

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO

**PLAN DE REORGANIZACIÓN
NÚM. 11 DE 2011**

9 DE MAYO DE 2011

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Presentado por el señor *Rivera Schatz*; la señora *Nolasco Santiago*; los señores *Arango Vinent*, *Seilhamer Rodríguez*, *Ríos Santiago*; las señoras *Padilla Alvelo*, *Arce Ferrer*; el señor *Berdiel Rivera*; la señora *Burgos Andújar*; los señores *Díaz Hernández*, *González Velázquez*, *Martínez Santiago*, *Muñiz Cortés*; las señoras *Peña Ramírez*, *Raschke Martínez*, *Romero Donnelly*, *Santiago González*; el señor *Soto Díaz*; la señora *Soto Villanueva*; el señor *Torres Torres*; y la señora *Vázquez Nieves*

Referido a la Comisión de Gobierno

Preparado por el Gobernador de Puerto Rico y enviado a la Décimo Sexta Asamblea Legislativa, reunida en su Quinta Sesión Ordinaria, de acuerdo con la Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico de 2009, para reorganizar la Administración de Servicios Generales.

Para establecer el Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011; establecer sus facultades, funciones, responsabilidades y jurisdicción; para reestructurar el proceso de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico; crear la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales, establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; crear la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales; establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; enmendar el Artículo 6 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”; enmendar los artículos 6 y 9 de la Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según enmendada, conocida como la “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico”; enmendar el inciso (a) del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Administración del Programa de

Conservación y Disposición de Documentos Públicos”; derogar el inciso (c), enmendar el actual inciso (i), y reenumerar los incisos (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j) y (k) como incisos (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i) y (j) respectivamente, del Artículo 6, enmendar los Artículo 8 y 9 de la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña”; enmendar la Sección 7 de la Ley Núm. 140 del 3 de junio de 1976, según enmendada; enmendar el Artículo 2 de la Ley Núm. 237 de 19 de diciembre de 1995, según enmendada; derogar la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada; disponer para la transferencia de programas, fondos y propiedad de la nueva estructura gubernamental; derogar la Ley Núm. 31 del 21 de mayo de 2001; y para otros fines relacionados.

1

CAPÍTULO I

2

DISPOSICIONES PRELIMINARES

3

Artículo 1.-Título.

4

Este Plan de Reorganización se conocerá como el “Plan de Reorganización de la

5

Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011”.

6

Artículo 2.-Declaración de Política Pública.

7

Este Plan de Reorganización dispone para la reorganización de la Administración

8

de Servicios Generales (en adelante la “Administración”). El mismo se presenta al

9

amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 182 de 17 de diciembre de 2009, conocida

10

como la “Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009”, con el

11

propósito de promover una estructura gubernamental que responda a las necesidades

12

reales y contribuya a una mejor calidad de vida de nuestros ciudadanos. Esta

13

reorganización persigue la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión

14

gubernamental, la agilización de los procesos de prestación de servicios mediante el uso

15

de los avances tecnológicos, la reducción del gasto público, la asignación estratégica de

16

los recursos, una mayor accesibilidad de los servicios públicos a los ciudadanos, la

1 simplificación de los reglamentos que regulan la actividad privada sin menoscabo del
2 interés público y la reducción de la carga contributiva de los puertorriqueños.

3 La Administración fue creada mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 de
4 1971 con la intención de integrar servicios auxiliares que se encontraban dispersos en
5 distintas agencias, para que se proveyeran conforme a normas que simplifican y aligeran
6 los trámites, mejorar la calidad de los servicios y controlar los costos de operaciones. Sin
7 embargo, con el pasar de los años, la Administración se ha vuelto cada vez más inefectiva
8 debido a, entre otros factores, no incorporar los avances tecnológicos en los procesos de
9 compras de bienes y servicios no profesionales y a la continua aprobación de leyes que
10 han eximido a las distintas agencias de la obligación de someterse a los procesos
11 establecidos por la Administración.

12 Es política pública del Gobierno de Puerto Rico reestructurar los procesos de
13 compras en el Gobierno, con el fin de dotar a la Administración de las herramientas
14 necesarias para que pueda cumplir a cabalidad con su misión de facilitar los procesos de
15 adquisición de bienes a las distintas agencias públicas. Mediante la uniformidad en sus
16 procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales se promueve la
17 competencia entre licitadores, se adquiere la más alta calidad al menor costo posible, se
18 garantiza el máximo rendimiento de los fondos públicos. También se garantiza que su
19 uso se efectúa de forma justa, imparcial y con total apertura y transparencia al pueblo.

20 De igual forma, es menester establecer los mecanismos necesarios para identificar
21 oportunidades de negociación con proveedores a partir de altos volúmenes de compras
22 que permitan reducir costos conforme a economías de gran escala, garantizar mayores
23 eficiencias en la ejecución de los procesos de compras, definir roles y responsabilidades

1 de los actores del proceso de compras y garantizar la integración de la Rama Ejecutiva
2 del Gobierno de Puerto Rico al sistema que habrá de establecerse.

3 La implantación de herramientas tecnológicas de vanguardia que habrán de
4 utilizarse para ejecutar este Plan, permitirán a la Rama Ejecutiva acceder a catálogos por
5 medio de las redes cibernéticas, recibir cotizaciones y realizar compras a través de
6 medios electrónicos. De esta manera se logrará reducir el lapso de tiempo que le toma a
7 una agencia completar todas las etapas del proceso de compra actual, es decir, desde que
8 la agencia compradora determina que existe una necesidad hasta el momento en que se
9 emite el pago. Este sistema permitirá que las compras se lleven a cabo de forma más
10 rápida y precisa, a la vez que facilita los procesos para hacerlos transparentes y
11 fácilmente auditables. Al implantar sistemas que han sido exitosos en otras
12 jurisdicciones se podrá reducir los costos relacionados a la adquisición de bienes,
13 permitiendo al Gobierno de Puerto Rico invertir la mayor cantidad de sus fondos en
14 servicios directos a los ciudadanos y reducir los gastos con cargo al Fondo General.

15 Con el fin de continuar fortaleciendo nuestra economía, el sistema que será
16 implantado conforme a este Plan también resultará más ágil y eficiente para aquellos que
17 hacen negocios con el Gobierno de Puerto Rico. Este sistema les permitirá responder
18 electrónicamente a los requerimientos de compras de bienes y servicios que efectúe la
19 Rama Ejecutiva, reduciendo así la cantidad de trámites necesarios que tendrán que
20 realizar éstos para poder hacer negocios con el Gobierno. Los proveedores podrán
21 participar de todos los procesos por medio de las redes cibernéticas, lo cual permitirá que
22 éstos tengan acceso inmediato a los requerimientos de compras del Gobierno y puedan
23 proveer prontamente sus cotizaciones.

1 Se reafirma, además, la política pública del Gobierno de Puerto Rico enunciada en
2 la Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989, conocida como la “Ley para Establecer un
3 Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno”, a
4 través de la cual se establece un sistema de pronto pago que permita a las agencias del
5 Gobierno de Puerto Rico cumplir con las obligaciones contraídas con los proveedores de
6 bienes y servicios.

7 Este Plan crea la Junta de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá
8 naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para evaluar y adjudicar mediante un
9 procedimiento uniforme todas las subastas del Gobierno de Puerto Rico que se realicen
10 en cumplimiento con las disposiciones de este Plan.

11 De otra parte, con el fin de brindar certeza y transparencia a los procesos de
12 subastas, se crea la Junta Revisora de Subastas, como una entidad adscrita a la
13 Administración, pero con autonomía adjudicativa. La Junta Revisora de Subastas tendrá
14 la encomienda de revisar las adjudicaciones hechas por la Junta de Subastas que sean
15 objeto de impugnación.

16 El sistema de compras establecido en este Plan conserva y reafirma la política
17 pública sobre las reservas de compras creadas bajo la Ley Núm. 14 de 8 de enero de
18 2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Inversión de la Industria
19 Puertorriqueña”, la Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según enmendada, conocida
20 como la “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de
21 Puerto Rico” y la Ley Núm. 253 de 30 de noviembre de 2006.

22 Finalmente, los procesos a ser reformulados deberán permitir que el Gobierno
23 pueda cumplir a cabalidad con diversas leyes aprobadas, pero que con el pasar del tiempo

1 no se han implantado o cumplido efectivamente. Esto nos permitirá abaratar costos y
2 participar de los beneficios que otorgan los suplidores de bienes y servicios no
3 profesionales como resultado del pago oportuno de las obligaciones, lo cual habrá de
4 redundar en un alivio al Fondo General.

5 **Artículo 3.-Alcance.**

6 Las disposiciones de este Plan regirán los procesos de compras y adquisición de
7 bienes y servicios no profesionales en la Rama Ejecutiva, según definida en este Plan. En
8 el caso de las corporaciones públicas y los municipios, éstas tendrán la opción de
9 acogerse y beneficiarse de forma voluntaria de los sistemas que habrán de desarrollarse
10 para adquirir las compras del Gobierno Central. Aquellos departamentos, agencias,
11 dependencias e instrumentalidades públicas pertenecientes a la Rama Ejecutiva del
12 Gobierno de Puerto Rico que participen en un Contrato de Alianza, según definido en la
13 Ley Núm. 29 de 8 de junio de 2009, según enmendada, conocida como la “Ley de
14 Alianzas Público Privadas”, estarán exentos de la aplicabilidad de las disposiciones de
15 este Plan, únicamente en cuanto a lo relativo al Contrato de Alianza en cuestión. Excepto
16 que se establezca lo contrario, las disposiciones de este Plan tendrán carácter supletorio
17 para los municipios.

18 **Artículo 4.-Definiciones.**

19 Para los propósitos de este Plan, los siguientes términos tendrán el significado que
20 se dispone a continuación, salvo que del propio texto del Plan se desprenda lo contrario.
21 De igual forma, toda palabra utilizada en singular se entenderá que también incluye el
22 plural cuando así lo justifique su uso y de igual forma, el masculino incluirá el femenino
23 o viceversa:

- 1 a) Administración: Administración de Servicios Generales de Puerto Rico.
- 2 b) Administrador: Administrador de la Administración de Servicios Generales de
3 Puerto Rico.
- 4 c) Bienes: Incluye bienes muebles o toda cosa que sea susceptible de moverse
5 por sí o por otra fuerza y que puede ser fungible o no, tales como, pero no
6 limitados a los siguientes: alimentos, material y equipo de oficina; material y
7 equipo de construcción, medios de transporte terrestre, área o marítima;
8 materiales escolares; equipo médico y científico; equipo, maquinaria y
9 materiales relacionados con el procesamiento de información mediante
10 medios electrónicos. Incluye además las piezas, accesorios y materiales
11 necesarios para su mantenimiento y reparación, así como todos aquellos
12 elementos necesarios para el funcionamiento del Gobierno.
- 13 d) Certificado de elegibilidad: Certificación expedida por la Administración de
14 Servicios Generales de Puerto Rico, acreditativa del cumplimiento por parte
15 de un licitador de los requisitos que mediante reglamento se establezcan para
16 pertenecer al Registro Único de Licitadores.
- 17 e) Compra: Monto total de necesidades afines agrupadas, que deben adquirirse
18 en una misma transacción o momento por tener un mismo propósito,
19 suplidores comunes o que así convenga al interés público.
- 20 f) Comprador: Funcionario o empleado de cualquier dependencia de la Rama
21 Ejecutiva, municipio o corporación pública que, previa recomendación de la
22 agencia concernida, el Administrador faculta para efectuar compras con el
23 propósito de dar flexibilidad a las operaciones de la Administración de

1 Servicios Generales de Puerto Rico.

- 2 g) Compras de emergencia: Aquellas que se realizan para atender unas
3 necesidades públicas inesperadas e imprevistas y que requieran una acción
4 inmediata por parte del Gobierno por estar en peligro la vida, salud o
5 seguridad del pueblo, al suspenderse o afectarse el servicio público o poner en
6 riesgo la propiedad del Gobierno.
- 7 h) Compras regulares: Aquellas compras que se hacen bajo un contrato abierto o
8 a un suplidor cuyos precios ya están establecidos y fijos para un periodo
9 específico. En términos generales, estas compras incluyen artículos de uso
10 frecuente como parte de las operaciones diarias de una agencia.
- 11 i) Compras únicas: Aquellas compras para las cuales no existe un contrato
12 abierto y que se hacen para obtener un artículo o productos específicos.
- 13 j) Contrato: Acuerdo o convenio escrito entre partes para adquirir bienes y
14 servicios no profesionales.
- 15 k) Contrato abierto: Contrato negociado por la Administración de Servicios
16 Generales, mediante el cual se efectuarán las compras regulares y cuyos
17 requisitos serán establecidos por el Administrador mediante reglamento a tales
18 efectos.
- 19 l) Convocatoria: Comunicación escrita o electrónica mediante la cual se cita o
20 invita a varias personas o empresas para que concurran a lugar o acto
21 determinado.
- 22 m) Especificaciones: Conjunto de características primordiales del equipo o
23 material señalado como referencia para cada partida de una subasta o compra,

1 así como las características físicas, funcionales, estéticas y/o de calidad que
2 describa el tipo de bienes que se requiere así como el conjunto de
3 estipulaciones sobre el método de instalación, ensamblaje o acoplamiento.

