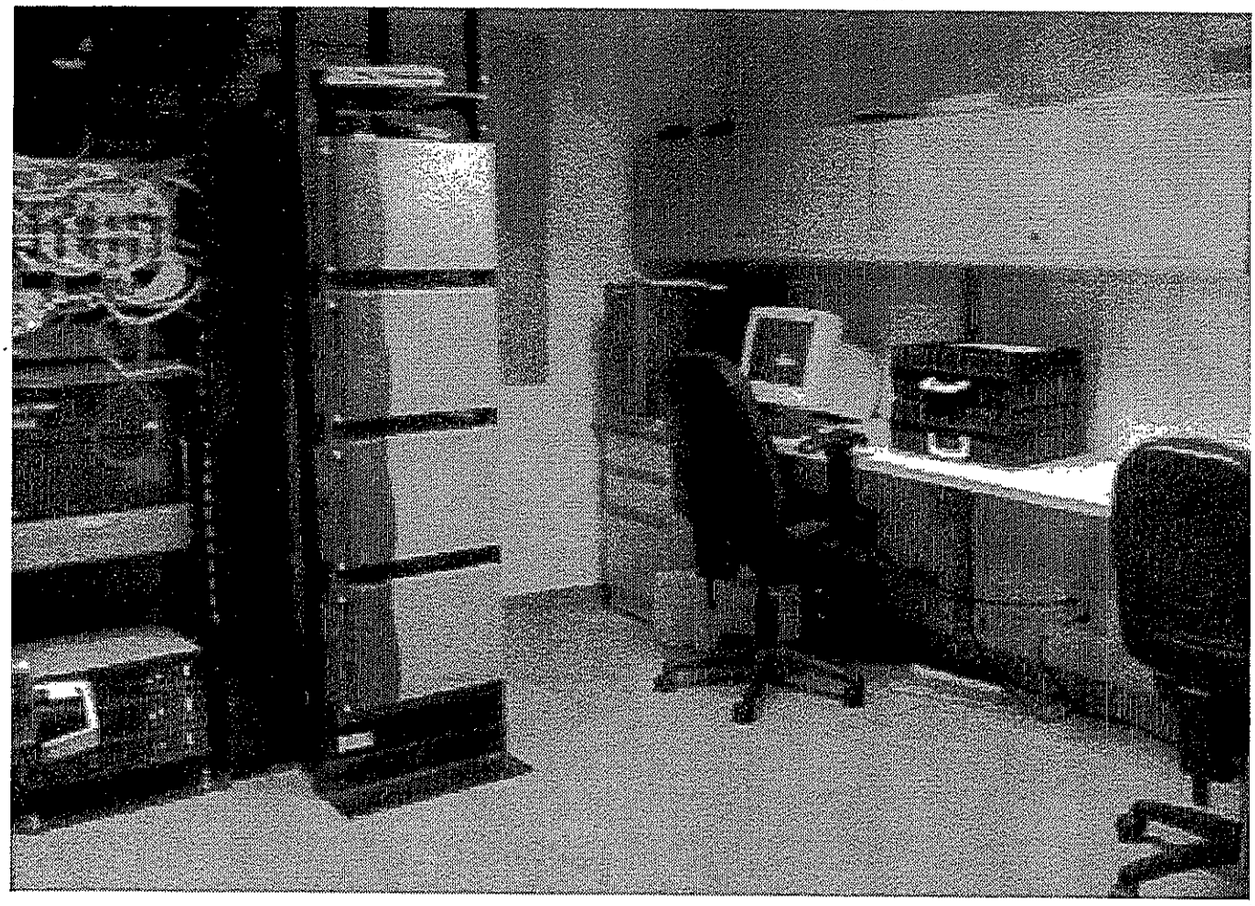
CERTIFICACIÓN DE LOCALIZACION DE RESGUARDOS

Saludos. Por la presente le certifico que la Oficina de Cómputos y Sistemas mantiene un resguardo (backup) de los servidores locales en facilidades externas al edificio del DTRH. Diariamente se realiza un resguardo diario que se retira todos los viernes mediante maleta insulada y lo localiza en las facilidades del nodo de sistemas del edifico del Negociado de Seguridad de Empleo ubicado en el segundo piso.

Esta área es restringida a personal ajeno al área de sistemas y dicho gabinete de resguardo es bajo llave de la cual existen 2 copias. Una a cargo del técnico a cargo de los resguardos y otra en la oficina del Director de Sistemas.

Esta área está disponible para su revisión o por la oficina del OCPR. Para cualquier duda o información adicional favor de comunicarse con este servidor.

Sr. José A. Ríos
Director
Oficina de Cómputos y Sistemas



Facilidades negociado Seguridad de Empleo utilizadas por la oficina de Cómputos y sistemas.

ANEJO I

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y CONSULTIVOS

COMPARECENCIA

ESTE CONTRATO es otorgado entre el **Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**, (el "Departamento"), una agencia pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada al amparo de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, 3 L.P.R.A., §301, et. seq., seguro social patronal 660-43-6884 y la **Administración del Derecho al Trabajo**, (la "Administración"), creada en virtud de la Ley Núm. 115 de 21 de junio de 1968, según enmendada, seguro social patronal 660-43-3809, representados por el Hon. Miguel Romero Lugo, quien es a su vez es el Secretario del "Departamento" y Administrador de la "Administración" , mayor de edad, casado y vecino de Vega Alta, Puerto Rico y **EVERTEC, INC.**, una corporación organizada y existente bajo las leyes de Puerto Rico, seguro social patronal 660-44-9729, con oficinas en San Juan, Puerto Rico, y representada en este acto por el Sr. Carlos J. Ramírez Padilla, Vicepresidente Ejecutivo Senior, quien es mayor de edad, casado y vecino de San Juan, Puerto Rico, con autorización para representar dicha firma de ahora en adelante denominado el **"Consultor"**.

EXPONEN

POR CUANTO: En virtud de la Sección 7 de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, 3 L.P.R.A., §310, el "Departamento" está autorizado a otorgar contratos de servicios profesionales y consultivos a fin de llevar a cabo las funciones del "Departamento";

POR CUANTO: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos necesita un profesional y experto en el área de la mecanización de sistemas para recibir los servicios de mantenimiento de aplicaciones y corridas diarias de servicios (Outsourcing) y de soporte técnico necesario que asegurará el proceso continuo de las aplicaciones de "mainframe" actuales: SABEN, CONTRIBUCIONES, ESTADISTICAS, SINOT, CPI, COSTOS, RECONCILIACION BANCARIA y del CALL CENTER y del IVR del Negociado de Seguridad de Empleo y módulo de la distribución del tiempo (Finanzas) del "Departamento". Además, la Administración del Derecho al Trabajo (Administración) necesita contratar los servicios de mantenimiento, apoyo técnico de operación, sistema operativo y utilización de equipo de procesamiento de datos;

POR CUANTO: El "Consultor" expresa y garantiza que cuenta con amplia experiencia y conocimientos en mecanización de sistemas y que está preparado y es capaz de proveer los servicios descritos en este contrato;

POR CUANTO: El "Consultor" certifica y garantiza que mantendrá los costos inalterados para continuar ofreciendo los servicios que fue adjudicado mediante subasta donde el "Consultor" fue seleccionado como proveedor de servicio;

POR CUANTO: De conformidad con los objetivos antes mencionados, el "Departamento" ha seleccionado al "Consultor" antes mencionado y;

POR CUANTO: El "Departamento" y el "Consultor" respectivamente, están autorizados a formalizar este contrato y a cumplir con sus respectivas obligaciones bajo el mismo;

POR TANTO: En consideración a las premisas y cláusulas aquí incluidas, el "Departamento" y el "Consultor" acuerdan libre y voluntariamente las siguientes:

CLAUSULAS Y CONDICIONES

1. OTORGACION DE CONCESIÓN

El "Departamento" otorga al "Consultor" y el "Consultor" acepta, el derecho, excepto como lo limite el "Departamento" en este contrato, mediante el cual el "Consultor" será el experto y consultor del "Departamento" durante el término de este contrato.

LAS DECISIONES DEL "CONSULTOR"

1.1 Durante el término de este contrato pero de conformidad con y sujeto a los términos y condiciones aquí estipulados, el "Consultor" tendrá derecho a realizar y adoptar todas las decisiones de cualquier índole, relacionadas con el Ambito de Servicios contratado que el "Consultor" considere apropiadas y adecuadas, sujetas a revisión y aprobación por parte del "Departamento".

1.2 Excepto por demora en el pago, ninguna acción u omisión del "Departamento" realizada o permitida bajo este contrato relevará al "Consultor" de su sola responsabilidad de llevar a cabo los servicios señalados en este contrato.

2. FECHA DE VIGENCIA

2.1 El "Departamento reconoce los servicios desde el 1 de julio de 2009 por ser de carácter continuo. El "Consultor" reconoce que la terminación de los servicios de forma efectiva y en tiempo es de gran importancia para el "Departamento".

2.2 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.

2.3 Es un requisito ineludible a tenor con la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, que la vigencia de este contrato es de carácter prospectivo. El "Departamento' no pagará por servicios rendidos con anterioridad a la perfección de este contrato.

2.4 Este contrato sólo podrá ser extendido mediante el acuerdo expreso, escrito y firmado por ambas partes, dentro de la vigencia del contrato, al efecto y al cumplimiento de las reglas de contratación correspondientes. Bajo ningún concepto este contrato será válido luego de la fecha de terminación antes indicada o de su extensión llevada a cabo conforme a las cláusulas 4 y 5 del presente contrato.

3. ENMIENDAS, MODIFICACIONES O ALTERACIONES

Este contrato puede ser enmendado, modificado y/o alterado por acuerdo mutuo de las partes contratantes, excepto como aquí se dispone y sujeto a la autorización de las autoridades pertinentes.

4. MECANISMO PARA TODA ALTERACIÓN, ENMIENDA O MODIFICACIÓN

Toda y cualquier alteración, enmienda o modificación será por escrito y firmada por las partes contratantes.

5. FIRMA DE LAS PARTES CONTRATANTES

La firma de las partes contratantes deberá ser por los representantes debidamente autorizados, poseedores de suficiente poder, autoridad y capacidad para obligar a las partes contratantes.

6. AMBITO DE SERVICIOS

El "Consultor" ofrecerá los siguientes servicios al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:

6.1 El ámbito de servicios a ser suministrados bajo las disposiciones de este contrato es el servir como experto y consultor en mecanización de sistemas para continuar recibiendo los servicios de mantenimiento de aplicaciones y corridas diarias de servicios (Outsourcing) y de soporte técnico necesario que asegurará el proceso continuo de las aplicaciones de "mainframe" actuales: SABEN, CONTRIBUCIONES, ESTADISTICAS, SINOT, CPI, COSTOS, RECONCILIACION BANCARIA y CALL CENTER y IVR del Negociado de Seguridad de Empleo y módulo de la distribución del tiempo (Finanzas) del "Departamento", según se describe y se define en propuesta de 20 de junio de 2007, presentada por el "Consultor" mediante subasta, que forma parte integral de este contrato como anejo I.

