

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE FACILIDADES FÍSICAS Y VIRTUALES DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS PARA LOS PARTICIPANTES

ENMIENDA I

24 de febrero de 2025

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción.....	3
II. Base Legal	3
III. Aplicabilidad	3
IV. Procedimiento Evaluación Facilidades	3
V. Derogación.....	5
VI. Interpretación	5
VII. Revisión.....	5
VIII. Control y Seguimiento.....	5
IX. Recomendación.....	6
X. Vigencia.....	7
XI. Aprobación	7

I. Introducción

El propósito de este procedimiento es enmendar el proceso que se lleva a cabo para la evaluación de las facilidades físicas o virtuales de los locales que se utilizan para el desarrollo de las actividades y servicios ofrecidos a los participantes de la AMSI, Inc.

II. Base Legal

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés).

III. Aplicabilidad

Este procedimiento es aplicable a todos los Colaboradores, quienes tienen la responsabilidad de observar y cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

IV. Procedimiento Evaluación Facilidades

El Oficial de Validación Programática es responsable de evaluar las facilidades físicas y virtuales en donde se desarrollan las actividades de adiestramiento y empleo que se ofrecen a nuestros participantes. El proceso de evaluación de estas facilidades es el siguiente:

1. El Auxiliar de Servicios Generales envía, por correo electrónico, la información del contrato firmado o la notificación de aprobación de la propuesta, a los Gerentes y Gerentes Auxiliares de las Localidades de la AMSI. Esto se considera un aviso preliminar para la evaluación de las facilidades físicas o virtuales.
2. Con esta información, el Gerente/Gerente Auxiliar de la Localidad se comunica con el proveedor de servicios, por teléfono u otro medio, notificándole de la evaluación a las facilidades físicas o virtuales del local que será utilizado para desarrollar la actividad y; el nombre de la persona contacto (Oficial de Validación Programática). Además, le solicita lo siguiente:
 - a. Permiso Único, incluye:
 - ARPE-Permiso de Uso o Provisional
 - Certificación Bomberos (anual) o copia de la solicitud
 - Licencia Sanitaria

- b. Contrato de Arrendamiento con el Proveedor de Servicios (si el local es alquilado)
 - c. Carta o Certificación del dueño del local al Proveedor de Servicio (si el local fue donado (no alquilado)
 - d. Certificación del CRIM (si el local es propio) y/o Patente Municipal
3. El Gerente/Gerente Auxiliar de la Localidad le entrega los documentos al Oficial de Validación Programática y juntos coordinan la cita para evaluar las facilidades. El proveedor debe estar presente al momento de la evaluación.
 4. El Oficial de Validación Programática puede evaluar las facilidades de las Instituciones Postsecundarias que ofrecen las Cuenta Individuales de Adiestramiento (ITA) , tan pronto recibe el aviso de la aprobación del contrato.
 5. Las evaluaciones a las Instituciones Educativas se realizará una (1) vez al año. Es recomendable que las evaluaciones se hagan a principio de año fiscal. En algunos casos, las evaluaciones no se realizarán a comienzos de año, especialmente en aquellas instituciones que no son seleccionadas con frecuencia por los participantes.
 6. El Oficial de Validación Programática utiliza el formulario **9-9.35** Informe Evaluación Facilidades Físicas y Virtuales.
 7. Luego de realizada la evaluación, el Oficial de Validación Programática entrega o escanea el original de este formulario, junto con todos los documentos recopilados, al Gerente/Gerente Auxiliar de la Localidad.
 8. El Gerente/Gerente Auxiliar de la Localidad revisa el Informe de la evaluación en todas sus partes y los documentos requeridos; y lo certifica con su firma. De éste no tener observaciones o situaciones a resolver, lo envía o escanea junto con los documentos requeridos, a la División de Servicios Generales- Sección de Compras y Contratación, para ser archivados en el expediente de la institución o del proveedor.
 9. De tener alguna observación o comentario del Oficial de Validación Programática, el Gerente/Gerente Auxiliar interviene con la situación, hasta tanto se resuelva. Luego lo envía a la División de Servicios Generales para

archivarse en el expediente de contratación; explicando las acciones tomadas.

V. Derogación

Este procedimiento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular, procedimiento o reglamento promulgado que esté en conflicto con las disposiciones de este procedimiento. Entre estos: **Procedimiento de Evaluación de Facilidades Físicas**, aprobado el 18 de enero de 2022.

VI. Interpretación

En este procedimiento las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

VII. Revisión

Certifico que el presente procedimiento ha sido desarrollado y revisado conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.



Ana G. Arias-Villasuso
Administradora Asociada de
Investigación y Desarrollo

VIII. Control y Seguimiento

Certificamos que hemos revisado este procedimiento y nos comprometemos a supervisar su implementación, garantizar su cumplimiento y realizar el seguimiento necesario para mantenerlo actualizado. Además, discutiremos el procedimiento con los colaboradores responsables de las tareas descritas, quienes firmarán el formulario **9-9.82** Certificación Orientación y Discusión que se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.



Luis E. González Torres
Administrador Asociado de Cumplimiento



Lygia S. Guzmán Fontán
Administradora Asociada del Operador



Yivea O. Aponte Santiago
Gerente de Servicios Generales



Glorimar Cardona Paqán
Gerente Auxiliar AMSI en Aguas
Buenas



Damary González Rosario
Gerente Auxiliar AMSI en Aibonito



Rosa L. De Jesús Cora
Gerente Auxiliar AMSI en Arroyo



Dr. Jorge A. Rodríguez Romero
Gerente AMSI en Caguas



Debbie Ann Santiago Pérez
Gerente AMSI en Cayey



Loreana M. Rivera Dávila
Gerente en Entrenamiento
AMSI en Guayama



Daphne Febres Farrel
Gerente Auxiliar AMSI en Gurabo



Barbara E. Machuca Seda
Gerente Interina AMSI en Trujillo Alto

IX. Recomendación

Recomiendo la adopción de este procedimiento y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo

X. Vigencia

Este procedimiento será efectivo a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisado y actualizado conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

XI. Aprobación

Esta enmienda al Procedimiento de Evaluación de Facilidades Físicas y Virtuales de los Proyectos es aprobada hoy, 24 de febrero de 2025.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario
Junta Local de Desarrollo Laboral



Vicky Cintrón de Azize
Presidenta
Junta Local de Desarrollo Laboral