4 n) Junta de Subastas: Junta de Subastas de la Administración de Servicios
5 Generales.

6 o) Junta Revisora: Junta Revisora de Subastas, adscrita a la Administración de
7 Servicios Generales.

8 p) Invitación: Documento o conjunto de documentos que
9 contendrá las instrucciones de cómo presentar una licitación u oferta.

10 q) Licitador: Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de
11 Licitadores de la Administración de Servicios Generales, disponible e
12 interesada en contratar y/o comparecer a la presentación de ofertas para
13 subastas del Gobierno de Puerto Rico.

14 r) Nivel de aprobación: Límite máximo de una compra regular que podrá ser
15 autorizado por el personal de una agencia, según informado por el titular de la
16 misma a la Administración de Servicios Generales.

17 s) Rama Ejecutiva: Todos los departamentos, dependencias, agencias e
18 instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico,
19 excepto las corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno de
20 Puerto Rico, la Oficina de Ética Gubernamental, la Universidad de Puerto
21 Rico y la Comisión Estatal de Elecciones.

22 t) Registro Único de Licitadores o Registro: Registro en el cual constan las
23 personas naturales o jurídicas calificadas por la Administración de Servicios

- 1 de Puerto Rico, los sistemas de información y herramientas necesarios para
2 que la Rama Ejecutiva pueda adquirir bienes y servicios no profesionales de
3 calidad, al menor costo posible;
- 4 b) promover la eficiencia y economía en los servicios que la Administración
5 presta a la Rama Ejecutiva y a los ciudadanos en general;
- 6 c) tomar dinero a préstamo y otorgar aquellos contratos e instrumentos
7 necesarios para ello;
- 8 d) establecer la forma en que los bienes y servicios no profesionales habrán de
9 comprarse, entregarse y distribuirse;
- 10 e) evaluar periódicamente los programas y normas para desarrollar
11 procedimientos y métodos que permitan reorientar la gestión de la
12 Administración, tomando en consideración las necesidades cambiantes en el
13 área de los servicios y actividades que le han sido encomendadas;
- 14 f) prescribir la política y método para proveer la utilización al máximo de
15 propiedad excedente de los organismos gubernamentales conforme a las
16 disposiciones de ley o reglamentos aplicables; y
- 17 g) publicar en la página electrónica de la Administración, con el asesoramiento
18 del funcionario encargado de los sistemas de información del Gobierno de
19 Puerto Rico o su representante, todos los documentos relacionados con los
20 procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra
21 pública y adquisición mediante subasta de bienes y servicios de todas las
22 agencias gubernamentales, así como las corporaciones públicas y municipios
23 que se acojan a las disposiciones de este Plan. Dicho espacio en la página

1 electrónica se conocerá como el Registro Único de Subastas del Gobierno de
2 Puerto Rico e incluirá, sin que se entienda como una limitación, los avisos de
3 subastas, una descripción de éstas, los licitadores participantes, las fechas de
4 adjudicación o cancelación de las subastas, los licitadores agraciados y
5 cualquiera otra información que la Administración estime necesaria.
6 Diariamente, según se anuncien nuevas oportunidades para licitar, se habrá de
7 notificar sobre las mismas de forma electrónica a cada uno de los licitadores
8 registrados en el RUL.

9 **Artículo 7.-Administrador.**

10 La Administración estará bajo la dirección de un Administrador, quien será
11 nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico
12 y se desempeñará en el cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión del
13 mismo. El Administrador responderá directamente al Gobernador y actuará como su
14 representante en el ejercicio del cargo. El Administrador deberá ser mayor de edad y
15 poseer reconocida capacidad profesional, probidad moral, conocimientos y experiencia
16 en el campo de la administración pública. No podrá ser nombrado Administrador aquella
17 persona que haya ejercido un cargo electivo durante el término para el cual fue electo por
18 el pueblo.

19 El Administrador habrá de devengar el mismo sueldo anual que un miembro del
20 Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico. De igual forma, nombrará en consulta con el
21 Gobernador un Subadministrador que deberá tener las mismas cualidades requeridas para
22 el Administrador. El Administrador delegará en el Subadministrador las tareas que
23 entienda necesarias para el debido funcionamiento y administración de la Administración

1 en cumplimiento con este Plan. El Subadministrador deberá contar con experiencia y
2 conocimientos en la administración o manejo de sistemas de compras gubernamentales.

3 El Administrador y el Subadministrador estarán sujetos al cumplimiento de las
4 disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida
5 como la “Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” o
6 cualquier Ley que la sustituya.

7 **Artículo 8. Facultades y Deberes del Administrador.**

8 El Administrador tendrá las siguientes facultades y deberes en adición a las que le
9 sean conferidas por este Plan o por cualesquiera otras leyes aplicables:

- 10 a) asesorar al Gobernador, a funcionarios gubernamentales y a la Asamblea
11 Legislativa de Puerto Rico en cuanto a la política pública que se ha
12 encomendado implantar a la Administración;
- 13 b) establecer las normas y controles necesarios para el uso y conservación de la
14 propiedad pública bajo su custodia, conforme a las disposiciones de ley o
15 reglamentos aplicables;
- 16 c) coordinar los servicios y programas de la Rama Ejecutiva cubiertos por este
17 Plan y los de los departamentos, agencias, instrumentalidades o subdivisiones
18 políticas del Gobierno de Puerto Rico que voluntariamente se adscriban a la
19 Administración;
- 20 d) crear las condiciones necesarias para lograr las mayores oportunidades para
21 esfuerzos cooperativos y la coordinación integral de los servicios de la
22 Administración en coordinación con los demás organismos gubernamentales
23 del Gobierno de Puerto Rico;

- 1 e) establecer la organización interna, incluyendo la posibilidad de tener oficinas
2 regionales con la coordinación y asesoramiento de la Oficina de Gerencia y
3 Presupuesto;
- 4 f) planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Administración;
- 5 g) nombrar el personal de la Administración en cumplimiento con las
6 disposiciones de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada,
7 conocida como la “ Ley del Sistema de Administración de Recursos Humanos
8 en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y con las
9 disposiciones de cualquier otra ley aplicable;
- 10 h) delegar en funcionarios subalternos y autorizar a éstos a subdelegar en otros
11 funcionarios cualquier función o facultad que le haya sido conferida, excepto
12 la facultad de nombrar personal y la de reglamentar;
- 13 i) obtener servicios mediante contrato de personal técnico, profesional, o
14 altamente especializado, o de otra índole, que sea necesario para llevar a cabo
15 las funciones de la Administración;
- 16 j) adoptar, enmendar y derogar reglamentos para cumplir con las disposiciones
17 de este Plan y cualesquiera otras leyes aplicables;
- 18 k) fijar y cobrar tarifas, derechos y otros cargos por los servicios prestados a la
19 Rama Ejecutiva y a aquellas corporaciones públicas y municipios que opten
20 por recibir los servicios de la Administración. Dichos cargos, con excepción
21 del sobrecargo por provisión y servicio de combustible, se establecerán a base
22 del total de ventas facturadas por la Administración, de forma tal que generen
23 los ingresos suficientes para cubrir los gastos presupuestados y autorizados,

1 pero que no sobrepasen del veinte por ciento (20%) durante el primer año,
2 quince por ciento (15%) durante el segundo año, diez por ciento (10%)
3 durante el tercer año y siete por ciento (7%) durante el cuarto año en adelante,
4 del volumen total de ventas de productos y servicios generados en cada año, a
5 partir de la vigencia de este Plan;

6 l) tomar posesión de toda propiedad mueble abandonada o no reclamada en los
7 predios de los edificios bajo su jurisdicción y utilizar, transferir o, de cualquier
8 otra forma, disponer de dicha propiedad de acuerdo con la reglamentación que
9 a tales efectos adopte y en cumplimiento con la legislación y reglamentación
10 aplicable;

11 m) realizar todos los actos convenientes o necesarios para lograr eficazmente los
12 objetivos que supone la política pública enunciada en este Plan;

13 n) otorgar contratos y ejecutar los demás instrumentos necesarios al ejercicio de
14 sus poderes;

15 o) llevar a cabo las encomiendas que le son delegadas mediante la Ley Núm. 70
16 de 18 de septiembre de 1992, según enmendada, conocida como “Ley para la
17 Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico”, en la
18 medida en que no contravengan las disposiciones de este Plan;

19 p) en cualquier forma adquirir, arrendar, subarrendar, vender, comprar, recibir
20 donaciones, donar o disponer de los bienes muebles o inmuebles necesarios
21 para realizar los fines de este Plan o cualesquiera otras leyes aplicables, en
22 cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables;

23 q) representar a la Administración en los actos y actividades que así lo requieran;

- 1 r) adoptar un sello oficial de la Administración del cual se tomará conocimiento
2 judicial; y
- 3 s) no aceptar licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al
4 detal sugerido por el manufacturero (“manufacturer suggested retail price”).

5 **Artículo 9.- Cargos por otros servicios a la Rama Ejecutiva y demás**
6 **recipientes de servicios de la Administración.**

7 Se autoriza al Administrador a establecer mediante reglamento cargos por el uso
8 de las facilidades de la Administración y por cualquier otro servicio que brinde a
9 cualquier organismo gubernamental de la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas y/o
10 municipios que utilicen dichos servicios.

11 Los cargos objeto de este artículo no incluyen los establecidos para los servicios
12 de adquisición de bienes y servicios no profesionales establecidos en el inciso (k) del
13 Artículo 8 ni aquellos establecidos en el Artículo 15 de este Plan.

14 Los ingresos provenientes de dichas actividades primeramente serán utilizados
15 para sufragar los costos relacionados a la implantación del nuevo sistema de compras y
16 luego deberán ser reinvertidos por la Administración en la prestación de más servicios, en
17 posibles expansiones, reemplazo de maquinaria, equipo, y otros imprevistos. Cualquier
18 partida presupuestaria, fondo, reserva o asignación de cualquier organismo
19 gubernamental cubierto por las disposiciones de este Plan destinadas a ser usadas en los
20 servicios provistos en cumplimiento con las disposiciones de este Plan podrá ser
21 transferido por el Gobernador o su representante autorizado a la Administración.

22 **Artículo 10.- Mecanismo de rebates**

1 No más tarde del 31 de diciembre de cada año, la Administración habrá de
2 devolver, mediante el mecanismo de rebate y de forma proporcional a las compras
3 realizadas por cada una de las agencias, corporaciones y municipios participantes del
4 sistema de compras, aquella porción generada como ganancia en exceso de los gastos
5 incurridos y presupuestados por la Administración para el año fiscal anterior. Dicho
6 rebate se presentará en forma de un crédito para compras futuras a favor de la agencia,
7 corporación y municipio, según corresponda. El Administrador establecerá mediante
8 reglamento la forma en que habrá de cumplir con esta disposición.