6.2 El "Consultor" tendrá a su cargo además, lo siguiente:

6.2.1 Realizar todos los servicios necesarios para funcionar las actividades del mainframe. Debe incluir lo siguiente:

6.2.1.1 Operación de las aplicaciones de mainframe del "Departamento" y de sus usos en centro de cómputos primario de EVERTEC usando a una IBM z800. Esto también incluirá el espacio en disco necesario, cintas de cartucho, impresión, y otros elementos necesarios para funcionar el Centro de Cómputos.

6.2.1.2 Corridas de batch programadas y no programadas.

6.2.1.3 Asegurar capacidades de la recuperación del desastre en centro de recuperación de negocio de EVERTEC situado en Hato Rey (Área Industrial 3 Monjitas) Santurce) o en el centro de recuperación de Sungard en Philadelphia. Realizar un (1) simulacro de prueba durante la duración del presente contrato.

6.2.1.4 Generación, impresión y el entregar de cheques e informes generados. Los cheques y los informes serán entregados diariamente al "Departamento". En caso de error técnico del operador, que resulte en daño de cheques, EVERTEC dará crédito por los dañados y tendrá que ser evidenciado el respectivo ajuste en la factura.

6.2.1.5 Mantener la plataforma de sistemas del centro de cómputos en versiones corrientes y soportadas por los manufactureros.

6.2.1.6 El "Consultor" mantendrá cintas necesarias para mantener la biblioteca de cintas del "Departamento" que incluye pero no esta limitada a las reservas necesarias y a la bóveda del centro de recuperación.

6.2.2 El "Consultor" proporcionará al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos el soporte técnico necesario "on site" en el "Departamento" según las necesidades del Departamento, las cuales le serán notificadas a EVERTEC oportunamente, que asegurará el proceso continuo de las aplicaciones de mainframe actuales: SABEN, CONTRIBUCIONES ES-202, SINOT, CPI, CALL CENTER y IVR del Negociado de Seguridad de Empleo y módulo de la distribución del tiempo (Finanzas):

6.2.2.1 Manteniendo y apoyando las aplicaciones mencionadas en su última versión.

6.2.2.2 Realizar diligentemente y prontamente las mejoras y arreglar problemas a las aplicaciones mencionadas.

6.2.2.3 Resolución prontamente de los problemas de la producción diaria.

6.2.2.4 Programación requerida por el Seguro por Desempleo para las entrevistas del Call Center y la programación de reclamaciones parciales, entre otros.

6.2.2.5 El "Consultor" proporcionará diligentemente los servicios asociados a las tareas mencionadas. Se estiman en 810 horas mensuales para mantenimiento y 180 mensuales para la aplicación y soporte técnico para el Call Center del Negociado de Seguridad de Empleo. Si las horas-hombre totales por el mes para los servicios exceden esta cantidad, el "Departamento" será responsable por todas las horas asociadas que excedan las 800 horas-hombre por mes. Todas las horas incurridas que excedan las 800 deberán ser documentadas y aprobadas por el "Departamento".

6.2.3 El "Consultor" proporcionará al "Departamento" el soporte técnico de los servicios de redes:

6.2.3.1 Supervisión y monitoreo del funcionamiento de la red desde el mainframe en EVERTEC.

6.2.3.2 El "Consultor" proporcionará informes y análisis del funcionamiento para mantener una red eficiente.

6.2.4 El "Consultor" proporcionará al "Departamento" el soporte técnico sistemas de servicios distribuidos.

6.2.4.1 Ajustes de la localización de averías y de la configuración para todos los servidores.

6.2.4.2 Servicios de instalación y de actualizaciones de servidores Unix.

6.2.4.3 Servicios de ayuda de sistemas de base de datos.

6.2.4.4 Servicios instalación de hardware.

6.2.4.5 Todas las horas incurridas en estos servicios deberán ser documentadas y aprobadas por el "Departamento".

6.2.5 El "Consultor" proporcionará al "Departamento" los servicios de mesa de información y ayuda.

6.2.5.1 Al menos, un técnico destacado en el "Departamento" para atender todas las llamadas y problemas relacionados con el servicio que provee el "Consultor".

6.2.5.2 Sistema de registro y verificación de llamadas en EVERTEC.

6.2.5.3 Servicio de reporte de problemas las 24 horas en EVERTEC.

6.2.5.4 Verificación y seguimiento a solicitudes hechas por el "Departamento" a las distintas áreas de servicios.

6.2.5.5 En caso de ausencia del "Consultor" deberá ser sustituido por otro recurso de apoyo en servicio 5x8, 30 minutos de respuesta.

6.2.5.6 El "Departamento" se reserva el derecho de solicitar cambio o rotación de los recursos de apoyo del "Consultor" con la mayor brevedad, si se considera necesario.

6.2.6 El "Consultor" le proporcionará al "Departamento" los servicios de mantenimiento y desarrollo de aplicaciones de mainframe:

6.2.6.1 Desarrollo de aplicaciones nuevas para extender la funcionalidad de los sistemas actuales.

6.2.6.2 Desarrollo a los sistemas actuales para mejorar el rendimiento e interfase con los usuarios.

6.2.6.3 Desarrollo nuevos que el "Departamento" decida que es beneficioso el que se ejecuten.

6.2.7 El "Consultor" proporcionará al "Departamento" los servicios del sistema de cobranzas "Tracker" para el uso de hasta 10 usuarios.

6.2.8 El "Consultor" realizará un ejercicio anual de recuperación de datos para el "Departamento" como medio de evaluar la continuidad de los servicios ante un desastre natural o la imposibilidad del "Departamento" dar continuidad de los servicios desde sus facilidades.

6.2.9 El "Consultor" ofrecerá los siguientes servicios a la "Administración":

Proyecto I: MANTENIMIENTO Y APOYO TÉCNICO DE LA OPERACIÓN

6.2.9.1 Revisión y/o implementación de los procedimientos de resguardo, particularmente, los que se relacionan con los componentes del sistema operativo y los productos de sistema de otros manufactureros.

6.2.9.2 Re-organización de estructura de almacenamiento (discos) para realizar una mejor utilización bajo la arquitectura 3390.

6.2.9.3 Implementar procedimientos para reorganizar archivos.

6.2.9.4 Análisis de definiciones y afinamiento de archivos VSAM usados por las aplicaciones.

6.2.9.5 Revisión de los procedimientos para la re-organización de archivos VSAM.

6.2.9.6 Análisis del contenido de librerías en ICCF y limpieza de las mismas.

6.2.9.7 Revisión de librerías de VSE/ESA para eliminar miembros obsoletos y recuperar espacio. Verificación de atributos para reusar espacio de sublibrerías.

6.2.9.8 Revisar e implantar procedimientos de control de cambios.

6.2.9.9 Creación de procedimientos para inicializar el sistema operativo y sus componentes para disminuir posibles problemas de rendimiento del sistema operativo.

6.2.9.10 Revisión de las definiciones de archivos en el catálogo de CA-Dynam, ajuste a los criterios de retención y eliminación de versiones innecesarias.

6.2.9.11 Realizar pruebas de verificación y activación del sistema de desastre.

6.2.9.12 Instalar las versiones necesarias de los productos de Computer Associates para la versión del sistema operativo de la Administración.

6.2.9.13 Instalar versiones actuales del sistema operativo (VSE/ESA) y el sistema en línea (CICS).

6.2.9.14 Instalación de modificaciones regulares del sistema operativo como PTFs.

6.2.9.15 Asistencia general de sistemas según sea requerido por la Oficina de Sistemas de Información.

6.2.9.16 Afinamiento contínuo del sistema operativo para reflejar cualquier cambio en la carga de trabajo.

6.2.9.17 Instalación de conexiones ("drops") y cablería para computadoras en las oficinas regionales y oficina central.

6.2.9.18 Adiestrar al personal de la "Administración" durante el año de vigencia de este Contrato y de acuerdo a las necesidades que establezca la "Administración".

6.2.10 El "Consultor" ofrecerá los siguientes servicios a la "Administración":

Proyecto II: APOYO TÉCNICO AL SISTEMA OPERATIVO.

6.2.10.1 Asistencia en la solución de problemas que surjan con el sistema y que puedan resultar en pérdida del servicio a los usuarios.

6.2.10.2 Asistencia y recomendaciones para facilitar el control de cambios a las aplicaciones.

6.2.10.3 Asistencia en la administración de espacio en discos.

6.2.10.4 Administración de archivos VSAM.

6.2.10.5 Asistencia técnica en la implantación de productos y la solución de problemas.

6.2.10.6 Ayuda técnica en el afinamiento ("tuning") del sistema.

6.2.10.7 Asistencia en la evaluación de productos de programación existentes y realizar las recomendaciones pertinentes.

6.2.10.8 Monitoreo de la eficiencia del sistema y afinamiento de sistemas.

6.2.10.9 Implantación de sistema de emisión de cheques.

6.2.10.10 Otras tareas técnicas relacionadas que el Director del Proyecto determine como necesarias a realizar.

6.2.10.11 Disponiéndose que la "Administración" determinará aquellas tareas que requieren prioridad.

6.2.10.12 Además, "Administración" se reserva el derecho de rechazar cualquier empleado de EVERTEC que no considere capacitado.

6.2.11 CAPACIDAD DE APOYO. En el caso en que condiciones imprevistas hagan que la "Administración" no sea capaz de utilizar su equipo de procesamiento de datos, podrá utilizar la capacidad de apoyo del "Consultor" incluyendo:

6.2.11.1 Un sistema de computadora instalado completamente operacional ("Configuración de

equipo") igual o mejor que el descrito en el Anejo A, por período no mayor de seis (6) meses.

6.2.11.2 Una localidad preparada ambientalmente ("Área Acondicionada") y equipada para la instalación inmediata de una configuración de equipo similar a la expuesta en el Anejo A por periodo no mayor de seis (6) meses.

6.2.11.3 Espacio de oficina adicional equipado para facilitar la rápida instalación de terminales ("Espacio de Oficina"), por un periodo que coincida con el uso de la "Administración".

6.2.11.4 La colaboración del personal técnico del "Consultor", incluyendo entre otros, especialistas en programación de sistemas operativos, telecomunicaciones y operaciones. En el caso que el servicio de dicho personal técnico no esté cubierto por otro contrato suscrito entre las partes, se pagará previa presentación de la factura correspondiente, a razón de cien dólares ($100.00) la hora, luego de terminadas las diez horas iniciales de apoyo gratis, ya sea como prueba o en caso de Desastre o Contingencia real.

6.2.11.5 Además, el "Consultor" brindará los siguientes servicios:

6.2.11.5.1 El uso de la configuración de equipo para probar los sistemas y aplicaciones de la "Administración" de acuerdo al anejo A.

6.2.11.5.2 Apoyo al personal técnico mencionado anteriormente, en la instalación de equipo de telecomunicación para facilitar sus pruebas y apoyo en el diseño e instalación en la red de

respaldo de la "Administración" hacia el centro del "Consultor".

6.2.11.5.3 Apoyo para obtener equipo de computación adicional o de reemplazo durante un desastre.

6.2.11.5.4 En caso de un Desastre/Contingencia, la "Administración" tendrá el uso de la configuración de sistemas descrita en el anejo A, sujeto a la posibilidad de que otros suscriptor bajo contrato similar con el "Consultor" sufra un Desastre/Contingencia simultáneamente y pueda concurrentemente con la "Administración", pedir acceso a la capacidad de apoyo en modalidad de ("Desastre/Contingencia Múltiple"). En caso de Desastre/Contingencia Múltiples, el "Consultor" utilizará sus mejores esfuerzos para coordinar el acceso a y el uso de la capacidad de Apoyo por la "Administración" y los otros subscriptores que estén sufriendo concurrentemente un Desastre/Contingencia.

7. CAMBIOS EN EL AMBITO DE SERVICIO

El "Departamento" podrá, en cualquier momento, emitir instrucciones escritas al "Consultor" realizando cambios en el ámbito de servicios, disponiéndose, sin embargo que si los cambios afectan los costos bajo este contrato, los mismos se harán bajo una enmienda escrita firmada por ambas partes.

7.1 El Oficial Principal de Informática será responsable de dar seguimiento al desarrollo del trabajo objeto de este Contrato.

7.2 El OPI responsable de dar seguimiento al desarrollo del trabajo objeto de este Contrato se reserva el derecho de, en común acuerdo con "Consultor", redistribuir las horas asignadas de una tarea a otros servicios técnicos necesarios para enfrentar cualquier cambio en el alcance de los proyectos.

8. **EXAMEN DE RECORDS, INFORMES Y DOCUMENTOS DEL "DEPARTAMENTO"**

El "Departamento" permitirá que el "Consultor" examine los récords, informes y documentos que contengan información relacionada con el Ámbito de Servicio contratado. El "Consultor" se obliga a no revelar a ninguna tercera parte el contenido de los mismos y tratará la misma como una confidencial.

8.1 El "Departamento", si así lo requiere los servicios contratados, facilitará los informes, documentos y la información necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Contrato. Dicha información será precisa, completa y confiable de acuerdo con el mejor conocimiento del el "Departamento". El "Consultor" tendrá derecho a confiar en la corrección de dicha información proporcionada por el "Departamento", y por consiguiente, no será responsable ante "Departamento" por el "Consultor" se desempeña de conformidad con dicha información.

8.2 Toda la información provista por el "Departamento" pertenece a ésta. Todo material incluyendo informes, minutas de reuniones, datos y otros que resulten de las gestiones del "Consultor", son información confidencial y propiedad de del "Departamento", quien tendrá todo el derecho o interés sobre los mismos. El "Consultor" podrá obtener y mantener copia de la información provista por el "Departamento". Por su parte, el "Departamento" tendrá derecho a revisar el trabajo del "Consultor" y obtener copia del mismo.

8.3 Los documentos obtenidos por el "Consultor", si alguno, serán considerados confidenciales y éste no los utilizará en otros asuntos que no hayan sido ofrecidos, sin la autorización previa del "Departamento", ni los discutirá con persona alguna excepto con aquellos funcionarios concedidos del "Departamento", La información confidencial quedará limitada a la información claramente identificada como confidencial. La información confidencial de una parte no incluirá información que: (a) comienza a ser parte del dominio público por causa distinta de la acción u omisión de la otra parte, (b) estuviera en posesión legitima de la otra parte antes de la revelación y no hubiera sido obtenida por la otra parte directa o indirectamente de la parte reveladora, (c) es legítimamente revelada a la otra parte por una tercera persona sin restricciones en la revelación, (d) es independientemente desarrollada por la otra parte, o (e) es revelada por requerimiento legal. Cada parte es consciente en mantener la confidencialidad de la Información confidencial de la otra parte durante y después de la fecha de vigencia de este Contrato.

8.4 Queda acordado mediante el presente contrato que el "Departamento" retendrá el último pago adecuado al "Consultor" por los servicios prestados, hasta tanto presente una nueva Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda (Modelo SC 6096), en cumplimiento con la Carta Circular Num. 1300-26-08 de 11 de febrero de 2008 del Departamento de Hacienda; comprometiéndose así el Consultor a cancelar cualquier deuda que tenga con dicha agencia, si alguna.

9. ACREDITACIONES Y GARANTIAS OFRECIDAS POR EL CONSULTOR

El "Consultor" acredita y garantiza al "Departamento" que:

9.1 El "Consultor" es una persona jurídica bona fide, debidamente organizada, creada, válida y legalmente existente bajo las leyes aplicables de Puerto Rico, y que está debidamente registrada y autorizada para hacer negocios en o dentro de Puerto Rico;

9.2 El "Consultor" posee poder total, autoridad y capacidad para llevar a cabo sus negocios, profesión, oficio, etc., para entrar en y ejecutar este contrato, y realizar todas y cada una de las transacciones y obligaciones contempladas en este contrato.

9.3 El "Consultor" certifica y garantiza que no tiene impedimento jurídico, judicial, legal, profesional, ético o moral de ninguna forma, índole o manera para cumplir con este contrato.

9.4 El "Consultor" deberá estar certificado y cumplir con la SARBANES – OXLEY ACT.

9.5 La ejecución, realización y cumplimiento de este contrato por parte del "Consultor" han sido debidamente autorizados por todas las autoridades necesarias y requeridas de índole corporativa o de otras formas pertinentes.

9.6 La ejecución, realización y cumplimiento de este contrato no conflige ni deberá confligir o dar causa para incumplimiento bajo otro contrato o instrumento en el cual el "Consultor" sea parte o mediante el cual el "Consultor" esté obligado o afectado.

9.7 Este contrato constituye una obligación legal, válida y vinculante del "Consultor", que se puede requerir y poner en vigor en su contra de conformidad con los términos pactados.

9.8 El "Consultor" certifica y garantiza al "Departamento" que posee todo el poder y autoridad para ser parte en este contrato bajo todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables de los Estados Unidos de América ("federal") y de Puerto Rico ("local" o "estatal") y que a base de su mejor conocimiento y creencia, ha cumplido con dichas leyes, reglas y reglamentos como puede

ser requerido en la ejecución o prestación de los servicios que aquí se describen.

9.9 El "Consultor" certifica y garantiza que posee todas las licencias, permisos, autorizaciones, consentimientos, etc., requeridos para realizar todos los deberes y obligaciones bajo las disposiciones de este contrato.

9.10 El "Consultor" certifica y garantiza que cuenta con toda la educación profesional, conocimientos, destrezas, experiencia y capacidad para realizar los servicios y obligaciones bajo los términos de este contrato.

9.11 El "Consultor" certifica y garantiza que está al día en todos los adelantos presentes, contemporáneos y prevalecientes y de toda la tecnología más avanzada y de todos los adelantos y/o tecnología comercialmente disponibles y viables en su área de pericia, por lo menos aquella disponible en los Estados Unidos de América y Puerto Rico y que se mantendrá al día.

9.12 El "Consultor" certifica que está debidamente autorizado a llevar a cabo negocios en Puerto Rico y como tal reconoce, admite y acepta que todos los impuestos de cualquier índole aplicables, al igual que las contribuciones sobre ingresos y nómina, al igual que cualquier otro impuesto de cualquier índole o forma de origen federal, estatal o local, no serán retenidos ni pagados por el "Departamento", excepto como se dispone en este contrato.

9.13 El "Consultor" reconoce que es responsable de radicar y pagar, de conformidad con la ley, todos los impuestos aplicables de cualquier índole o forma. El "Consultor" además certifica y garantiza que hasta el día de hoy, a su mejor saber y entender, ha cumplido con todas las leyes tributarias de Puerto Rico y que no adeuda nada al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o sus municipios, incluyendo pero sin limitación, a la contribución sobre ingresos, impuestos municipales, contribuciones sobre la propiedad, licencias, impuestos sobre nómina, intereses, dividendos o por cualquier otro origen o materia, o que se encuentra acogido a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta del todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que el "Departamento" pueda dejar sin efecto el mismo y el "Consultor" tendrá que reintegrar al "Departamento" toda suma de dinero recibida bajo este contrato. El "Consultor" certifica y garantiza que ha radicado o rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años.

9.13.1 El "Consultor" certifica que cumple, en la eventualidad que le sea aplicable, con el Certificado de Registro de Comerciantes y de Exención, conforme con la Ley 117 de Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU).

9.14 El "Consultor", en cumplimiento con la Carta Circular Núm. 1300-26-08, de 11 de febrero de 2008, emitida por el Departamento de Hacienda, suministrará y hará formar parte de este contrato una certificación suministrada por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, de su condición de contribuyente y el estado de su obligación contributiva o Certificación de Deuda durante los últimos cinco (5) años, así como una Certificación de Radicación de Planillas durante los últimos cinco (5) años. El "Consultor" también suministrará y hará formar parte de este contrato una Certificación de Deuda por concepto de propiedad inmueble o mueble emitida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Si el "Consultor" presenta una solicitud, debidamente recibida por la agencia competente, de que ha peticionado una revisión administrativa por una deuda con el Departamento de Hacienda o el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), el "Consultor" certifica y garantiza de que en el caso de que no proceda su revisión o el ajuste, se compromete a cancelar la deuda mediante retención en los pagos que tiene derecho a recibir por el presente contrato. El "Consultor" tendrá la obligación de informar trimestralmente al "Departamento" sobre el progreso o denegación de la revisión o el ajuste.

9.14.1 Todo consultor que no posea propiedad mueble y no figura radicando planilla en el sistema contributivo mecanizado del CRIM, deberá presentar una declaración jurada que contenga la siguiente información, como lo dispone la Carta Normativa CRIM-2006-01:

9.14.1.1 Que los ingresos son derivados y pagados por la prestación de servicios profesionales (explicar la naturaleza de los mismos).

9.14.1.2 Que durante los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales (indicar cuáles años), no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1ro. de enero de cada año.

9.14.1.3 Que por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad de propiedad mueble como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Contribución Municipal de la Propiedad de 1991.

9.14.1.4 Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales.

9.15 El "Consultor" reconoce y acuerda que cumplirá con las disposiciones del Fondo del Seguro del Estado. Además, obtendrá las pólizas de seguro de responsabilidad pública que sean necesarias para cubrir el Ambito de Servicio contratado.

9.16 El "Consultor" reconoce y acuerda que suministrará al "Departamento" una certificación de deuda por concepto de seguro por desempleo, incapacidad temporal y de seguro social para choferes, la que aplique, emitida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

9.17 El "Consultor" certifica y garantiza que al momento de suscribirse este contrato, a su mejor saber y entender, ha pagado las contribuciones de seguro de desempleo, de incapacidad temporal y de seguro para choferes (la que aplique); o que se encuentra acogido a un plan de pago, cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Expresamente se reconoce que esta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta del todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que el "Departamento" pueda dejar sin efecto el mismo y el "Consultor" tendrá que reintegrar al "Departamento" toda suma de dinero recibida bajo este contrato.