9 **Artículo 11.-Confidencialidad de la información.**

10 La Administración, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables,
11 tanto local como federal, tomará las medidas necesarias para asegurar la
12 confidencialidad, según aplique, de la información suministrada por los licitadores y
13 cualquier otra información recopilada por la Administración en el descargue de sus
14 funciones. De igual forma, se asegurará que el sistema de información integrado, sólo
15 permita a los empleados, funcionarios, agentes o representantes de la Administración
16 acceder a aquella información necesaria y relevante para llevar a cabo sus funciones
17 particulares.

18 **Artículo 12.-Archivo de información.**

19 La Administración deberá progresivamente utilizar mecanismos o tecnología que
20 permita el archivo de información y/o documentación en formato digital de manera que
21 se maximice la utilización de espacio en las instalaciones de la Administración y sea
22 factible la redundancia eficiente y efectiva en el almacenamiento ordenado de
23 documentos.

1 cargo sobre el combustible que no excederá de seis y medio centavos (\$0.065) por litro
2 (L) durante el primer año, de cinco y medio centavos (\$0.055) por litro (L) durante el
3 segundo año, de cuatro y medio centavos (\$0.045) por litro (L) durante el tercer año y de
4 cuatro centavos (\$0.04) durante el cuarto año en adelante.

5 **Artículo 16.- Línea de crédito para la adquisición de combustible**

6 La Administración podrá contratar con las agencias, corporaciones y municipios
7 para abrir una línea de crédito para la compra de combustible, según se estime adecuado.
8 No obstante, cuando el monto total de la factura por la compra de combustible no sea
9 saldado por la agencia, corporación o municipio en un término de quince (15) días luego
10 de que haya sido facturado, dicha línea de crédito será cancelada y solamente podrá
11 efectuarse la compra de combustible utilizando la tarjeta de crédito (“fleet card”) o
12 cualquier otro medio electrónico alterno, que opere a través del método de prepago. Para
13 ello, la agencia, corporación o municipio deberá depositar con anticipación a la compra la
14 cantidad que desee esté disponible para su consumo.

15 **Artículo 17.-Reglamento sobre la administración y control de vehículos de**
16 **motor y otros medios de transportación.**

17 El Administrador promulgará reglamentación sobre:

- 18 a) la adquisición, uso, mantenimiento, venta y todo lo relacionado con los
19 vehículos y medios de transportación bajo su jurisdicción;
- 20 b) la asignación permanente de vehículos de motor a estaciones centrales y a las
21 dependencias ejecutivas que razonablemente lo requieran;
- 22 c) las normas bajo las cuales podría autorizarse a las dependencias ejecutivas a
23 proporcionarse sus medios de transportación, así como el mantenimiento y

1 reparación de éstos conforme a lo anteriormente dispuesto en este Artículo;

2 d) las normas y procedimientos mediante los cuales se expedirán o revocarán las

3 autorizaciones para conducir vehículos oficiales y los requisitos para obtener

4 estas autorizaciones; y

5 e) la normas y procedimientos mediante los cuales se iniciarán las gestiones para

6 recobrar judicialmente daños ocasionados a la flota de la Rama Ejecutiva bajo

7 su jurisdicción y para transigir administrativamente las reclamaciones de

8 daños a la flota, ya sea en moneda de curso legal o en especie, siguiendo el

9 trámite establecido para ello mediante reglamento aprobado por el Secretario

10 del Departamento de Hacienda y el Secretario del Departamento de Justicia.

11 Conjuntamente con los documentos pertinentes a toda transacción realizada

12 por el Administrador, se incluirá un estimado de los daños ocasionados

13 preparado por un ajustador de seguros debidamente cualificado con

14 especificación de la cantidad estimada por la cual se está realizando la misma.

15 Se incluirán, además, suficientes fotografías demostrativas de los daños

16 ocasionados, así como de los vehículos de que se trate, con sus respectivas

17 tablillas.

18 **Artículo 18.-Plan para incentivar uso de vehículos privados.**

19 El Administrador formulará un plan que estimule a los empleados y funcionarios

20 de la Rama Ejecutiva que utilizan vehículos para el desempeño de la función de su cargo,

21 a adquirir y utilizar automóviles privados mediante un sistema de retribución por millaje

22 recorrido y adoptará la reglamentación necesaria para su implantación. Dicho sistema

23 será computado a base del mapa oficial de carreteras de Puerto Rico y compensado a base

1 de la tarifa que disponga de tiempo en tiempo el Secretario del Departamento de
2 Hacienda, así como cualquier otra forma de compensación que entienda razonable el
3 Administrador.

4 **Artículo 19.-Propiedad excedente.**

5 El Administrador podrá disponer de la propiedad pública declarada excedente a
6 través de los siguientes medios, entre otros:

- 7 a) traspaso a los organismos de la Rama Ejecutiva obligados por este Plan a
8 adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;
- 9 b) traspaso o venta a un precio nominal a aquellas entidades gubernamentales
10 que no están obligados por este Plan a adquirir y disponer de la propiedad con
11 la intervención de la Administración;
- 12 c) traspaso o venta a un precio razonable a entidades sin fines de lucro
13 debidamente incorporadas, que sirvan a un propósito social y calificadas en
14 alguno de sus programas sociales para recibir fondos del Gobierno de Puerto
15 Rico;
- 16 d) traspaso o venta a determinado organismo gubernamental de los Estados
17 Unidos de América, ya sea federal o estatal; y
- 18 e) traspaso, venta, cesión, donación o transferencia de equipo o propiedad a la
19 Rama Ejecutiva, corporaciones públicas, municipios o individuos particulares
20 cuya finalidad sea proveer dichos equipos a las personas con impedimentos
21 con el fin de mejorar, mantener o aumentar las capacidades funcionales en su
22 proceso de rehabilitación o de vida independiente, o venta en subasta pública
23 entre los licitadores interesados.

1 El Administrador tendrá, además, la facultad de administrar cualquier programa
2 federal que por su naturaleza, propósito y alcance, esté relacionado con las funciones
3 encomendadas a la Administración por medio de este Plan. Esta facultad incluye, pero no
4 se limita a la administración del programa de recibo, custodia y subsiguiente distribución
5 de propiedad del Gobierno de los Estados Unidos de América, en virtud de las
6 disposiciones del *Federal Property and Administrative Act de 1949*, según enmendada o
7 cualquier ley posterior de similar naturaleza que la sustituya. En el desempeño de dicha
8 facultad, el Administrador deberá concertar y tramitar los convenios o acuerdos
9 necesarios para que el Gobierno de Puerto Rico pueda recibir todos los fondos y
10 beneficios federales que propendan al logro de dichos programas. Para estos propósitos,
11 los convenios o acuerdos se harán con los correspondientes organismos gubernamentales
12 de los Estados Unidos de América, debidamente autorizados, tanto estatales como
13 federales. Dichos convenios o acuerdos deberán incluir, entre otros asuntos, el
14 intercambio de información sobre programas, estudios e investigaciones relacionadas con
15 los programas que lleve a cabo y deberán estar dentro del marco de las funciones de la
16 Administración y de las leyes aplicables federales, estatales y del Gobierno de Puerto
17 Rico.

18 El Administrador queda facultado, además, para estudiar otros programas
19 federales que puedan afectar los servicios que la Administración provee, a los fines de
20 hacer al Gobernador las recomendaciones pertinentes para elaborar y planificar la política
21 pública a implementarse en relación a éstos y ayudar al Gobierno de Puerto Rico a
22 ofrecer servicios de forma más eficiente, rápida y económica.

23 **Artículo 20.-Gastos de fletes de propiedad federal excedente.**

1 Se autoriza al Secretario de Hacienda, siempre y cuando la Oficina de Gerencia y
2 Presupuesto le certifique la existencia de los fondos, a hacer anticipos del Fondo General
3 no comprometidos para otras atenciones a la Administración, hasta un máximo de
4 cincuenta mil (50,000) dólares, para pagar los gastos de fletes de la propiedad federal
5 excedente donada al Gobierno de Puerto Rico.

6 La Rama Ejecutiva y los municipios beneficiados con dicha propiedad
7 reembolsarán a la Administración por los gastos incurridos en la transportación y ésta los
8 revertirá al Fondo General.

9 **Artículo 21.—Asignación de funciones y limitaciones a funcionarios y**
10 **empleados.**

11 Las funciones de la Administración, en virtud de las disposiciones de este Plan
12 serán desempeñadas por el Administrador o por los funcionarios o empleados sujetos a su
13 jurisdicción o por cualquier otro organismo del Gobierno de Puerto Rico a quien el
14 Administrador expresamente designe a tales efectos. Cualquier designación o asignación
15 de funciones y delegación de autoridad a cualquier organismo gubernamental, hecho bajo
16 la facultad conferida por este Plan, se harán con el consentimiento del organismo
17 gubernamental correspondiente. El Administrador podrá, además, suplirle personal o
18 facilidades de la Administración, bajo las condiciones que se acuerden con la autoridad
19 nominadora correspondiente.

20 En el desempeño de las funciones que le impone este Plan, el Administrador
21 queda autorizado en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a transferir a
22 cualquier organismo gubernamental los fondos necesarios para estructurar cualquier
23 programa de la Administración.

1 El funcionario o empleado de la Administración o de cualquier organismo
2 gubernamental al que el Administrador haya asignado o delegado temporalmente alguna
3 de las funciones de la Administración y que intervenga en cualquier etapa del desarrollo
4 de esa función estará sujeto a cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 230 de
5 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley de Contabilidad del
6 Gobierno de Puerto Rico”, la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada,
7 conocida como la “Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto
8 Rico”, o cualquier otra ley que la sustituya, las disposiciones de este Plan y cualquier otra
9 disposición legal aplicable.

10 **CAPÍTULO IV**

11 **COMPRAS DEL GOBIERNO**

12 **Artículo 22.-Compras por la Administración.-**

13 La Administración tramitará a través de un sistema centralizado y automatizado,
14 las compras de bienes y servicios no profesionales de la Rama Ejecutiva y las
15 corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de
16 la Administración y negociará contratos abiertos para las compras regulares. El
17 Administrador hará que se provean oportunamente, conforme los métodos de adquisición
18 establecidos por ley o reglamento, todos los bienes y servicios no profesionales
19 solicitados.

20 En aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación federal permita o
21 requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este Plan, el organismo contratante
22 podrá seguir los procedimientos federales, pero vendrá obligada a emitir una declaración
23 escrita al Administrador y la Junta Revisora describiendo las leyes o reglamentos

1 federales aplicables de conformidad con las disposiciones de este Plan o cualquier
2 disposición legal aplicable.

3 La Administración podrá hacer extensivo cualquiera de estos servicios a aquellos
4 municipios, corporaciones públicas o ambos, que así lo soliciten. La participación de
5 dichos municipios o corporaciones públicas bajo este Plan será voluntaria y podrá ser
6 para todas o sólo algunas de las adquisiciones de bienes y servicios no profesionales,
7 conforme sea establecido por el Administrador mediante reglamento.

8 **Artículo 23.- Reglamento sobre el Proceso de Compras**

9 El Administrador establecerá, mediante reglamento aprobado conforme a la Ley
10 Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de
11 Procedimiento Administrativo Uniforme”, los mecanismos y procesos necesarios para
12 efectuar las compras de bienes y servicios no profesionales de la manera más ágil,
13 eficiente y transparente. Dicho proceso incluirá la identificación de los roles y tareas
14 requeridas para el mejor funcionamiento del proceso de compra de bienes y servicios no
15 profesionales. Además, deberá detallar los procedimientos, roles, funciones y
16 responsabilidades del personal que habrá de tomar parte de forma directa en el proceso
17 de compra de bienes y servicios no profesionales, abarcando todo el proceso de compras,
18 desde el momento en que se planifica llevar a cabo una compra hasta el momento en que
19 se realiza el pago relacionado a la misma, eliminando la duplicidad en las funciones y
20 eliminando todo paso en el proceso que no añada valor al mismo.