9.18 El "Consultor" certifica y garantiza que cumple, en la eventualidad que le sea aplicable, con las órdenes emitidas a su nombre como patrono, para retener del salario de sus empelados los pagos correspondientes a la pensión alimentaria.

9.19 El "Consultor" garantiza que, a su mejor saber y entender, que ningún oficial, empleado, asesor o consultor del "Departamento", ni ningún miembro de su unidad familiar, tiene interés económico directo o indirecto en este contrato y que ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del

Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene un interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados con este contrato.

9.20 El "Consultor" reconoce y certifica que en el cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato, le debe completa lealtad al "Departamento", lo que incluye, entre otras cosas, no tener intereses adversos o en conflicto con el "Departamento". Estos intereses en conflicto incluyen, pero no están limitados a litigios u otras reclamaciones en contra del "Departamento". Esta obligación también incluye el deber continuo de informar al "Departamento" de todas las circunstancias relacionadas con la relación del "Consultor" con clientes y terceras personas o de cualquier interés que pueda influenciar al "Departamento" en la ejecución de este contrato o durante el término de duración del mismo.

9.21 El "Consultor" garantiza que a su mejor saber y entender, ninguno de sus oficiales, empleados y/o directores, ni ningún miembro de sus unidades familiares tienen ningún conflicto de interés relacionado con las disposiciones y obligaciones que surgen de este contrato.

9.22 El "Consultor" asegura y certifica mediante Declaración Jurada ante Notario Público, la cual se hace formar parte del presente contrato como anejo, que ni él, y/o los miembros de la Junta de Directores de la corporación, ha sido convicto, o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos que a continuación se enumeran o se encuentra al momento de suscribir el presente contrato en un proceso de investigación ante cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo por los mismos ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país:

- apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
- extorsión;
- fraude en las construcciones;
- fraude en la entrega de cosas;
- intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones de Gobierno;
- soborno, en todas sus modalidades;
- soborno agravado;
- oferta de soborno;
- influencia indebida;
- delitos contra los fondos públicos;
- preparación de escritos falsos;
- presentación de escritos falsos;
- falsificación de documentos;
- posesión y traspaso de documentos falsificados.

- cualquier delito contra el erario público, la fe pública o por cualquier otro delito que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública.

9.23 Si durante la vigencia del presente contrato, la parte contratada y/o algún miembro de la Junta de Directores de la corporación, resultara convicto por alguno de los delitos incluidos en la cláusula anterior, éste vendrá obligado a notificarlo de inmediato a la parte contratante y ello será razón suficiente para la resolución del presente contrato.

9.24 El "Consultor" se encuentra elegible para trabajar en el servicio público, conforme con el Memorando Especial Núm. 37-2004 de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA).

9.25 **LICENCIAS PROFESIONALES Y COLEGIACIONES**

Todos los empleados y personal del "Consultor", necesario y requerido por el "Consultor" para cumplir con los términos y obligaciones pactadas en este contrato, deberán estar debidamente licenciados, si así se requiere bajo las leyes de Puerto Rico y deberán ser miembros bona fide y activos de cualquier asociación en que su ley habilitadora requiere membresía mandatoria para la práctica de dicha profesión u oficio en Puerto Rico.

9.26 El "Consultor" acepta que conoce las normas éticas de su profesión y asume toda la responsabilidad por acciones que violenten las mismas. El "Consultor" hace formar parte de este contrato todas las dispensas requeridas por la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, en la eventualidad de que las mismas les sean aplicables.

9.27 SEGUROS: El "Consultor" proveerá la correspondiente póliza de responsabilidad pública, incluyendo daños a la persona y propiedad y la misma deberá ser por un monto mínimo de $1,000,000.00. Además, proveerá todas las pólizas de seguros correspondientes para proteger el personal contratado por el "Consultor" así como todo riesgo relacionado con el servicio objeto de este contrato. Disponiéndose que el "Departamento", no será responsable por ningún tipo de daño o accidentes que pueda sufrir persona, equipo o propiedad, tanto del Estado como de personas particulares. La Compañía aseguradora dará aviso de la cancelación de la póliza al "Departamento" por lo menos sesenta (60) días de anticipación cuando la misma sea cancelada previa la fecha de expiración.

10. CERTIFICACIONES Y GARANTIAS DEL "DEPARTAMENTO"

El "Departamento" certifica y garantiza al "Consultor":

10.1 El "Departamento" es una agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; tiene autoridad y capacidad para ejecutar, cumplir y contratar las transacciones contempladas en este contrato.

10.2 La preparación, ejecución y cumplimiento de este contrato han sido debidamente autorizados por las acciones requeridas y no podrán estar en conflicto con las leyes, reglas y reglamentos o constituir causa de incumplimiento por cualquier resolución, acuerdo o cualquier otro instrumento del cual el "Departamento" sea parte o bajo el cual el "Departamento" esté comprometido o afectado.

10.3 Este contrato constituye una obligación legal, válida y vinculante del "Departamento" de conformidad con sus respectivos términos.

10.4 Todos los consentimientos, aprobaciones, permisos, vistos buenos, endosos, autorizaciones y órdenes de calificaciones con cualquier autoridad gubernamental o reguladora, que el "Departamento" tenga la obligación de obtener para consumar las transacciones contempladas en este contrato, han sido o serán válidamente obtenidas o solicitadas. En relación con las ya obtenidas, están en vigor y no existe cancelación o incumplimiento en cuanto a las mismas.

10.5 El "Departamento" garantiza que ninguno de sus oficiales, empleados, asesores o consultores o miembros de sus unidades familiares, tienen interés económico directo o indirecto en este contrato y que ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni ningún miembro de sus unidades familiares tiene interés y/o participación en los beneficios económicos o ingresos relacionados con este contrato.

10.6 El "Departamento" se reserva el derecho de rechazar cualquier empleado (recurso técnico) del "Consultor" que no considere capacitado.

10.7 El "Departamento" suministrará al "Consultor" toda la información, datos y materiales pertinentes, disponibles y necesarios a la ejecución de este acuerdo. El "Consultor" se compromete a mantener esta información estrictamente confidencial.

11. LICENCIAS, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS REGISTRADAS Y PATENTES

El "Consultor" no usará nada que esté protegido por derechos de autor, marcas registradas, patentes y/o por cualquier otro mecanismo, y/o requerirá una licencia o autorización para su utilización, a menos que el "Consultor" haya obtenido previamente la autorización del "Departamento".

12. GASTOS

Cualquier o todo gasto de viaje, alojamiento, comida u otros similares serán de cuenta y cargo del "Consultor" única y exclusivamente.

13. DUPLICIDAD DE HONORARIOS Y GASTOS

El "Consultor" no facturará al "Departamento" más de una vez por cualquier servicio, trabajo, esfuerzo, encomienda, artículo, gasto y/o costo que pueda ser compensado como resultado de las gestiones del "Consultor" con sus deberes, obligaciones y responsabilidades bajo los términos de este contrato. El "Departamento" no será responsable ni pagará cantidades en exceso al costo total establecido para este contrato.

14. FONDOS, NUMERO DE CUENTA Y FUENTE DE FONDOS

14.1 El "Departamento" compensará al "Consultor" la cantidad máxima de **dos millones ciento ochenta mil dólares ($2,180,000.00)** según se define y se describe en la Tabla de Costo:

Tabla de Costos

Data Center Pricing			
	Estimated		
	Monthly	*Unit*	*Est. Total*
	Units	*Monthly Cost*	*Monthly cost*
MF Services (Batch, Online (365x24h)	*30 Days*	*$2,976 Per Day*	*$ 90,520*
DASD (140 GB Included)	*0 GB*	*$ 500*	*$ 0*
Print			
Check Printing (Unit = Checks)	*144,000*	*$ 0.05*	*$ 7,200*
Report Printing (Unit = pages)	*100,000*	*$ 0.04*	*$ 4,000*
Laser Checks (1) (Unit = pages)	*0*	*$ 0.03*	*$ $0*
Physical Envelopes (1) (Unit = pages)	*0*	*$ 0.02*	*$ $0*
Mailing & Postage and stuffing (2)	*0*	*$ 0.05*	*$ $0*
Other (Paper) (Unit = pages)	*100,000*	*$ 0.008*	*$ 800*
Tape Mounts	*included*	*$ -*	*$ -*
Tape Volumes	*included*	*$ -*	*$ -*
Disaster Recovery	*1*	*included*	*Included*
			$ 102,520

Applications Maintenance & Support			
	Monthly	*Unit*	*Est. Total*
	Units	*Monthly Cost*	*Monthly cost*
Fixed Monthly Fee	*810*	*$ 73.00*	*$ 59,130*
Variable Rates (hours)	*160*	*$ 80.00*	*$ 12,800*

Call Center Applications Development & Support			
	Monthly	*Unit*	*Est. Total*
	Units	*Monthly Cost*	*Monthly cost*

Fixed Monthly Fee	180	$ 75.00	$ 13,500
Variable Rates (hours)	1	$ 80.00	$ 80.00

Call Center (IVR-PBX) Equipment Maintenance			
	Monthly	Unit	Est. Total
	Units	Monthly Cost	Monthly cost
Fixed Monthly Fee	1	$ 7,973	$ 7,973

Network Equipment Maintenance			
	Monthly	Unit	Est. Total
	Units	Monthly Cost	Monthly cost
Fixed Monthly Fee	1	$ 4,917	$ 4,917

Onsite Help Desk Services			
	Monthly	Unit	Est. Total
	Units	Monthly Cost	Monthly cost
Fixed Monthly Fee	1	$ 9,150	$ 9,150

Network Connections and Support			
	Monthly	Unit	Est. Total
	Units	Monthly Cost	Monthly cost
Fixed Monthly Fee	1	$ 7,400	$ 7,400
Variable Rates (hours)	1	$ 85	$ 85

Distributed Systems Maintenance & Support Pricing			
	Monthly	Unit	Est. Total
	Units	Monthly Cost	Monthly cost
Fixed Monthly Fee	128	$ 75.00	$ 9,600
Variable Rates (hours)	1	$ 80.00	$ 80.00

Total Estimated Monthly cost			
Estimated Total Monthly Cost			$ 226,989

14.1.1 Todos los pagos con cargo a estos servicios se sufragarán de las Cifras de Cuentas: **751-0670000-990-1998 (10FT6) 10%, 272-0670000-06F-2009 [UIPBPFY2009] (UIP09) 70%** y **752-0670000-994-1998 (10SIN) 20%.**

14.2 La Administración del Derecho al Trabajo compensará al "Consultor" por los servicios prestados a razón de ochenta dólares ($80.00) por hora hasta un total de dos mil quinientas horas (2,500) durante la vigencia de este contrato para los servicios rendidos relacionados con el Proyecto I y Proyecto II. La cantidad máxima no excederá de doscientos mil dólares ($200,000.00).

14.2.1 Todos los pagos con cargo a estos servicios se sufragarán contra la cifra de cuenta **01-50-202-000-00-100.**

14.3 Para los servicios de Capacidad de Apoyo, la "Administración" acuerda pagar al "Consultor" a razón de mil novecientos sesenta y ocho dólares ($1,968.00) mensuales a la presentación de facturas certificadas, por el concepto de reserva de espacio y equipo correspondiente. De ser necesario se pagará además lo siguiente:

14.3.1 Cuota de declaración de Desastre/Contingencia: $10,000 por caso.

14.3.2 Cuota diaria de uso de configuración de equipo durante desastre/contingencia: $2,000.00.

14.3.3 Tarifa diaria por el uso del Área Acondicionada (Cold Site); $500 al día por los primeros treinta (30) días de uso. Subsiguientemente, el cargo aumentará a una tasa de $500 adicionales al día por cada treinta (30) días de uso.

14.3.4 Espacio en bóveda libre de cargos para dos (2) gabinetes (72" alto 36"ancho, 21" fondo). Cargo por cada gabinete adicional a razón de $180 mensuales. Se realizará un cargo de $75.00 por la utilización de los servicios de bóveda fuera de horas regulares (lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm)

14.3.5 El tiempo de prueba de recuperación de desastre/contingencia será de cincuenta (50) horas anuales libre de cargo. En la eventualidad de requerirse horas de prueba adicionales, serán facturadas a razón de $150 dólares la hora. Toda prueba después de horas laborables de lunes a viernes de 8:00 am – 5:00 pm, días feriados de Puerto Rico, sábados y domingos, serán acompañados de un cargo por apoyo administrativo de cincuenta ($50) dólares adicionales la hora.

14.3.6 El "Consultor" garantizará que no habrá ningún aumento en el precio mensual durante el periodo inicial de doce (12) meses. No obstante, notificará por escrito a la "Administración" con no menos de sesenta (60) días de antelación, cualquier aumento de precio después de este período inicial. En ningún caso deberá aumentarse el precio por más del 6% en un año.

14.3.7 Todos los pagos con cargo a estos servicios se sufragarán contra la cifra de cuenta **01-50-715-000-00-100.**

15. FACTURAS

15.1 El "Consultor" facturará al "Departamento" mensualmente en original y tres (3) copias debidamente certificadas, a tenor con la Ley de Contabilidad y siguiendo las normas establecidas por las agencias fiscalizadoras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

15.2 La factura incluirá una descripción de todos los servicios realizados por el "Consultor", incluyendo una descripción completa y detallada de todos los desembolsos o gastos reembolsables, **si están autorizados bajo los términos de este contrato**, adjuntándose la documentación correspondiente.

15.3 Cada factura estará acompañada de copias de los documentos que la respaldan, lo anterior para cada desembolso.

15.4 El "Consultor" se obliga a detallar en sus facturas el número de horas disponibles no trabajadas ni facturadas que le queden para trabajar, del total de horas máximas pactadas. Cualquier tiempo o trabajo adicional que el "Consultor" dedique a asuntos del "Departamento" en exceso de lo pactado, no podrá ser facturado en ningún mes calendario subsiguiente. Dichos servicios se considerarán ofrecidos "ad honorem", salvo que mediara el correspondiente documento de enmienda debidamente suscrito por las partes.

15.5 Las facturas por servicios rendidos que se sometan para pago más tarde de los primeros ocho (8) días del mes siguiente al cual se rindieron los servicios, se pagarán el mes próximo.

15.6 El "Consultor" se compromete y se obliga, según los fines que establece la OE-2001-73 a incluir en cada factura que presente al "Departamento" la siguiente certificación:

Bajo pena de nulidad absoluta el "Consultor" certifica que ningún servidor público de este "Departamento" 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. Que la única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el Secretario o su representante autorizado. Las partes además, certifican que el importe de esta factura es justo y correcto y que los servicios han sido prestados y no han sido pagados.

16. PAGO DE FACTURAS

16.1 Todas las facturas por servicios realizados bajo las disposiciones de este contrato serán remitidas al "Departamento".

16.2 El Director de Centro de Cómputos o su representante autorizado del "Departamento" revisará, recomendará y certificará el pago de las facturas, quien remitirá las facturas a la División de Finanzas del "Departamento". La factura se hará mensual, conforme las horas que se hayan invertido.

16.3 Del pago de la factura no se realizarán descuentos del Seguro Social Federal, debido a que el "Consultor" es un contratista independiente. El "Consultor" será responsable de efectuar los pagos correspondientes al Seguro Social Federal.

16.4 Los pagos que se efectúen en virtud de este contrato serán notificados al Departamento de Hacienda.

16.5 Queda acordado mediante el presente contrato que el "Departamento" podrá retener del pago debido al "Consultor" por los servicios prestados, cualquier suma de dinero que éste adeude a cualesquiera de las instrumentalidades gubernamentales que dispone la Carta Circular Núm. 1300-26-08, de 11 de febrero de 2008, emitida por el Departamento de Hacienda, comprometiéndose así, el "Consultor", a cancelar la deuda que corresponda, si alguna, mediante el mecanismo de retención en los ingresos que indique el contrato.

16.6 El "Consultor" entregará al "Departamento" el Modelo SC 6096, Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda antes de liquidar el contrato. El pago sólo se entregará si la Certificación de Deuda indica que el "Consultor" no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. Si la certificación refleja que el "Consultor" tiene deuda, éste se compromete a cancelar cualquier deuda que no pueda ser aclarada con el Departamento de Hacienda, mediante retención en los pagos a que tiene derecho a recibir bajo este contrato.

16.7 En los casos en que el pago deba ser procesado a través del Departamento de Hacienda, la División de Finanzas del "Departamento" se compromete a procesar la factura dentro de treinta (30) días luego de haber sido certificada y firmada por la persona autorizada.

17. CONFIDENCIALIDAD

Todo el trabajo realizado, sea o no sea culminado en un escrito o cualquier otro método de conservación, por parte del "Consultor", bajo los términos de este

contrato, será privilegiado y confidencial, y no podrá ser divulgado ni revelado a ninguna tercera parte a este contrato, a menos que el "Consultor" haya recibido consentimiento previo por escrito del "Departamento". La confidencialidad es extensiva a SABEN, a la información de nuestros usuarios o cualquier información obtenida por virtud del presente contrato. La información será destruida una vez concluya la obligación de mantener record sobre los servicios prestados. De mediar divulgación de la información, el "Departamento" dejará sin efecto el contrato y el "Consultor" será responsable de todos los daños que la situación provoque, responderá única y exclusivamente a todos los usuarios y otras personas que se vean afectadas ante tal divulgación.

18. DERECHOS DE PROPIEDAD

Todo trabajado realizado, sea o no sea culminado en un escrito o cualquier otro método de conservación, será de la exclusiva y total propiedad del "Departamento" y no se pondrá a la disposición de nadie a menos que medie autorización previa por escrito del "Departamento" y hasta donde lo permita la ley.

18.1 Todo material informativo, material recopilado, trabajo, informe, programas, programación o documento que resulte de las gestiones del "Consultor" bajo este contrato será propiedad única y exclusiva del "Departamento" y el "Consultor" no tendrá derecho a utilizar, ni divulgar, dicho trabajo, informe o programación para su uso personal o de terceras personas, sin la aprobación previa por escrito del "Departamento".

19. INFORMES

19.1 El "Consultor" someterá un informe de actividades y progreso al Secretario del Trabajo o su representante autorizado.

19.2 El "Consultor" someterá al "Departamento" los informes adicionales necesarios relacionados con los servicios prestados o a prestarse bajo las disposiciones de este contrato que le sean requeridos por el Secretario del Trabajo o su representante autorizado.

19.3 El informe incluirá toda la información relevante y pertinente, incluyendo pero sin limitar, informe de progreso, una comparación entre el adelanto del proyecto y la programación de ejecución proyectada o planificada, situaciones que pueden afectar o, cualquier situación significativa y, cualquier otra información requerida por la buena práctica de la profesión y/o industria.

19.4 El informe final tendrá que ser sometido al Secretario del Trabajo o su representante autorizado.

19.5 Todo cambio generado en las aplicaciones deberá ser documentado y entregado al "Departamento". De igual manera, todo cambio de versiones deberá ser documentado y entregado al "Departamento" para su control de versiones.

19.6 El "Consultor" deberá entregar un informe mensual de diagnóstico de la red del "Departamento". Dicho informe deberá ser recibido junto a la factura de servicios.

20. RECORDS

20.1 El "Consultor" conservará copias de todos los documentos que respaldan la realización de servicios bajo este contrato.

20.2 Los documentos antes descritos estarán disponibles para inspección y auditoría por parte de los oficiales del "Departamento", Oficina del Contralor, o cualquier entidad oficial del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El "Departamento" podrá solicitar por escrito toda información requerida para propósitos de auditoría y relacionada con el trabajo que el "Consultor" realiza para el beneficio del "Departamento".

20.3 Los documentos se mantendrán por un período de seis (6) años a partir de la fecha del informe de auditoría o hasta la próxima intervención de la Oficina del Contralor. Además, permitirá que dichos informes, hojas de trabajo y demás documentos sean examinados por el Contralor de Puerto Rico cuando éste lo solicite.

20.3.1 La obligación de mantener la confidencialidad en los mismos es de aplicación a este período de tiempo. Si antes de esos seis (6) años la Oficina del Contralor efectúa una auditoría o investigación sobre las tareas realizadas por el "Consultor" y emite el informe correspondiente, el "Consultor" deberá retener los referidos informes y otros documentos por un mínimo de cinco (5) años adicionales.

21. RETENCION DE IMPUESTOS

21.1 El "Departamento", en cumplimiento con la Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, conocida como "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994", Sección 1143, según enmendada, (13 L.P.R.A. §8543) deducirá y retendrá el siete por ciento (7%) dispuesto por dicha ley.

21.2 Si el "Consultor" obtiene una dispensa en todo o en parte del Departamento de Hacienda de Puerto Rico de dicha retención, y una vez el "Consultor" le

someta al "Departamento" los documentos pertinentes del Secretario de Hacienda, el "Departamento" procederá a realizar los ajustes pertinentes.

22. INDEMNIZACIÓN

El "Consultor" acuerda indemnizar o resarcir al "Departamento" de toda responsabilidad o el pago de daños, incluyendo honorarios y otros gastos legales que surjan, pero sin limitación, de la muerte, daño físico, perjuicio, y pérdida o reducción del valor de la propiedad inmueble y personal que resulten de la conducta negligente, acciones, omisiones o conducta mal intencionada del "Consultor" bajo este contrato, hasta el punto en que tales acciones negligentes, omisiones o conducta mal intencionada contribuyó al daño causado por dichos actos y omisiones.