21 El nuevo reglamento deberá incluir, además, cualquier procedimiento que deban
22 llevar a cabo la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que
23 voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración para realizar las

1 compras de sus bienes y servicios no profesionales y así poder beneficiarse de los
2 servicios provistos por la Administración, conforme a lo establecido por este Plan.

3 **Artículo 24.- Compras mediante subasta.**

4 Será necesario utilizar el mecanismo de subasta cuando el monto de la compra exceda
5 de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares. Disponiéndose que cada dos (2) años, el
6 tope máximo para ir a subasta será revisado por el Administrador mediante
7 reglamentación aprobada conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según
8 enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, y será
9 ajustado al índice de precio redondeado al millar de dólares superior más cercano.

10 Los procedimientos de compras con subastas podrán incluir, de así determinarse
11 necesario y cumpliendo con los requisitos establecidos por el Administrador mediante
12 reglamento, las solicitudes de cualificaciones (“Request for Qualifications” o RFQ),
13 solicitudes de información (“Requests for Information” o RFI) y solicitudes de
14 propuestas (“Requests for Proposals” o RFP).

15 El Administrador determinará, en cumplimiento con las disposiciones de este Plan
16 y del reglamento de subastas que adopte al amparo del mismo, cuándo procede la
17 utilización del mecanismo de subasta para efectuar compras y establecerá el
18 procedimiento a seguirse para la misma incorporando al mayor grado posible los avances
19 tecnológicos. El reglamento de subastas, deberá incluir, entre otras cosas:

- 20 a) los requisitos, obligaciones y responsabilidades que deberá cumplir cada
21 licitador para participar de una subasta o de cualquier otro procedimiento
22 relacionado con ésta;

- 1 b) las condiciones generales de toda oferta para ser aceptada y evaluada, además
2 de las guías para la adjudicación de una subasta al postor responsable de la
3 oferta más baja en compras o al postor responsable más alto en ventas,
4 siempre que esté dentro de los términos, condiciones y especificaciones de la
5 subasta;
- 6 c) los parámetros que la Junta de Subastas utilizará para rechazar ofertas, entre
7 otras circunstancias, cuando el licitador carece de responsabilidad, su oferta es
8 irrazonable, la naturaleza, calidad o descripción de los bienes o servicios no
9 profesionales no cumplen con los términos, condiciones y especificaciones de
10 la subasta constituyendo una irregularidad o informalidad grave de la oferta, o
11 cuando así lo requiera la protección del interés público; y
- 12 d) las garantías o fianzas que se le requerirán al licitador o postor a quien se le
13 adjudique una subasta. Las garantías deben ser del tipo y cantidad que se
14 determine conveniente para asegurar el cumplimiento de la orden de compra o
15 contrato, incluyendo pero sin limitarse fianzas de ejecución y licitación.

16 La Administración no aceptará licitación alguna que contenga precios en exceso
17 del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero (“suggested retail price”).

18 **Artículo 25.-Excepciones a compras mediante subasta.**

19 A manera de excepción, no será necesario llevar a cabo una subasta cuando medie
20 cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 21 a) la compra sea regular o única, según definida en este Plan y cuyo monto no
22 exceda de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares, disponiéndose que el

- 1 cálculo del monto de compras estará sujeto al cumplimiento de las
2 disposiciones del Artículo 35 de este Plan;
- 3 b) el Gobernador haya declarado un estado de emergencia;
- 4 c) la agencia particular que va a llevar a cabo la compra de bienes y servicios no
5 profesionales demuestra que la misma debe calificarse como una compra de
6 emergencia;
- 7 d) la compra se haga al Gobierno de los Estados Unidos de América, alguno de
8 sus Estados o a través de sus agencias e instrumentalidades, o departamentos,
9 corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier
10 instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico;
- 11 e) los precios mínimos estén fijados por ley o autoridad gubernamental
12 competente;
- 13 f) el bien, obra o servicio no profesional pueda ser provisto por una sola fuente o
14 único proveedor y que el mismo no pueda ser sustituido por otro similar;
- 15 g) no se presente ninguna oferta en una subasta y estén en peligro inminente de
16 perderse los fondos disponibles para adquirir los bienes o servicios no
17 profesionales necesarios; y
- 18 h) existe un contrato abierto que incluya el bien o servicio no profesional a ser
19 adquirido, ya sea del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados
20 Unidos de América, alguno de sus Estados o a través de sus agencias e
21 instrumentalidades, o departamentos, agencias, corporaciones cuasi públicas,
22 sus subsidiarias y afiliadas.

23 **Artículo 26.- Compras Regulares.**

1 La Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que
2 voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, estarán obligados a
3 realizar sus compras a través del sistema de compras centralizadas de la Administración.
4 Ningún bien o servicio no profesional que tenga un contrato abierto negociado por la
5 Administración podrá comprarse a un proveedor distinto a aquellos negociados por la
6 Administración. El Administrador establecerá el proceso a seguir por la Rama Ejecutiva
7 y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los
8 servicios de la Administración para efectuar las compras regulares.

9 **Artículo 27.- Compras únicas.**

10 En aquellos casos que no exista un contrato abierto negociado por la
11 Administración, la Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que
12 voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, tendrán que, en
13 coordinación con la Administración, solicitar al menos tres (3) cotizaciones a
14 proveedores registrados en el Registro y llevar a cabo aquel proceso que el Administrador
15 establezca por reglamento, disponiéndose que la referida compra no podrá sobrepasar los
16 ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares. De no haber proveedores registrados en el
17 RUL, cuyas cotizaciones no excedan el precio al detal sugerido por el manufacturero
18 (“manufacturer suggested retail price”), las agencias de la Rama Ejecutiva, corporaciones
19 públicas o municipios, podrán acudir al mercado abierto local y al mercado de los
20 Estados Unidos continentales a buscar las cotizaciones requeridas para adquirir los bienes
21 y servicios que los mismos necesitan, en conformidad con las disposiciones de este Plan
22 en lo que respecta a una compra única.

1 Si luego de llevar a cabo el proceso de compras establecido para realizar una
2 compra única, la agencia, corporación pública o municipio determina que la misma
3 pasará a convertirse en una compra recurrente, deberá solicitar a la Administración que se
4 negocie un contrato abierto con el fin de que las compras posteriores se lleven a cabo en
5 cumplimiento con el mecanismo de compras regulares.

6 **Artículo 28.- Compras de emergencia.**

7 En aquellos casos en que surja una declaración de estado de emergencia por parte
8 del Gobernador, el Administrador establecerá mediante reglamento, el proceso a seguirse
9 para llevar a cabo compras de bienes y servicios no profesionales, necesarios para atender
10 la emergencia y para los cuales no exista un contrato abierto negociado por la
11 Administración.

12 De igual forma, deberá establecer los requisitos que deberá cumplir una agencia
13 sujeta a cumplir con las disposiciones de este Plan para poder declarar la existencia de
14 una emergencia en dicha agencia y el proceso que se seguirá durante dicha emergencia
15 para llevar a cabo compras de bienes y servicios no profesionales en la misma. Dicho
16 reglamento deberá flexibilizar los procesos de compras de bienes y servicios no
17 profesionales con el fin de permitir una respuesta rápida y eficiente por parte del
18 Gobierno de Puerto Rico a cualquier emergencia existente.

19 **Artículo 29.- Revisión de compras de emergencia.**

20 El Administrador se asegurará que la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas
21 y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración
22 cumplan con lo siguiente:

1 (a) Dentro del término de treinta (30) días luego de que se haya efectuado una
2 compra cuya cuantía exceda la cantidad que a tales fines se establezca por reglamento
3 como resultado de una situación de emergencia declarada por una agencia en particular,
4 el funcionario de más alta jerarquía de dicha agencia someterá a la Administración una
5 certificación, bajo juramento, cuyo contenido deberá: (i) detallar los hechos o eventos que
6 constituyeron la emergencia; (ii) justificar la necesidad de adquirir los referidos bienes o
7 servicios no profesionales; y (iii) aseverar que la compra se llevó a cabo conforme a los
8 procedimientos establecidos por ley y reglamento para tales situaciones. La certificación
9 bajo juramento y cualquier documentación adicional serán referidas a la Junta Revisora
10 para su evaluación. En un período no mayor de treinta (30) días luego de comenzar la
11 revisión de dicha documentación la Junta Revisora deberá someter al Administrador, un
12 informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros legales y
13 reglamentarios para las compras durante una emergencia.

14 (b) Quince (15) días luego de que concluya cualquier estado de emergencia
15 declarado por el Gobernador de Puerto Rico, la Junta Revisora examinará una muestra
16 representativa, según definida mediante la reglamentación adoptada por el Administrador
17 a tales efectos, de las compras llevadas a cabo durante dicha emergencia por la Rama
18 Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que realicen todas sus compras
19 por medio de la Administración. La Junta Revisora deberá determinar si las mismas se
20 llevaron a cabo conforme a la intención de este Plan, en cuanto a flexibilizar los procesos
21 en tiempo que se ha declarado una emergencia. La Junta hará disponibles a las agencias,
22 corporaciones y municipios sus determinaciones con el propósito de orientarles sobre las

1 deficiencias o errores cometidos en las transacciones y evitar que los mismos sean
2 cometidos en el futuro.

3 En un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días luego de comenzar el
4 examen de dichas compras, la Junta Revisora deberá someter al Administrador, un
5 informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros
6 reglamentarios para las compras durante una emergencia declarada por el Gobernador.

7 **Artículo 30.- Niveles de aprobación**

8 El Administrador establecerá, mediante reglamento aprobado conforme a la Ley
9 Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de
10 Procedimiento Administrativo Uniforme”, los parámetros necesarios para establecer
11 distintos niveles de aprobación para el personal de la Rama Ejecutiva o los municipios y
12 o corporaciones públicas que realicen sus compras por medio de la Administración. De
13 igual forma, cada agencia deberá informar al Administrador aquel personal que estará
14 autorizado a requerir que se lleven a cabo compras, tanto regulares como únicas, así
15 como el nivel de aprobación al que está autorizado el mismo.

16 **Artículo 31.-Comité de Asesoramiento Técnico.**

17 El Administrador establecerá las especificaciones modelo para compras de bienes
18 y servicios no profesionales. Para desarrollar estas especificaciones modelo contará con
19 un Comité de Asesoramiento Técnico presidido por el Administrador o su representante
20 autorizado y compuesto además por el Secretario del Departamento de Asuntos del
21 Consumidor, el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, el
22 Secretario del Departamento de Hacienda, el Director de la Oficina de Gerencia y
23 Presupuesto; y el funcionario principal encargado de los sistemas de información del

1 Gobierno de Puerto Rico o sus respectivos representantes autorizados. Disponiéndose que
2 los representantes autorizados de los miembros del Comité no podrán participar en
3 ningún asunto relacionado a la Junta de Subastas.

4 El Comité actuará como asesor del Administrador en la preparación o revisión de
5 patrones o especificaciones modelos que éste aprobará, los cuales una vez aprobados,
6 serán aplicados a toda compra de bienes o servicios no profesionales hasta que sean
7 rescindidas uniformemente en cuanto a sus condiciones y alcances. Todo suplidor
8 interesado podrá inspeccionar los patrones o especificaciones modelos de los productos
9 que ofrece y someter al comité sus recomendaciones, según se prescriba mediante
10 reglamentación que deberá aprobar el Administrador. El Administrador podrá asignar
11 fondos y designar el personal necesario para el funcionamiento del Comité y podrá
12 solicitar ayuda técnica, servicios y cooperación de entidades gubernamentales y privadas
13 para el desempeño de sus deberes. El Comité podrá solicitar, por medio del
14 Administrador, asistencia técnica y/o información a la Rama Ejecutiva con el fin de
15 cumplir con las encomiendas que le son delegadas en este Plan. El Comité deberá
16 reunirse durante el primer año de existencia al menos una (1) vez al mes, permitiéndose
17 el uso de medios tecnológicos idóneos para llevar a cabo dichas reuniones. Luego de
18 transcurrido ese primer año el Comité podrá determinar con que frecuencia se reúnen
19 para dar seguimiento a cualquier gestión o encomienda que tengan pendiente. El Comité
20 proveerá al Administrador cualquier asistencia que éste le solicite para la implementación
21 del sistema de compras establecido en este Plan.