23. TERMINACIÓN POR EL "DEPARTAMENTO"

23.1 **Conveniencia o sin causa.** Este contrato puede darse por terminado por el "Departamento", a su conveniencia o sin causa, mediante treinta (30) días de notificación escrita al "Consultor", sin que medie pagos ulteriores, excepto aquellas cantidades adeudadas hasta la fecha de terminación, excepto como aquí se provee.

23.2 **Incumplimiento.** En el caso de que a juicio únicamente del "Departamento" el "Consultor" falle en cumplir las obligaciones bajo este contrato o si a juicio único del "Departamento" la calidad o el progreso de los servicios a ser prestados por el "Consultor" son insatisfactorios para el "Departamento" por cualquier razón, el "Departamento" podrá dar por terminado el presente contrato inmediatamente mediante notificación escrita al "Consultor".

23.3 El desempeño negligente de sus obligaciones o el abandono de éstas por el "Consultor" se considerará como un incumplimiento con este contrato y será causa suficiente para que el "Departamento" lo declare terminado inmediatamente.

23.4 Expresamente se reconoce que las cláusulas incluidas en este contrato son condiciones esenciales del presente contrato, y de no ser correctas en todo o en parte, será causa suficiente para que el "Departamento" deje sin efecto el mismo y el "Consultor" tendrá que reintegrar al "Departamento" toda suma de dinero recibida bajo este contrato.

23.5 Sobre la terminación de sus obligaciones de ser realizado a continuación o sobre la terminación del Contrato, el "Consultor" devolverá inmediatamente al "Departamento" todas las aplicaciones propiedad del "Departamento" como SABEN, CONTRIBUCIONES, COSTOS ON-LINE, DATA VALIDATION,

Archivos de Transferencia de Datos y toda Autoridad Información Propietaria y destruirá cualquier otras copias existentes del mismo, si contuvo máquina forma legible o de otro modo.

23.6 Toda documentación operacional, manuales, memos programáticos, diagramas de redes, procesos de operación, impresión y resguardo será devuelta al "Departamento" al finalizar el "Consultor" con sus obligaciones.

23.7 Todos los resguardos de información (back-ups) serán devueltos y catalogados al momento de su devolución. El "Consultor" puede hacer copias del Software de Sistema, para la reserva y propósitos de archivo. Dichas copias deberán ser devueltas para su disposición por parte del "Departamento" una vez terminada las obligaciones del "Consultor".

24. CONFLICTO DE INTERES

24.1 El "Consultor' certifica que al presente no representa ni representará durante la vigencia de este contrato a personas naturales o jurídicas con intereses en conflictos con los del "Departamento", de conformidad con el Artículo 3.3 (g) de la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada y el Boletín Administrativo Núm. OE-1994-11, Orden Ejecutiva de 9 de marzo de 1994. No podrá representar a otros clientes ante el "Departamento". El "Consultor" reconoce que en el ejercicio de su función profesional tiene un deber de lealtad completa hacia el "Departamento".

24.2 El "Consultor" certifica que ningún funcionario o empleado público tiene directa o indirectamente interés pecuniario en este contrato de conformidad al Artículo 3.3 (d) y (e) de la Ley de Ética Gubernamental.

24.3 El "Consultor" certifica que no emplea o empleará, ni utilizará los servicios de ningún funcionario o empleado público, durante o después de horas laborables, para realizar los servicios objeto de este contrato.

24.4 El "Consultor' certifica que tiene contratos con otras agencias de gobierno y que los contratos que mantiene vigentes con el gobierno no confligen en forma alguna con las funciones del "Departamento". Si durante la vigencia de este contrato el "Consultor" contratara con alguna agencia ejecutiva deberá notificarlo al "Departamento" dentro del término de diez (10) días siguientes a la fecha de su otorgamiento y certificará que el mismo no conflige con las funciones del "Departamento".

24.5 El "Consultor" certifica que ninguno de sus oficiales o directores son ex servidores públicos, de conformidad a las disposiciones del Artículo 3.7 (e) de la Ley de Ética Gubernamental.

24.6 El "Consultor" se compromete a que ni él ni ninguno de sus oficiales o directores corporativos, ni ningún miembro de su unidad familiar, ni sus empleados entablarán gestiones con ningún funcionario del "Departamento" conducente a obtener privilegios o favores para su beneficio o el beneficio de terceros representados por éste durante la vigencia de este contrato. Se compromete además a evitar cualquier actuación que pueda estar en conflicto de alguna forma con las funciones o los intereses del "Departamento". El incumplimiento de esta disposición será base suficiente para resolver este contrato y el "Consultor" tendrá que devolver todo pago recibido.

24.7 El "Consultor" acepta, reconoce y se somete a la resolución de este contrato por el "Departamento", tan pronto surja un conflicto de interés con el "Departamento", según aquí se define, o al momento en que el "Departamento" entre en conocimiento del mismo.

24.8 El "Consultor" tendrá el peso de la prueba para demostrar que no existe conflicto de interés con el "Departamento".

24.9 El "Consultor" certifica que ningún servidor público del "Departamento" le solicitó, ni aceptó, directa o indirectamente para él o ella o para otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario. Certifica también que ningún servidor público del "Departamento" solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna del "Consultor" como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo. Tampoco solicitó, directa o indirectamente, para ningún servidor público, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo cualquier préstamo o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor públicos esté influenciada a favor del "Consultor".

24.10 El "Departamento" entrega copia al "Consultor" de la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada, mediante el cual se establece el Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El "Consultor" se compromete a cumplir con las disposiciones de esta Ley.

25. FUERZA MAYOR

25.1 Si ocurre un evento de fuerza mayor que cause atrasos en la consecución de los términos de este contrato, el "Consultor" notificará oralmente al

"Departamento" de inmediato y deberá dentro doce (12) horas o tan pronto como sea posible, si las circunstancias lo requieren, notificar al "Departamento" por escrito de la causa y posible duración del atraso, las medidas tomadas o a ser tomadas para minimizar el atraso y el itinerario que se utilizará para implantar las medidas.

25.2 Un evento de fuerza mayor será un acto de Dios, terremoto, derrumbe, maremoto, tornado, huracán, tormenta eléctrica, tormenta, inundación, epidemia, huelga, actos de enemigos públicos, sabotaje, terrorismo, guerra, bloqueo, insurrección, tumulto, fuego, explosión, y cualquier otra causa de las aquí específicamente enumeradas o cualquier otra, que no esté razonablemente bajo el exclusivo control del "Consultor".

25.3 El peso de probar que un evento está fuera del control del "Consultor", recaerá en el "Consultor", dentro del término que provee esta Sección.

25.4 Un evento de fuerza mayor excusará el fiel cumplimiento de los términos por parte del "Consultor" o de cualquier obligación que directa o indirectamente quede afectada por tal fuerza mayor, pero sólo hasta el punto o por el término necesario para corregir el evento de fuerza mayor y según sea aprobado por el "Departamento".

26. CAMBIO DE LEY

Para propósitos de este contrato, "Cambio de Ley" significa la adopción, promulgación o modificación por cualquier cuerpo legislativo, regulador, ejecutivo o administrativo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América, de cualquier ley, ordenanza, código, regla o reglamento o cualquier cambio o enmienda a cualquier ley, ordenanza, código, regla o reglamento en vigor a la fecha de la firma de este contrato, o a cualquier cambio en su interpretación no-sujeto a revisión administrativa o judicial, cuya validez o interpretación ha sido confirmada mediante determinación final y firme, con la cual las partes no pueden cumplir sin incurrir en costos adicionales, tales como, pero sin limitación a, gastos de capital, enmiendas o acción correctiva.

26.1 **Cooperación entre el "Departamento" y el "Consultor"**. Cuando ocurra o se anticipe que ocurra un cambio de ley, el "Departamento" y el "Consultor" podrán cooperar activamente para remover o mermar sus efectos sea por la vía judicial o cualquier otra acción que sea conveniente, necesaria o apropiada a dichos fines. No obstante lo anterior, si el cambio de ley ocurre o persiste, las partes negociarán diligentemente, razonablemente y de buena fe las modificaciones o terminación de este contrato.

27. SUBCONTRATOS

El "Consultor" no tiene ni posee el derecho a subcontratar ninguna parte del Ambito de Servicios a ninguna persona, firma o a entidades relacionadas con el "Consultor", a menos que cumpla con lo siguiente:

27.1 El "Consultor" realizará y proveerá todos los servicios requeridos por este contrato, pero tendrá el derecho, una vez obtenga la aprobación previa por escrito del "Departamento", de subcontratar parte del Ambito de Servicio a cualquier persona, firma o entidades relacionadas con el "Consultor".

27.2 El "Consultor" garantiza al "Departamento" el cumplimiento por parte de esas personas, firmas o entidades relacionadas con el "Consultor" de los deberes, obligaciones, responsabilidades y riesgos asumidos por el "Consultor".

27.3 El "Consultor" acepta que no incurrirá en ninguna duplicación de costos o gastos como resultado de los subcontratos.

27.4 En ningún caso la aceptación de un subcontrato releva al "Consultor" de ninguno de sus deberes, obligaciones, responsabilidades y riesgos bajo este contrato.

27.5 Los subcontratistas deberán cumplir con todos los requisitos de ley y reglamentos aplicables, así como con las disposiciones del Boletín Administrativo Núm. EO-1991-24 de julio de 1991, según enmendado por el Boletín Administrativo OE-1992-52 de 28 de agosto de 1992, y con la Carta Circular Núm. 1300-26-08, del Departamento de Hacienda, emitida el 11 de febrero de 2008.

27.6 En contratos de asesoría o consultoría como el presente, los profesionales o técnicos que sean utilizados para cumplir con las obligaciones del contrato serán considerados subcontratistas si el veinticinco por ciento (25%) o más de su tiempo lo dedican al contrato.

28. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

28.1 **Totalidad del Contrato.** Este contrato contiene la totalidad de los acuerdos entre las partes, relacionados con la materia bajo contratación y deja sin efecto todos los acuerdos previos y contemporáneos, todas las condiciones expresas e implícitas, orales o escritas, excepto como aquí se exprese. Este contrato no podrá ser modificado, alterado o enmendado excepto mediante acuerdo escrito firmado por las partes suscribientes.

28.2 **Separabilidad.** Si algún tribunal con jurisdicción determinase que alguna parte de este contrato es nulo o que no se pueda poner en vigor, tal determinación no invalidará ni afectará el remanente, que quedara en pleno

vigor; disponiéndose, no obstante, que las partes podrán renegociar de inmediato de forma razonable y de buena fe aquellos términos y disposiciones adjudicados nulos como cualquier otro(s) términos(s) y disposición(es) que sean requeridos para alcanzar hasta el máximo posible la intención original contractual de las partes según se evidencia de este contexto y de tal forma que conserve las expectativas procesales económicas y remediales aquí contenidas.

28.3 **Prevalencia del Texto de este Contrato sobre los Apéndices y/o Programación.** Si surgiera alguna discrepancia entre el texto de este contrato y los apéndices y/o programación que puedan ser anejados al mismo, siempre prevalecerá el texto del contrato.