22 Los miembros del Comité estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de
23 la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la “Ley de

1 Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, o cualquier otra ley que
2 la sustituya.

3 **Artículo 32.-Estimados de necesidades.**

4 El Administrador establecerá, mediante reglamento, el procedimiento y la fecha
5 de presentación a la Administración por parte de la Rama Ejecutiva y las corporaciones
6 públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la
7 Administración, como mínimo, de los estimados mensuales y anuales de necesidades de
8 compras probables y el método de autenticación y revisión de dichos estimados,
9 utilizando al mayor grado posible los avances tecnológicos. La revisión de dichos
10 estimados de necesidades deberá llevarse a cabo al menos trimestralmente con el fin de
11 facilitar que, tanto la Administración como la Rama Ejecutiva y las corporaciones
12 públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la
13 Administración, lleven a cabo sus trabajos con la información más correcta y precisa
14 posible.

15 Los informes de las necesidades probables sometidos por la Rama Ejecutiva y las
16 corporaciones públicas y los municipios que realicen compras a través de la
17 Administración serán confidenciales, excepto cuando se necesiten para fines oficiales.
18 Todo funcionario o empleado que extraoficialmente y en contravención a esta disposición
19 revele esos informes, su contenido o cualquier información relacionada con las
20 necesidades expresadas, podrá ser destituido de su cargo o empleo, previo el
21 cumplimiento de los preceptos aplicables de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004,
22 según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos
23 en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y de las reglas y

1 reglamentos promulgados de conformidad con la misma. La sanción de destitución no
2 impedirá la aplicación de los Artículos 68 y 69 de este Plan o la acción correspondiente
3 por contravenir las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según
4 enmendada, conocida como "Ley de Administración del Programa de Conservación y
5 Disposición de Documentos Públicos".

6 **Artículo 33.- Solicitud de Compra.**

7 El Administrador establecerá, mediante reglamentación, los requisitos de las
8 solicitudes de compra así como el procedimiento y condiciones para su radicación en la
9 Administración. Para esto procurará integrar y utilizar ambientes y aplicaciones
10 tecnológicas.

11 Además, podrá autorizar órdenes de compra y contratos, previa la obligación de
12 fondos para cubrir el pago de los bienes recibidos o los servicios no profesionales
13 rendidos y podrá cancelar órdenes de compra en protección del interés público, cuando
14 medien circunstancias extraordinarias y justificación adecuada.

15 **Artículo 34.-Cumplimiento con política de preferencias en compras.**

16 La Administración supeditará la aprobación y convalidación de toda orden de
17 compra, subasta o adquisición de bienes o servicios no profesionales, al cumplimiento
18 con la política de preferencia, consagrada en la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004,
19 según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña",
20 la Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según enmendada, conocida como "Ley de
21 Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la
22 Ley Núm. 253 de 30 de noviembre de 2006 y al cumplimiento con determinadas medidas
23 que afiancen el cumplimiento con dicha política.

1 **Artículo 35.- Proceso de Facturación.**

2 Un año a partir de la aprobación de este Plan o seis (6) meses después de que se
3 establezca el sistema centralizado y automatizado de compras, lo que ocurra primero,
4 toda facturación correspondiente a las compras de bienes y servicios no profesionales
5 tendrá que realizarse de forma electrónica.

6 **Artículo 36.-Nulidad de compra o venta.**

7 Será nula cualquier compra o venta efectuada en contravención de las
8 disposiciones de este Plan y los reglamentos aprobados de conformidad con el mismo. De
9 haberse invertido fondos públicos, éstos podrán recobrase mediante acción civil del
10 Gobierno de Puerto Rico.

11 **Artículo 37.-Fraccionamiento.**

12 Se prohíbe dividir una solicitud o grupo de solicitudes sobre un mismo bien o
13 servicio no profesional, con el fin de emitir más de una orden de compra a uno o varios
14 suplidores, con la intención de evadir los requisitos establecidos para los procedimientos
15 de compra, incluyendo pero sin limitarse a los montos máximos establecidos para la
16 utilización del mecanismo de subasta. Esta prohibición no será de aplicación en aquellos
17 casos en que la división de solicitudes o grupos de solicitudes sea necesaria para cumplir
18 con requisitos legales incluyendo, pero sin limitarse a los establecidos en la Ley Núm. 14
19 de 8 de enero de 2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Inversión de la
20 Industria Puertorriqueña”, la Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según enmendada,
21 conocida como la “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre
22 Asociado de Puerto Rico” y la Ley Núm. 253 de 30 de noviembre de 2006.

23 **Artículo 38.-Catálogo Digital.**

1 de bienes y servicios de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y municipios del
2 Gobierno de Puerto Rico estará obligada a inscribirse en el Registro. La Administración
3 publicará avisos para notificar el requisito de inscripción en el Registro. La publicación
4 de dichos avisos será mediante uno o varios de los siguientes medios: prensa escrita,
5 prensa radial y en los portales cibernéticos de la Administración y del Gobierno de Puerto
6 Rico.

7 **Artículo 41.–Disponibilidad del Registro.**

8 El Registro estará disponible en el portal cibernético de la Administración y sus
9 constancias permanecerán abiertas y disponibles para uso de las agencias de la Rama
10 Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan
11 utilizar los servicios de la Administración.

12 **Artículo 42.–Obligaciones generales del Administrador con relación al**
13 **Registro Único de Licitadores.**

14 El Administrador está obligado a:

15 a) evaluar, bajo criterios objetivos, a ser establecidos mediante reglamento, a
16 todo licitador que pretenda vincularse contractualmente con el Gobierno de
17 Puerto Rico mediante constancia en el registro, a los efectos de asegurarse de
18 que la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del
19 Gobierno de Puerto Rico solamente contraten con personas naturales o
20 jurídicas de probada solvencia moral y económica y que no hayan incurrido
21 directa o indirectamente a través de un ejecutivo o de un accionista que
22 controle al menos el treinta y tres por ciento (33%) de las acciones, en actos
23 de corrupción contra el Estado;

- 1 b) asegurar que a toda persona se le exijan los mismos requisitos para constar en
2 el Registro;
- 3 c) velar que cada licitador cumpla real y efectivamente con los requisitos
4 necesarios para validar su contratación con el Gobierno de Puerto Rico, a los
5 fines de que a un licitador no se le exija, en varias ocasiones durante un
6 mismo período, el cumplimiento de los mismos requisitos por diversos
7 organismos gubernamentales. Si como parte del proceso del Registro se le
8 requiere a un licitador que produzca documentos expedidos por agencias del
9 Gobierno, tales como certificados de incorporación, o de deuda contributiva,
10 el licitador tendrá la opción de procurar y producir tales documentos o de
11 autorizar a la Administración a procurar los mismos adelantándoles mediante
12 cheque el importe de los derechos o costos que las diversas agencias
13 requerirán por la expedición de tales documentos. Tal autorización será
14 equivalente a haber radicado a tiempo tales documentos;
- 15 d) mantener actualizadas las constancias del Registro;
- 16 e) hacer públicos los requerimientos que deberán satisfacer los interesados en
17 constar en el Registro, tanto los requerimientos generales para licitar en el
18 Gobierno de Puerto Rico como los específicos, según dispuestos por la Rama
19 Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto
20 Rico a base de sus necesidades particulares;
- 21 f) fiscalizar las gestiones contractuales de los licitadores con el Gobierno para
22 asegurarse de que las mismas cumplan con las formalidades, requisitos y
23 obligaciones que en derecho sean exigibles;

- 1 g) abaratar los costos del proceso de subastas públicas, pudiendo optar por
2 utilizar el sistema de convocatoria por invitación y simultáneamente, por el
3 portal cibernético en sustitución de la convocatoria del periódico;
- 4 h) expedir certificados de elegibilidad a cualquier licitador, agencia de la Rama
5 Ejecutiva o corporación pública para acreditar la elegibilidad de un licitador
6 para participar en los procesos de adquisición y compras de una agencia
7 ejecutiva o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico;
- 8 i) aprobar, enmendar y derogar reglamentos para estructurar el Registro; y
- 9 j) establecer, cobrar y fijar tarifas, derechos, rentas y otros cargos que sean
10 justos y razonables por la inscripción anual al Registro y por la expedición del
11 certificado de elegibilidad, los cuales al menos deberán cubrir los gastos
12 relacionados incurridos por la Administración.

13 **Artículo 43.-Excepciones.**

14 El Administrador, podrá eximir, en las circunstancias especiales o excepcionales
15 que se detallan en este Artículo y mediante el reglamento adoptado a tales efectos, a la
16 Rama Ejecutiva, corporaciones públicas y municipios de tener que depender de que el
17 suplidor involucrado para la adquisición de bienes y servicios pertenezca al Registro. Se
18 considerarán circunstancias especiales las siguientes:

- 19 a) adquisiciones de las oficinas de agencias y departamentos del Gobierno de
20 Puerto Rico localizadas fuera de Puerto Rico y que son realizadas en la
21 jurisdicción donde están ubicadas;
- 22 b) adquisiciones de equipo médico, científico o tecnológico, o cualquier otro
23 equipo o material altamente especializado para el cual no exista suplidor o

1 representante autorizado en Puerto Rico; y

2 c) compras realizadas debido a una emergencia.

3 Sólo se considerarán como circunstancias especiales aquellas situaciones
4 presentadas por escrito y debidamente justificadas por los jefes de agencias o
5 departamentos, que serán evaluadas, caso a caso y requerirán la aprobación del
6 Administrador. Estas circunstancias excepcionales se evaluarán desde una perspectiva
7 restrictiva y su aprobación debe estar justificada en que existe una situación de tal
8 naturaleza extraordinaria que no excluirla del proceso del Registro, propiciará un grave
9 menoscabo a las funciones de la agencia o los servicios que ésta viene obligada a prestar.
10 La Administración adoptará mediante reglamento las disposiciones referentes a las
11 circunstancias especiales o excepcionales establecidas en este Artículo.

12 **CAPÍTULO VI**

13 **JUNTA DE SUBASTAS**

14 **Artículo 44.-Creación.**

15 Se crea la Junta de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá
16 naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para evaluar y adjudicar mediante un
17 procedimiento uniforme las subastas del Gobierno de Puerto Rico que se realicen en
18 cumplimiento con las disposiciones de este Plan. La Administración proveerá a la Junta
19 de Subastas el apoyo administrativo necesario para el descargue de sus funciones.

20 **Artículo 45.-Composición de la Junta de Subastas.**

21 La Junta de Subastas estará compuesta por un (1) miembro designado por el
22 Administrador, un (1) miembro designado por el Secretario del Departamento de
23 Hacienda; un (1) miembro designado por el Director de la Oficina de Gerencia y

1 Presupuesto, un (1) miembro designado por el Secretario del Departamento de Desarrollo
2 Económico y Comercio; y un (1) miembro designado por el Presidente del Banco
3 Gubernamental de Fomento. Cada miembro de la Junta de Subastas servirá a la voluntad
4 del funcionario que le designó.

5 El Gobernador designará de entre los miembros de la Junta, la persona que habrá
6 de presidir la misma. Todos los miembros de la Junta de Subastas dedicarán todo su
7 tiempo al servicio de la misma.