28.4 **Prevalencia de la Forma Escrita de un Número sobre el Número o Símbolo del Mismo Número.** De surgir una discrepancia en el texto entre la palabra escrita que describe un número y la cifra o símbolo del mismo número, la palabra o nombre que describe el número prevalecerá.

28.5 **Documento Original.** El texto o letra del documento original prevalecerá sobre cualquier copia.

28.6 **Títulos.** Los títulos contenidos en este contrato son usados únicamente por conveniencia y no constituyen parte del contrato entre las partes, ni deben ser usados para ayudar en la interpretación del contrato.

28.7 **Ley Prevaleciente.** Este contrato y todas las materias relacionadas con el mismo, su validez, funcionamiento, interpretación y puesta en vigor, será controlado e interpretado de conformidad con las Leyes de Puerto Rico.

28.8 **Foro.** Todas las acciones legales que se inicien en relación con este contrato serán radicadas única y exclusivamente en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, a la cual el "Consultor" con sus propiedades se somete irrevocablemente.

28.9 **Notificaciones.** Toda notificación, solicitud, demandas y otras comunicaciones requeridas o permitidas bajo las disposiciones de este contrato, serán por escrito, a menos que se disponga lo contrario, y se entenderán como recibidas cuando se entreguen a cambio de un recibo o en el tercer día laborable del depósito en el correo mediante correo certificado, franqueo prepagado, acuse de recibo, se acepte o rechace, dirigido como se especifica a continuación:

28.9.1 **Al "Departamento":**

Hon. Miguel Romero Lugo
Secretario el Trabajo
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Avenida Muñoz Rivera Núm. 505
Hato Rey, Puerto Rico 00918

28.9.2 **A la Administración del Derecho al Trabajo**

Sr. Angel A. Santiago Torres
Sub Administrador
Edificio Metro Center
Calle Mayagüez, Esq. Cidra
Hato Rey, Puerto Rico 00918

28.9.3 **Al "Consultor":**

Sr. Carlos J. Ramírez Padilla
Vice-Presidente Ejecutivo Senior
P.O. Box 364527
San Juan, Puerto Rico 00910
Teléfono: (787) 759-9999
Fax: (787) 250-7356

28.10 Cualquier parte podrá cambiar la dirección a la cual habrán de enviársele las notificaciones, comunicaciones, o copias mediante notificación de tal cambio de dirección de conformidad con las disposiciones de la sección que regula el envío de notificaciones.

28.11 **Obligatoriedad del Contrato: Intransferibilidad.** Este contrato será obligatorio y exclusivo en beneficio de las partes y sus sucesores y cesionarios, excepto que ninguna parte podrá ceder o transferir sus derechos y obligaciones bajo el mismo, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte y sujeto a los requerimientos que el "Departamento" estipule cuando se requiera su consentimiento.

28.12 **Actos Ultravires.** De conformidad con las leyes y reglamentos que gobiernan este contrato, las partes comparecientes aceptan y acuerdan:

28.12.1 No se realizará ni aceptará ningún servicio bajo los términos de este contrato más allá de la fecha de terminación o expiración a menos que la fecha de terminación o expiración haya sido enmendada por acuerdo escrito para extender la misma.

28.12.2 No se realizará pago y/o desembolso por servicios realizados en violación de esta cláusula, ya que cualquier oficial, empleado, asesor, persona o consultor del "Departamento" que solicite o

acepte servicios de la otra parte en violación de sus disposiciones estará actuando sin autorización legal de índole alguna.

28.13 **Naturaleza de la Relación.** La relación que las partes interesan crear bajo este contrato es aquella de principal y contratista independiente y nada de lo aquí expresado tiene el fin ni debe ser interpretado como que crea una relación de ninguna forma, clase o especie tal como, pero sin limitación a, una sociedad, empresa conjunta o de empleo entre el "Departamento" y el "Consultor".

29.13.1 El "Consultor" certifica que no recibe paga o compensación alguna por servicios regulares prestados bajo nombramiento a otro departamento, organismo, dependencia, corporación pública o municipio del Gobierno de Puerto Rico. También certifica que no es funcionario ad honorem de ninguna agencia ejecutiva.

29.13.2 Este contrato no equivale a un puesto del "Departamento' y no existe una relación patrono-empleado entre las partes. Expresamente se hace constar que el "Consultor" no es acreedor de ningún beneficio marginal dispuesto para los servidores públicos.

28.14 **Interpretación.** A menos que este contrato claramente lo requiera, las palabras de género masculino deberán de entenderse como incluyendo el femenino y el neutro y viceversa, y palabras singulares incluyen los plurales y viceversa. Palabras referentes a personas, incluyen firmas, asociaciones y corporaciones. Las palabras "en esto", "como esto" y "bajo esto" y palabras similares, se refieren a este contrato en su totalidad. Este contrato y todas sus disposiciones será interpretado ampliamente a fin de lograr los propósitos aquí expresados y para sostener su validez.

28.15 **Prensa.** Si un miembro de los "medios" o de la prensa o cualquier grupo ciudadano indaga sobre el ámbito del trabajo o cualquier otra materia relacionada con este contrato, el "Consultor" referirá tal interrogante al "Departamento" para atención en vista de que tal información es privilegiada o confidencial para todos fines y propósitos. Será de la exclusiva responsabilidad del "Departamento" mantener a los medios y la prensa informados de la naturaleza de cualquier trabajo que esté realizando el "Consultor" bajo las disposiciones de este contrato.

28.16 **Acuerdos Previos y Coetáneos.** Todas las propuestas, negociaciones y representaciones en relación con asuntos cubiertos por este contrato quedan fusionados en este documento, y no serán válidas ninguna alteración, representación, enmiendas o modificaciones posteriores, excepto cuando sean

evidenciadas por escrito y firmadas por las partes a través de sus representantes debidamente autorizados.

28.17. **Confidencialidad de Acuerdos.** Cualquier acuerdo o representación entre el "Consultor" y el "Departamento" acordado antes de la fecha de efectividad relacionados con la secretividad o confidencialidad de información intercambiada entre el "Consultor" y el "Departamento", sobrevivirá la terminación o cancelación de este contrato, de conformidad con los términos y condiciones respectivos de cualquier otro acuerdo o acuerdos.

28.18 **El Contrato no es un Contrato de Adhesión.** El "Consultor" certifica que entró a ser parte en este contrato libre y voluntariamente y, que no ha sido coercionado, forzado o indebidamente influenciado o inducido a ser parte en este contrato. El "Consultor" certifica además que tiene y ha usado su poder de negociación en las negociaciones de este contrato. El "Consultor" expresamente reconoce que este contrato no es un contrato de adhesión.

28.19 **No Discrimen ni Acoso Sexual.** El "Consultor" se abstendrá de discriminar ilegalmente en el empleo por motivo de edad, raza, color, sexo (género), origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, y de acoso u hostigamiento sexual.

28.20 **Acción Afirmativa.** El "Consultor" se compromete a iniciar acción afirmativa apropiada en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.

28.21 **Cooperación Mutua.** El "Departamento" y el "Consultor" cooperarán el uno con el otro, razonablemente y de buena fe, con el fin de facilitar el desempeño de sus respectivas obligaciones y para preservar, proteger y evitar cualquier menoscabo de sus derechos. A esos fines, y sin limitar la aplicación general de lo anterior, pero sujeto a las Leyes, Reglas y Reglamentos aplicables, el "Departamento" y el "Consultor", en el ejercicio razonable de sus respectivos derechos, poderes y deberes, se comprometen a:

28.21.1 Utilizar sus mejores esfuerzos para evitar y/o minimizar cualquier interferencia o interrupción en los servicios que serán provistos bajo los términos de este contrato, o cualquier supervisión, auditoría u otra actividad relacionada, disponiéndose, sin embargo, que cuando tal interferencia o interrupción sea razonablemente necesaria o inevitable, las partes se asegurarán que tal interferencia o interrupción no tendrá una duración o extensión más allá que la necesaria bajo las circunstancias que requirieron la misma.

28.22 **Cancelación.** Este contrato podrá ser resuelto por el "Departamento" previa notificación escrita con por lo menos no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de terminación propuesta. El "Consultor" será responsable de entregar al "Departamento" todo material, documento o información relacionada con los servicios prestados hasta la fecha de la terminación de este contrato.

28.23 **Registro del Contralor.** El "Departamento" remite copia de este contrato 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 1300-26-08. Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las partes otorgan este contrato en San Juan, Puerto Rico, el 31 de julio de 2009.

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS Y LA
ADMINISTRACIÓN DEL DERECHO
AL TRABAJO

LCDO. MIGUEL ROMERO LUGO
SECRETARIO Y ADMINISTRADOR

EVERTEC, INC.

CARLOS J. RAMÍREZ PADILLA
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO SENIOR

CERTIFICACIÓN

Yo, Efraín A. De Luna - Colón, Abogado del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, certifico que luego de estudiar y evaluar minuciosamente el presente documento, lo he hallado, en su aspecto legal, correcto en todas sus partes y recomiendo la firma del mismo.

Para que así conste, firmo la presente en San Juan, Puerto Rico, a 31 de julio de 2009.

067100141

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE P.R.
DEPTO. TRABAJO Y
RECURSOS HUMANOS
REGISTRADO

09 AUG -5 PM 12:02

FIRMA

ANEJO J

OAIF

OFICINA DE AUDITORIA
INTERNA Y FISCALIZACION

PRUEBAS DE SIMULACION
Y
RECUPERACION DE DESASTRES

3 DE JULIO DE 2009

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y
RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECUSOS HUMANOS
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Y FISCALIZACION

3 de julio de 2009

Alba Maldonado Colón
Directora

Carmen D. Rodríguez
Auditor III

Heriberto Capella González
Auditor I

Recibido
Alba Maldonado
7 Jul. '09

PRUEBAS DE SIMULACION Y RECUPERACION DE DESASTRES

La compañía EVERTEC, es la encargada de la implantación y mantenimiento del programa de computadora conocido como SABEN. El mismo es utilizado por varios Negociados del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos como herramienta para determinar entre otras cosas lo siguiente:

1- Salarios devengados por los solicitantes en sus últimos empleos.

2- Beneficios solicitados y recibidos por los participantes.

3- Entrada de datos e información personal de los solicitantes del Seguro por Desempleo.

4- En la Unidad de Contribuciones se utiliza para conocer si los patronos rinden las planillas trimestrales requeridas por ley.

Cabe señalar que este programa SABEN, cuenta con diferentes pantallas y los empleados que lo utilizan, solo pueden accesar al mismo por una clave que se le asigna para algunas paginas según la unidad de trabajo. Los Negociados que utilizan el programa son los siguientes:

1- Negociado de Seguridad de Empleo (NSE), Sección de Contribuciones y sus diferentes Unidades.