8 Los miembros de la Junta de Subastas deberán ser mayores de edad, residentes de
9 Puerto Rico, tener conocimientos en el área de la administración pública y las compras
10 gubernamentales y no podrán haber sido hallados convictos en foros judiciales o
11 administrativos en Puerto Rico o fuera de Puerto Rico. Al menos uno (1) de los
12 miembros de la Junta de Subastas deberá ser abogado(a) autorizado a ejercer la profesión
13 por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Los restantes miembros de la Junta de Subastas
14 deberán tener como requisito mínimo un grado universitario y contar con al menos cinco
15 (5) años de experiencia profesional.

16 Los miembros de la Junta de Subastas estarán sujetos al cumplimiento de las
17 disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida
18 como la “Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, o
19 cualquier otra ley que la sustituya.

20 Ningún miembro de la Junta de Subastas podrá adjudicar asuntos en los cuales
21 tenga algún interés personal directo o indirecto o esté relacionado a cualquiera de las
22 partes solicitantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

1 Además, le será de aplicabilidad cualquier penalidad, multa o sanción establecida por este
2 Plan.

3 **Artículo 46.- Compensación.**

4 Los miembros de la Junta de Subastas serán remunerados de conformidad con las
5 disposiciones aplicables a las agencias u organismos gubernamentales de los cuales
6 provienen. Al ser empleados del Gobierno de Puerto Rico, no devengarán dieta alguna
7 por sus funciones en la Junta de Subastas, con excepción de los reembolsos por gastos
8 razonables incurridos en el cumplimiento de las funciones, según dispuesto por ley y
9 autorizados por el Presidente de la Junta de Subastas.

10 **Artículo 47.-Quórum.**

11 La mayoría simple de los miembros de la Junta Subastas constituirá quórum para
12 la celebración de sesiones y la toma de decisiones. Todos los acuerdos de la Junta de
13 Subastas se adoptarán por mayoría de votos. De ser necesario y a manera de excepción,
14 la votación de los miembros podrá realizarse a través de medios electrónicos.

15 **Artículo 48.-Facultades y Deberes de la Junta de Subastas.**

16 La Junta de Subastas tendrá las siguientes facultades y deberes:

- 17 a) emitir las invitaciones para las subastas;
- 18 b) evaluar y adjudicar subastas sobre toda compra, contratación o alquiler de
19 bienes y servicios no profesionales cuyo costo estimado exceda la cantidad de
20 ciento noventa y cinco (195,000) mil dólares o según sea modificada por el
21 Administrador, conforme a los dispuesto en este Plan;
- 22 c) no aceptar licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al
23 detal sugerido por el manufacturero (“manufacturer suggested retail price”);

- 1 d) celebrar reuniones y/o vistas;
- 2 e) emitir cualquier orden, requerimiento, o resolución que en derecho proceda en
- 3 los asuntos ante su consideración;
- 4 f) evaluar y adjudicar los asuntos presentados ante su consideración, de manera
- 5 rápida y eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las
- 6 partes;
- 7 g) mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el
- 8 caso; y
- 9 h) cualquier otra facultad o deber que por este Plan o por reglamento se le
- 10 asigne.

11 La Junta de Subastas descargará sus funciones en cumplimiento con el
12 Reglamento de Subastas y cualquier legislación y reglamentación aplicable.

13 **Artículo 49.-Facultades, funciones y deberes del Presidente la Junta de**
14 **Subastas.**

15 El Presidente tendrá las siguientes facultades, funciones y deberes:

- 16 a) representar a la Junta de Subastas en todas aquellas funciones inherentes a su
- 17 cargo;
- 18 b) convocar las sesiones o reuniones de la Junta de Subastas;
- 19 c) dirigir los procesos de la Junta de Subastas;
- 20 d) asesorar al Administrador en la preparación del Reglamento de Subastas o
- 21 sugerir enmiendas al mismo, las cuales serán consideradas por el
- 22 Administrador;
- 23 e) preparar el calendario de sesiones para la apertura de subastas;

- 1 f) identificar la necesidad de asesoramiento técnico especializado y solicitar al
2 Administrador la designación del recurso que habrá de brindarle el
3 asesoramiento técnico especializado incluyendo, pero sin limitarse a personal
4 de la agencia en la Rama Ejecutiva para la cual se esté celebrando una
5 subasta;
- 6 g) hacer que se cumpla con el procedimiento para la celebración y adjudicación
7 de las subastas de conformidad con la legislación y reglamentación aplicable;
- 8 h) supervisar el personal administrativo que le asigne el Administrador;
- 9 i) utilizar los recursos disponibles de la Administración, en coordinación con el
10 Administrador;
- 11 j) preparar informes trimestrales al Administrador o al funcionario en quien éste
12 delegue sobre las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación o
13 cualquier otro informe que le soliciten;
- 14 k) autorizar el reembolso de gastos razonables al personal que tiene bajo su
15 supervisión, de conformidad con el reglamento para estos fines del
16 Departamento de Hacienda y cualquier disposición legal aplicable
- 17 l) adoptar un sello oficial, del cual se tomará conocimiento judicial y el cual
18 servirá para autenticar sus acuerdos, órdenes o resoluciones; y
- 19 m) cualquier otra facultad, función o deber que por este Plan o por reglamento se
20 le asigne.

21 **Artículo 50.-Notificación de acuerdos.**

22 Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta de Subastas, ésta
23 procederá a notificar su determinación final, según los procedimientos y mecanismos que

1 se establezcan en el Reglamento de Subastas. La determinación final de la Junta de
2 Subastas contendrá determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. La parte
3 adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución de la Junta de
4 Subastas podrá presentar un recurso de revisión, conforme a lo establecido en el Capítulo
5 VII de este Plan.

6 **CAPÍTULO VII**

7 **JUNTA REVISORA**

8 **Artículo 51.-Creación de la Junta Revisora de Subastas.**

9 Se crea la Junta Revisora de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá
10 naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para revisar cualquier impugnación a las
11 adjudicaciones hechas por la Junta de Subastas. La Junta Revisora recibirá de la
12 Administración el apoyo administrativo necesario para el descargo de sus funciones.

13 **Artículo 52.-Nombramientos.**

14 La Junta Revisora estará compuesta por un (1) Presidente y dos (2) miembros
15 asociados y un (1) miembro alterno, los cuales serán nombrados por el Gobernador, con
16 el consejo y consentimiento del Senado. El Presidente de la Junta Revisora deberá ser un
17 abogado debidamente autorizado para ejercer la profesión por el Tribunal Supremo de
18 Puerto Rico y ocupará su puesto a tiempo completo. De igual forma, al menos uno (1) de
19 los miembros asociados deberá ser un Contador Público Autorizado.

20 Los miembros de la Junta Revisora deberán tener al menos cinco (5) años de
21 experiencia luego de haber sido debidamente admitidos a ejercer sus respectivas
22 profesiones en Puerto Rico, según aplique.

1 Los miembros deberán ser mayores de edad, residentes de Puerto Rico, y tener
2 conocimiento en la administración pública y las compras gubernamentales. Todos los
3 miembros de la Junta Revisora serán nombrados por términos de siete (7) años.
4 Disponiéndose que, al hacer las designaciones iniciales, el Gobernador nombrará a los
5 miembros de la Junta a los términos aquí dispuestos: al Presidente por el término de siete
6 (7) años, un (1) miembro asociado por el término de cinco (5) años, un (1) miembro
7 asociado por el término de tres (3) años, el miembro alterno por el término de tres (3)
8 años. Al concluir los primeros nombramientos los sucesores serán nombrados
9 sucesivamente por términos de siete (7) años.

10 Los miembros de la Junta Revisora mantendrán su posición dentro de la Junta
11 Revisora hasta que su sucesor sea nombrado. Inmediatamente ocurra una vacante en la
12 Presidencia de la Junta Revisora, el Gobernador deberá designar a uno de los miembros
13 asociados ya confirmados para ocupar la Presidencia de forma interina. Cuando el cargo
14 de un miembro de la Junta Revisora quede vacante de forma permanente, antes de expirar
15 el término de su nombramiento, el sucesor será nombrado para completar el término del
16 predecesor.

17 Ningún miembro de la Junta Revisora podrá adjudicar asuntos en los cuales tenga
18 algún interés personal directo o indirecto o esté relacionado a cualquiera de las partes
19 solicitantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Además, le
20 será de aplicabilidad cualquier penalidad, multa o sanción establecida por este Plan o
21 cualquier otra ley aplicable incluyendo, pero sin limitarse, la Ley Núm. 12 de 24 de julio
22 de 1985, según enmendada, conocida como la “Ley de Ética Gubernamental del Estado
23 Libre Asociado de Puerto Rico”, o cualquier otra ley que la sustituya.

1 **Artículo 53.–Remoción.**

2 El Gobernador deberá declarar vacante el cargo de cualquier miembro de la Junta
3 Revisora por incapacidad física o mental que le inhabilite para desempeñar las funciones
4 del cargo, negligencia crasa en el desempeño de sus funciones, omisión en el
5 cumplimiento del deber o si es convicto de delito grave o que conlleva depravación
6 moral.

7 **Artículo 54.- Compensación.**

8 El Presidente de la Junta Revisora devengará el mismo sueldo anual que un Juez
9 Superior del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico. Los restantes miembros de la
10 Junta Revisora recibirán compensación por concepto de dietas equivalentes a la dieta
11 mínima establecida para los miembros de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, por
12 cada día de sesión. Los miembros nunca devengarán más de cincuenta mil (50,000)
13 dólares al año, los cuales serán tributables y el miembro alterno nunca devengará más de
14 diez mil (10,000) dólares al año, los cuales serán tributables. Además, cuando el
15 nombramiento de los dos (2) miembros asociados o el del miembro alterno recayeren
16 sobre un empleado del Gobierno de Puerto Rico, éstos no devengarán dieta alguna, con
17 excepción de los reembolsos por gastos razonables incurridos en el cumplimiento de las
18 funciones, según dispuesto por ley y autorizados por el Presidente de la Junta Revisora.

19 **Artículo 55.-Facultades y Deberes de la Junta Revisora.-**

20 La Junta Revisora tendrá las siguientes facultades y deberes:

- 21 a) revisar y adjudicar cualquier impugnación a las adjudicaciones hechas por la
22 Junta de Subastas;
- 23 b) celebrar vistas para argumentos orales;

- 1 c) emitir cualquier orden, requerimiento, revocación o resolución que en derecho
2 procedan en los casos ante su consideración;
- 3 d) resolver los asuntos presentados ante su consideración, de manera rápida y
4 eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las partes;
- 5 e) evaluar las declaraciones escritas que los organismos contratantes sometan al
6 Administrador en aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación
7 federal permita o requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este
8 Plan;
- 9 f) evaluar las certificaciones y cualquier documentación adicional que le fueran
10 referidas con relación a compras realizadas debido a una emergencia de una
11 agencia de la Rama Ejecutiva, corporación pública o municipio particular y
12 someter al Administrador, un informe detallando cualquier compra que se
13 haya apartado de los parámetros legales y reglamentarios para las compras
14 durante una emergencia, en un período no mayor de treinta (30) días luego de
15 comenzar la revisión de dicha documentación la Junta Revisora;
- 16 g) examinar una muestra representativa, según definida mediante la
17 reglamentación adoptada por el Administrador, de las compras llevadas a cabo
18 durante un estado de emergencia por la Rama Ejecutiva, los municipios y
19 aquellas corporaciones públicas que realicen sus compras a través de la
20 Administración, para determinar si las mismas se llevaron a cabo conforme a
21 los procedimientos establecidos por ley y reglamentos para tales situaciones y
22 si los bienes adquiridos en realidad eran necesarios durante la emergencia y
23 podían legalmente ser adquiridos conforme a dicho procedimiento. Someter al

- 1 Administrador, un informe detallando cualquier compra que se haya apartado
2 de los parámetros reglamentarios para las compras durante una emergencia
3 declarada por el Gobernador, en un período no mayor de cuarenta y cinco (45)
4 días luego de comenzar el examen de dichas compras;
- 5 h) en el cumplimiento de su función revisora impuesta por este Plan, cualquier
6 miembro de la Junta Revisora podrá expedir citaciones requiriendo la
7 comparecencia de persona, testigo, toma de deposiciones o la presentación de
8 toda clase de evidencia de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
- 9 i) mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el
10 caso;
- 11 j) cualquier miembro de la Junta Revisora podrá tomar juramento;
- 12 k) exigir, a través de cualquiera de sus miembros, el cumplimiento de las
13 citaciones que expida mediante comparecencia ante cualquier Sala del
14 Tribunal de Primera Instancia y solicitar que dicho Tribunal ordene el
15 cumplimiento de la misma. El Tribunal de Primera Instancia dará preferencia
16 al curso y despacho de dicha petición. El Tribunal de Primera Instancia tendrá
17 facultad para encontrar incurso en desacato, por desobediencia de dichas
18 órdenes. Cualquier persona podrá ser procesada y condenada por perjurio que
19 cometiere al prestar testimonio falso ante la Junta Revisora; y
- 20 l) cualquier otra facultad, función o deber que por este Plan o por reglamento se
21 le asigne.

22 **Artículo 56.-Facultades y Deberes del Presidente de la Junta Revisora.-**

23 El Presidente de la Junta Revisora tendrá las siguientes facultades y deberes:

- 1 a) adoptar, enmendar y derogar los reglamentos necesarios para el
2 funcionamiento interno y la operación de la Junta Revisora, así como el
3 trámite de los asuntos presentados ante ésta, incluyendo reglamentos de
4 emergencia, conforme a las disposiciones de este Plan y la Ley Núm. 170 de
5 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de
6 Procedimiento Administrativo Uniforme” y cualquier otra ley aplicable;
- 7 b) obtener servicios, mediante contrato, de personal técnico, profesional o
8 altamente especializado o de otra índole, que sea necesario para el desempeño
9 de sus funciones o las de la Junta Revisora;
- 10 c) autorizar el reembolso de gastos razonables al personal que tiene bajo su
11 supervisión, de conformidad con el reglamento para estos fines del
12 Departamento de Hacienda y cualquier disposición legal aplicable;
- 13 d) supervisar el personal administrativo que le asigne el Administrador;
- 14 e) utilizar los recursos disponibles de la Administración, en coordinación con el
15 Administrador;
- 16 f) representar a la Junta Revisora en los actos y actividades que lo requieran;
- 17 g) asignar, discrecionalmente áreas de trabajo, en la fase administrativa de la
18 Junta Revisora, a uno (1) o más de los miembros. Esta asignación de áreas de
19 trabajo podrá ser alterada o dejada sin efecto por el Presidente cuando, a su
20 juicio, cualquier factor o factores de interés público o de eficiencia
21 operacional así lo amerite;
- 22 h) adoptar un sello oficial, del cual se tomará conocimiento judicial y el cual
23 servirá para autenticar sus acuerdos, órdenes o resoluciones;

- 1 i) cualquier otra facultad, función o deber que por este Plan o reglamento se le
2 asignen.

3 **Artículo 57.-Quórum.**

4 La mayoría simple de los miembros de la Junta Revisora constituirá quórum para
5 la celebración de sesiones y la toma de decisiones. Todos los acuerdos de la Junta
6 Revisora se adoptarán por mayoría de votos. Los miembros no emitirán votos
7 explicativos, si no que indicarán únicamente su posición a favor o en contra de la
8 decisión. El voto de cada miembro se hará constar en los libros de actas o minutas de la
9 Junta Revisora, los cuales serán documentos públicos. De ser necesario y a manera de
10 excepción, la votación de los miembros podrá realizarse a través de medios electrónicos.

11 **Artículo 58.-Cobro de cargos, servicios y derechos.**

12 La Junta Revisora fijará, mediante reglamento, los cargos, derechos o aranceles a
13 ser satisfecho por: (a) la presentación de recursos, según aplique; (b) las copias de
14 cualquier documento de carácter público que se le requieran; y (c) cualquier otro trámite
15 o servicio que preste a solicitud del público en cumplimiento con las disposiciones de
16 este Plan. No obstante, la Junta Revisora o persona en quien ésta delegue esta facultad
17 suministrará copia libre de costo a la Oficina del Gobernador, al Departamento de Estado,
18 a la Asamblea Legislativa y a las personas o entidades que cumplan con los requisitos de
19 indigencia que ésta establezca mediante reglamento.

20 **CAPÍTULO VIII**

21 **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN ANTE LA JUNTA REVISORA DE**
22 **SUBASTAS**

23 **Artículo 59.- Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.-**

1 Los procedimientos de adjudicación de subastas ante la Junta de Subastas y de
2 revisión de la adjudicación de subastas ante la Junta Revisora de Subastas, se regirán por
3 los procedimientos establecidos en este Plan y por cualquier disposición de la Ley Núm.
4 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento
5 Administrativo Uniforme”, que no contravenga las disposiciones de este Plan.

6 **Artículo 60.-Término para revisar.**

7 Una parte adversamente afectada por una adjudicación de la Junta de Subastas de
8 la Administración, podrá presentar un recurso de revisión de subasta ante la Junta
9 Revisora, dentro del término jurisdiccional de diez (10) días naturales contados a partir de
10 la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación de la Junta de
11 Subastas en torno a la adjudicación de la subasta. Presentada la revisión administrativa,
12 la Junta de Subastas elevará a la Junta Revisora copia certificada del expediente del caso,
13 dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la radicación del recurso.

14 **Artículo 61.-Notificación de la revisión.**

15 La parte adversamente afectada notificará copia de la solicitud de revisión
16 administrativa a la Junta de Subastas, al proveedor que obtuvo la buena pro en la subasta
17 y a todos los demás licitadores que sometieron propuestas durante la celebración de la
18 misma dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber radicado el recurso de revisión
19 administrativa establecido en el Artículo 58 de este Plan. Este requisito es de carácter
20 jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta
21 Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación podrá hacerse por correo
22 certificado con acuse de recibo o por cualquier medio electrónico que se establezca
23 mediante reglamento. De así ser solicitado por la parte adversamente afectada, la Junta

1 de Subastas le proveerá a éste las direcciones tanto postales como electrónicas que los
2 proveedores participantes le hayan informado a la Junta de Subastas durante el proceso
3 de subasta impugnado.

4 **Artículo 62.–Fianza.**

5 Para proceder con la consideración de cualquier recurso de revisión ante la Junta
6 Revisora el peticionario deberá prestar una fianza cuyo monto será establecido por la
7 Junta Revisora mediante reglamento pero que nunca será menor al quince por ciento
8 (15%) de los daños que pudiese ocasionársele tanto al Gobierno de Puerto Rico como a la
9 parte que obtuvo la buena pro, si al final del proceso administrativo y/o judicial resulta
10 que la causa de acción del peticionario no es procedente y se determina que el recurso era
11 frívolo. En todo caso, el cálculo de los daños a ser cubiertos por la fianza será hecho a
12 base de todos los factores establecidos mediante reglamento, siguiendo criterios
13 razonables. La Junta Revisora no podrá aceptar la prestación de una fianza que provenga
14 de una aseguradora o afianzadora que no pueda demostrar que claramente posee
15 suficiente solvencia y capacidad financiera para responder por todos los daños, según el
16 cálculo de posibles daños que haga la Junta Revisora.

17 **Artículo 63.– Procedimiento de revisión.-**

18 Al revisar las adjudicaciones de subastas hechas por la Junta de Subastas, la Junta
19 Revisora dispondrá del recurso dentro del término de diez (10) días calendario. La Junta
20 Revisora deberá emitir un dictamen, luego de lo cual cualquier parte interesada podrá
21 acudir ante el Tribunal de Apelaciones, mediante recurso de revisión, conforme a lo
22 establecido en este Plan.

1 Si la Junta Revisora no resuelve la revisión administrativa dentro del término
2 aquí dispuesto, la revisión se entenderá rechazada de plano. Vencido dicho término,
3 comenzará a decursar el término para recurrir al Tribunal de Apelaciones.

4 La Junta Revisora podrá, de entenderlo necesario, realizar una vista en la cual
5 podrá recibir prueba adicional que le permita decidir en torno a la revisión ante sí.

6 **Artículo 64.-Notificación.-**

7 Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta Revisora, ésta
8 procederá a notificar la misma a las partes interesadas, según se establezca mediante
9 reglamento.

10 **Artículo 65.-Término para recurrir en revisión judicial.-**

11 La parte adversamente afectada por la determinación de la Junta Revisora podrá
12 presentar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones conforme a lo
13 establecido en Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como
14 la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

15 **CAPÍTULO IX**

16 **TRANSFERENCIAS DE PODERES**

17 **Artículo 66.- Transferencias de programas de la Administración.-**

- 18 a) Se transfiere al Instituto de Cultura Puertorriqueña el programa de
19 Administración de Documentos Públicos de la Administración;
- 20 b) Se transfiere a la Administración de Edificios Públicos el Programa de
21 Construcción y Conservación de Edificios de la Administración;
- 22 c) Se transfiere a la Administración de Edificios Públicos el Programa de
23 Arrendamiento de Locales de la Administración.

1 a. Se enmienda el Artículo 6 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según
2 enmendada, conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”,
3 para que lea como sigue:

4 “Artículo 6. - Contabilidad y Preintervención de los Fondos Públicos de las
5 Dependencias.

6 a. ...

7 b. Todas las transacciones financieras de las dependencias ejecutivas serán
8 preintervenidas por el Secretario de acuerdo con los principios, normas,
9 procedimientos, reglas y reglamentos que él adoptare. En la determinación de
10 los procedimientos de preintervención a seguirse, y en el alcance del examen
11 de comprobantes y otros documentos, el Secretario considerará los principios
12 de intervención generalmente aceptados en la práctica de la contabilidad, la
13 efectividad de la organización fiscal, el sistema de contabilidad, los
14 procedimientos de pagos e ingresos, las intervenciones internas y las prácticas
15 administrativas relacionadas con las dependencias ejecutivas
16 correspondientes. *Disponiéndose sin embargo que toda compra o adquisición*
17 *de bienes o servicios no profesionales realizada por o a través de la*
18 *Administración de Servicios Generales estará exenta de este proceso.*

19 c. ...

20 d. ...”

21 b. Se enmienda el Artículo 6 de Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según
22 enmendada, conocida como “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del
23 Estado Libre Asociado Puerto Rico”, para que se lea como sigue:

1 “Artículo 6.- Programa de Reservas

2 1. ...

3 2. ...

4 3. ...

5 4. *La Administración* **[Las agencias identificarán]** *identificará* los **[artículos,**
6 **suministros]** *bienes* o servicios que puedan adquirirse de las pequeñas y
7 medianas empresas. **[mediante subasta formal, subasta informal, mercado**
8 **abierto o mediante procedimiento especial].**

9 5. Las agencias utilizarán el RUL para confirmar que las empresas cumplen con los
10 requisitos para participar en el Programa de Reservas, y para llevar a cabo los
11 procesos de compras a las pequeñas y medianas empresas.

12 6. *La Administración* **[Cada agencia]** mantendrá informes para documentar e
13 informar **[sus]** *los* logros en los objetivos de este Programa. **[Las agencias**
14 **identificarán aquellas compras donde puedan participar las pequeñas y**
15 **medianas empresas y establecerán un método para determinar cuáles serán**
16 **incluidas en su Programa de Reserva.]**

17 7. Cuando *la Administración* **[la agencia]** ha identificado que una compra es
18 adecuada para el Programa de Reserva, limitará la invitación a las pequeñas o
19 medianas empresas debidamente registradas, rechazando cualquier oferta de
20 empresas que no estén clasificadas como pequeñas o medianas.”