2- En la Secretaría Auxiliar de Beneficios y Desarrollo de la Fuerza Trabajadora
    1- Seguro por Incapacidad Ocupacional (SINOT)
    2- Seguro Social para Choferes y Otros Empleados

Como parte de establecer un ejercicio anual de recuperación de desastres y continuidad de operaciones, la Oficina de Cómputos y Sistemas del Departamento del Trabajo, coordinó con EVERTEC la preparación del ambiente simulado en el cual se efectuarían varias entradas de datos en el Programa SABEN, esto para establecer que los sistemas están preparados para continuar con las operaciones en casos de desastres.

En comunicación del 2 de abril de 2009, la Lcda. Elvira M. Cancio, Subsecretaria del Departamento del Trabajo expone que la Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización tiene la autoridad para participar en los procesos de implantación de sistemas de información de todas las Secretarías Auxiliares, Negociados y Oficinas del Departamento del Trabajo.

Las pruebas fueron realizadas el viernes, 26 de junio de 2009, en las Oficinas de Evertec ubicadas en el Centro Industrial Tres Monjitas en Hato Rey. Los siguientes funcionarios del NSE, fueron los designados para realizar las pruebas.

<u>Empleados del Negociado de Seguridad de Empleo</u>

1- Wanda Martínez Moreno – Oficial de Adiestramiento
2- Susana Díaz Beltrán – Funcionario Administrativo I
3- Carmen Otero Maldonado – Oficinista III
4- Leonor Pérez González - Oficinista
5- Jenny Rivera Rohena – Supervisora Interina de la oficina de Análisis de Cuenta en la Unidad de Contribuciones
6- Odaliz Báez Serrano – Operador de equipo de entrada de datos de la Oficina de Gestión de Cobro en la Unidad de Contribuciones

Empleados de EVERTEC

1- Carolina Villamedina
2- Marllori de la Rosa
3- Inocencio Figueroa

Como parte de conocer la opinión del personal del NSE que asistieron a EVERTEC a realizar las pruebas en el programa SABEN, preguntamos lo siguiente: Si entendían que en caso que ocurriese una situación de fallos de los sistemas y tuvieran que trabajar en Evertec, podrían continuar con sus trabajos como de costumbre. El personal informó que no tuvieron problemas en accesar al sistema, entrar a las pantallas a las que tienen acceso, entrar información e imprimir los casos que llevaron como ejemplo.

Durante las pruebas que se realizaron se observó que al comienzo el personal del NSE, tuvo problemas para accesar a los sistemas de computadora y posterior a imprimir los documentos. El personal de EVERTEC, pudo solucionar los problemas técnicos.

Podemos indicar que conforme a la opinión de los empleados del NSE, que fueron seleccionados y la observación de los procesos., en casos de desastres o fallas del sistema, se podrían continuar con los trabajos en el programa SABEN, en las facilidades de EVERTEC .

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Y FISCALIZACION

Hon. Miguel Romero
Secretario

2 de abril de 2009

SECRETARIOS AUXILIARES, DIRECTORES DE NEGOCIADOS, OFICINAS Y PROGRAMAS

Lcda. Elvira M. Cancio
Subsecretaria

PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN PROCESOS DE INCORPORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O DE AVANCES TECNOLÓGICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Exponemos nuestra autorización a la Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización (OAIF) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH), para que participe en los procesos de implantación de sistemas de información o de uso de nueva tecnología, específicamente en los procesos de autorización o acreditación de aplicaciones, de manera que, la Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización cumpla con su misión de examinar y evaluar cuan adecuada y efectiva es la estructura de los controles internos de esos sistemas y sus procedimientos de seguridad establecidos. Mediante esta participación de la Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización podemos asegurar entre otras cosas:

***Protección de los Activos de los Sistemas de Información**

***Maximizar los beneficios de la Inversión**

***Mitigar los posibles daños a las Operaciones de los sistemas**

***Garantizar el servicio a los ciudadanos en todo momento**

***Implantar controles internos en los procedimientos, leyes, reglamentos y política interna establecida**

Antiguo Edificio Real Hermanos
Teléfonos 754-6352, 754-5398

Avenida Ponce de León 577
281-5625, 281-5628 (Directos)

Hato Rey, PR 00918
Fax: 754-1633

En años anteriores, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos ha incorporado Sistemas de Información y de Avances Tecnológicos para una mayor eficiencia en sus operaciones y servicios, pero sin contar con la presencia y participación de la Oficina de Auditoría Interna y Fiscalización (OAIF), en proyectos tales como:

* ***La implantación del sistema de respuesta de voz, conocido como "CALL CENTER" para brindar los servicios de Seguro por Desempleo. Éste sistema telefónico, permite a nuestra clientela tener acceso gratuito para radicar la solicitud semanal de beneficios de seguro por desempleo***

* ***Implantación del sistema mecanizado de Normas del Trabajo para registrar las reclamaciones.***

* ***El Sistema de Portal del Gobierno Electrónico (e – government), donde la clientela puede acceder los servicios de manera electrónica.***

* ***La Implementación del Sistema de Automatización del Programa de Seguro por Incapacidad No Ocupacional (SINOT), para agilizar el proceso de solicitud y el pago a los beneficiarios.***

* ***El Sistema para el Registro de Asistencia de los empleados de la agencia, para lo cual se instalaron los Relojes "KRONOS".***

Consideramos todos estos proyectos de suma importancia para el crecimiento de las Operaciones de los Programas y Negociados del Departamento, para los cuales se requiere la participación activa de la Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización (OAIF) para evaluar los controles internos y alertar sobre los riesgos a los cuales estamos expuestos como agencia gubernamental.

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR), en su informe de Auditoria TI-09-14 del 6 de febrero de 2009, nos señala la falta de evaluaciones o auditoría en:

* ***Los Controles y las Operaciones de los Sistemas de Información***

* ***La Seguridad de las Aplicaciones más importantes del Departamento***

* ***El proceso de Autorización y Acreditación de las Aplicaciones antes de que se llevaran a la producción.***

Además nos recuerdan que la misión de la Actividad de Auditoria Interna y Fiscalización es evaluar las exposiciones de riesgo, las cuales son requeridas al gobierno, en sus Operaciones y Sistemas de Información con relación a:

* ***Confidencialidad e Integridad de la Información Financiera y Operativa***

* ***Eficacia y Eficiencia de las Operaciones***

* ***Protección de los Activos***

* ***Cumplimiento de las Leyes, los Reglamentos y los Controles***

Es importante que el ***personal directivo de la Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización (OAIF),*** se incorpore desde el principio en todas las ***reuniones o intervenciones*** que ***vayan a incorporar nuevos sistemas de información o de avances tecnológicos*** en los ***programas o negociados.***

Para una ***sana administración y fiscalización*** de ***los procesos en nuestra agencia***, necesitamos la ***colaboración y participación*** de todos los ***funcionarios*** o ***empleados*** que ***intervienen*** en dicho procesos.

Para información adicional, puede comunicarse con la ***Oficina de Auditoria Interna y Fiscalización*** a los teléfonos ***(787) 754-5398 y (787) 281-5625.***

c. ***Sr. José A. Ríos Rivera***
Director
Centro Cómputos y Sistemas

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Y FISCALIZACION

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Y FISCALIZACION

HOJA DE TRAMITE

28 de abril de 2009

Carmen Rodríguez Rivera
Auditor III

Alba Maldonado Colon
Directora Ejecutiva

PRUEBAS DE SIMULACIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES

☛ *Para acción correspondiente* ☛ Para aprobación y firma

☛ Para su conocimiento ☛ Según solicitado

Comentarios: ***Asignar a Heriberto Capella González***

RECIBIDO POR: _____

FECHA RECIBIDO: _____

754-2154

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE CÓMPUTOS Y SISTEMAS

17 de abril de 2009

Sr. Efraín Figueroa
Secretario Auxiliar de Beneficios

PRUEBAS DE SIMULACIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES

Saludos. Como parte de nuestro ejercicio anual de recuperación de desastres y continuidad de operaciones, estamos coordinando con Evertec la preparación del ambiente simulado en el cual se coordinará las pruebas de entrada de datos de SABEN y Contribuciones. Las mismas se estarán realizando en las facilidades del DRC de Evertec en el centro industrial Tres Monjitas.

Para dichas pruebas requerimos de tres usuarios de transacciones de SABEN y tres de Contribuciones. Este ejercicio se llevara a cabo el 22 de mayo de 2009 y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos tiene a su cargo la responsabilidad del traslado del personal al área de pruebas. El éxito de dicho ejercicio nos permite garantizar la continuidad de operaciones en caso de emergencia o de desastre natural que vea impedido a la agencia de prestar servicios desde nuestras facilidades.

Este ejercicio es compulsorio y requerido tanto por la Oficina del Contralor y de Gerencia de Sistemas del Gobierno de Puerto Rico.

Para cualquier duda o información adicional favor de comunicarse con este servidor.

Sr. José A. Ríos
Director
Oficina de Cómputos y Sistemas

cc. Lcda. Elvira Cancio

ANEJO K

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE SEGURIDAD Y PLANTA FÍSICA

HOJA DE FAX

A: Alba Maldonado

De: Armando Tapia

Fecha: 8 de febrero de 2010

Asunto: Documento Solicitado

Edificio Prudencio Rivera Martínez Ave. Muñoz Rivera 505 Hato Rey, Puerto Rico 00918

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE SEGURIDAD Y PLANTA FÍSICA

Hon. Miguel Romero
Secretario

6 de mayo de 2009

A TODO CONTRATISTA Y PERSONAL QUE TIENE ACCESO A LOS CUARTOS ELÉCTRICOS

Deseamos informarle que los cuartos eléctricos ubicados en cada piso del edificio Prudencio Rivera Martínez deberán permanecer limpios y no se podrán utilizar para almacenar materiales. A esos efectos, hemos colocado letreros a la entrada de éstos para advertir sobre esta situación.

Además, todo cableado deberá estar organizado y deberá disponer de todo material o equipo que no esté en uso.

Agradeceremos su cooperación en este asunto.

Ing. Armando Tapia
Director
Seguridad y Planta Física

ANEJO L

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Oficina de Servicios Administrativos

Instrucciones para llenar el formulario para la elaboración del Plan Guía de Documentos del Departamento del Tabajo y Recursos Humanos

Renglón número 1: Titulo del Documento

Anote completamente sin abreviaturas el titulo del documento. En caso de ser un documento codificado, especifique el número de la codificación.

Renglón número 2: Descripción del Documento

Explique detalladamente la utilidad del documento. Indique el propósito del mismo. Mencione la oficina, unidad, división o componente operacional que utiliza el documento.

Renglón número 3: Personas Contactos

Identifique los recursos humanos que utilizan el documento con nombre y apellidos, puesto que ocupa e incluya el número de teléfono y extension.

Renglón número 4: Original, Copia Reglamentaria, Copias

Señale si el original del documento es enviado a otra dependencia o entidad e identifique las mismas. Señale donde se conserva la copia reglamentaria (conocida como primera copia) y calcule aproximadamente cuantas copias se emiten del documento.