21 c. Se enmienda el Artículo 9 de Ley Núm. 129 de 7 de octubre de 2005, según
22 enmendada, para que lea:

23 “Artículo 9. Excepciones

1 En aquellas circunstancias donde la Ley o regulación federal permita o requiera
2 otro procedimiento distinto al esbozado en este estatuto, la agencia contratante
3 seguirá los procedimientos federales, pero vendrá obligada a emitir una declaración
4 escrita describiendo las leyes o reglamentos federales aplicables. *De igual forma, el*
5 *procedimiento establecido mediante esta Ley será de aplicación siempre que los*
6 *artículos a ser adquiridos cumplan con las especificaciones, términos y condiciones*
7 *establecidas en el pliego de subasta u orden de compra, y que su precio, luego de*
8 *aplicársele un parámetro de inversión, según se establezca mediante reglamento por*
9 *conforme al Artículo 10 de esta Ley, resulte ser el más bajo. Las disposiciones de esta*
10 Ley se dejarán sin efecto cuando la situación fiscal de la agencia o el interés público
11 requieran que se establezcan otras prioridades. Será deber del jefe de agencia solicitar
12 al Gobernador una dispensa para dejar sin efecto las disposiciones del Artículo 2 de
13 esta Ley. El reglamento de esta Ley dispondrá sobre el trámite de esta dispensa.”

14 d. Se enmienda el inciso (a) del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de
15 1955, según enmendada, conocida como la “Ley de Administración de
16 Documentos Públicos de Puerto Rico”, para que lea:

17 “Artículo 4.

18 (a) Se faculta al *Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña*
19 **[Administrador de Servicios Generales]** o a su representante autorizado en la Rama
20 Ejecutiva; las corporaciones públicas y los municipios; al Juez Presidente del Tribunal
21 Supremo o su representante autorizado en la Rama Judicial; al Presidente del Senado o su
22 representante autorizado; al Presidente de la Cámara o su representante autorizado; al
23 Contralor o su representante autorizado para administrar en las dependencias bajo sus

1 jurisdicciones el Programa de Administración de Documentos Públicos que se establece
2 por virtud de esta ley, sujeto a lo que se dispone más adelante. Disponiéndose, que los
3 Presidentes de ambas cámaras de la Asamblea Legislativa, o sus representantes
4 autorizados, deberán remitir el original de las grabaciones de las sesiones legislativas y
5 vistas públicas, fotografías y vídeos así como cualquier otro documento análogo relativo
6 al proceso de medidas legislativas, luego de transcurridos diez años del cierre de la
7 Asamblea Legislativa que los haya producido, para su conservación permanente en el
8 Archivo General. Cada Cámara de la Asamblea Legislativa regulará, mediante
9 reglamento escrito, todo lo relativo al ordenado traspaso de dichos documentos al
10 Archivo General.

11”

12 e. Se deroga el inciso (c), enmienda el actual inciso (i), y reenumeran los incisos
13 (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j) y (k) como incisos (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i) y (j)
14 respectivamente, del Artículo 6 de la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004, según
15 enmendada, conocida como “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña” para
16 que lea como sigue:

17 “Artículo 6.- Facultades de la Junta.

18 (a) . . .

19 (b) . . .

20 **[(c) Preparar las especificaciones de los modelos de mercadería, provisiones,**
21 **suministros, materiales, equipo y servicios producidos, ensamblados o**
22 **envasados en Puerto Rico, o aquéllos distribuidos en Puerto Rico por**
23 **empresas con operaciones en Puerto Rico o por agentes establecidos**

1 **en Puerto Rico, que a su juicio cumplan con los criterios necesarios**
 2 **para su utilización por el Gobierno.]**

3 (c) [(d)] ...

4 (d) [(e)] ...

5 (e) [(f)] ...

6 (f) [(g)] ...

7 (g) [(h)] ...

8 (h) [(i)] Cerciorarse con *el Comité de Asesoramiento Técnico de la*
 9 *Administración de Servicios Generales* [**la Junta Reguladora**] que en la
 10 preparación y revisión de las especificaciones modelos se tome en consideración
 11 la disponibilidad y habilidad de la industria en Puerto Rico para producirlo,
 12 ensamblarlo, envasarlo y distribuirlo.

13 (i) [(j)] ...

14 (j) [(k)] ...”

15 f. Se enmienda el Artículo 8 de la Ley Núm.14 de 8 de enero de 2004 según
 16 enmendada, conocida como “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña” para
 17 que lea como sigue:

18 “Artículo 8.- Clasificación de Productos y Servicios

19 ... ”

20 La Junta deberá mantener una lista de dichos artículos debidamente clasificados,
 21 consignando su clase, procedencia, marca de fábrica, forma, dimensiones, propiedades,
 22 muestras, catálogos y cualquier otra información que crea conveniente para facilitar su
 23 selección en las compras del Gobierno.

1 *Disponiéndose que, el Administrador de la Administración de Servicios*
2 *Generales, en el caso de las agencias que llevan a cabo compras a través de su sistema*
3 *centralizado de compras, los Directores de Finanzas de los municipios y el delegado*
4 *comprador o el gerente de compras en las corporaciones públicas, suplirán*
5 *mensualmente a la Junta información referente a las subastas y compras que realicen*
6 *bajo esta Ley. [Disponiéndose que, en todas las subdivisiones del Gobierno, el*
7 **delegado comprador o el gerente de compras vendrá obligado a suplir**
8 **mensualmente la información a la Junta referente a las subastas y compras que**
9 **realicen bajo esta Ley.]”**

10 g. Se enmienda el Artículo 9 de la Ley Núm.14 de 8 de enero de 2004 según
11 enmendada, conocida como “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña” para
12 que lea como sigue:

13 “Artículo 9.-Responsabilidades de las Agencias

14 Los secretarios de departamentos, jefes de agencias e instrumentalidades y los
15 alcaldes, *así como el Administrador de la Administración de Servicios Generales*, velarán
16 por que el personal profesional y técnico encargado de la preparación de las
17 especificaciones de artículos a ser comprados por el Gobierno y de la adquisición de
18 artículos y servicios, realice su labor tomando en consideración la disponibilidad de
19 artículos y servicios que provean las empresas que operan en Puerto Rico y que al
20 establecer las especificaciones, términos, condiciones e instrucciones generales de las
21 subastas, éstos no eliminen de la licitación a dichos artículos y servicios. Toda compra
22 bajo las disposiciones de esta Ley estará sujeta a una supervisión estricta y seguimiento

1 conforme a lo dispuesto en este Artículo, que asegure el más fiel cumplimiento de las
2 representaciones, términos y condiciones para la compra.”

3 h. Se enmienda la sección 7 de la Ley Núm. 140 de 3 de junio de 1976, según
4 enmendada, para que lea como sigue:

5 “La habilitación de espacios y su operación y funcionamiento se llevará a cabo
6 con la reglamentación que promulgue el Departamento y la *Autoridad de*
7 *Edificios Públicos [Administración de Servicios Generales]* para asegurar el
8 mayor beneficio a los incapacitados y los concesionarios.

9 i. Se enmienda el artículo 2 de la Ley Núm. 237 de 19 de diciembre de 1995,
10 según enmendada, para que lea como sigue:

11 “Toda dependencia gubernamental cuyos predios de terreno o aparcamientos
12 pertenezcan o sean administrados por otras agencias del gobierno, corporaciones o
13 instrumentalidades públicas, deberá solicitar la autorización de dichas dependencias para
14 arrendar dichos predios, o de ser necesario, la autorización previa de la *Autoridad de*
15 *Edificios Públicos [Autoridad de Servicios Generales].”*

16 **CAPÍTULO XI**

17 **DEROGACIONES**

18 **Artículo 69.-Cláusula derogatoria.-**

19 Se derogan las siguientes leyes:

- 20 a) Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada;
- 21 b) Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; y
- 22 c) Ley Núm. 31 de 21 de mayo de 2001, según enmendada.

23 **CAPÍTULO XII**

PENALIDADES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 70.- Penalidades.-

Toda persona que infrinja cualquiera de las disposiciones de este Plan, o de los reglamentos emitidos en virtud de éste, incurrirá en delito menos grave y, fuere convicta, será sentenciada con multa no menor de mil (1,000) dólares ni mayor de cinco mil (5,000) dólares.

Artículo 71.- Multas Administrativas.-

El Administrador tendrá la facultad de expedir multas administrativas a cualquier persona, natural o jurídica, que:

- a) infrinja las disposiciones de este Plan o los reglamentos adoptados conforme al mismo, en cuyo caso las multas administrativas no excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente;
- b) dejare de cumplir con cualquier resolución, orden o decisión emitida por el Administrador, en cuyo caso las multas administrativas no excederán de veinte mil (20,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente; y
- c) si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de actos en violación a este Plan o a los reglamentos adoptados al amparo del mismo, el Administrador, en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cincuenta mil (50,000) dólares, por cada violación.

CAPÍTULO XIII

1 **DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

2 **Artículo 72.-Leyes especiales.**

3 Toda ley que actualmente sea administrada o puesta en vigor por la
4 Administración y sobre la cual no se disponga de alguna otra manera mediante las
5 disposiciones de este Plan, se entenderá enmendada a los fines de facilitar la implantación
6 de las disposiciones y propósitos del mismo. Dichas leyes deberán ser interpretadas de la
7 manera más amplia y favorable a la implantación y los propósitos de este Plan. En caso
8 de existir cualquier conflicto entre las disposiciones de cualquier ley y las disposiciones
9 de este Plan, las disposiciones de este Plan prevalecerán sobre aquellas.

10 **Artículo 73.-Exenciones.**

11 La Administración estará exenta de toda clase de contribuciones, derechos,
12 impuestos, arbitrios o cargos, incluyendo los de licencias, impuestos o que se impusieren
13 por el Gobierno de Puerto Rico o cualquier subdivisión política de éste sobre sus
14 operaciones, propiedades muebles o inmuebles, capital, ingresos y sobrantes. Se exime
15 también a la Administración y a la Junta Revisora del pago de toda clase de derechos o
16 impuestos requeridos por ley para el trámite de procedimientos judiciales, la emisión de
17 certificaciones en las oficinas y dependencias del Gobierno de Puerto Rico y sus
18 subdivisiones políticas y el otorgamiento de documentos públicos y su registro en
19 cualquier registro público de Puerto Rico.

20 **Artículo 74.- Planes de pago**

21 Toda agencia, corporación o municipio que a la fecha de la aprobación de este
22 Plan tenga una deuda pendiente de pago con la Administración de Servicios Generales,
23 entrará en un plan de pago de estricto cumplimiento por la totalidad de la cantidad

1 adeudada, el cual deberá ser saldado mediante plazos mensuales que no excedan treinta y
2 seis (36) meses. La violación a dicho plan de pago conllevará que la Administración deje
3 de prestarle servicios a la entidad que falte al cumplimiento con el mismo.

4 **Artículo 75.-Casos pendientes.-**

5 Cualquier procedimiento administrativo, caso, querrela o acusación pendiente por
6 violaciones a las leyes o parte de éstas, o reglamentos derogados o afectados por este
7 Plan, que ocurran con anterioridad a la fecha de vigencia de este Plan, se seguirán
8 tramitando por la Administración, según aplique, bajo las disposiciones legales aplicables
9 vigentes al momento de haberse cometido la violación. Ninguna acción civil radicada en
10 relación con la estructuración de cualquiera de las leyes, o partes de éstas, derogadas o
11 afectadas por este Plan y en trámite antes de la fecha de vigencia de este Plan o cualquier
12 ley aplicable, quedará afectada por ninguna derogación o modificación formulada por
13 este Plan.

14 **Artículo 76.-Solicitudes o asuntos pendientes de trámite.-**

15 Cualquier solicitud de servicios o asunto administrativo de carácter no adversativo
16 o de cumplimiento, debidamente presentado y pendiente de trámite a la fecha de vigencia
17 de este Plan, será tramitado bajo las disposiciones de ley aplicables al momento de la
18 presentación de dicha solicitud.

19 **Artículo 77.-Reglamentos, órdenes administrativas, cartas circulares y**
20 **memorandos.**

21 Todos los reglamentos que gobiernan la operación del organismo que por este
22 Plan se reorganiza y que estén vigentes al entrar en vigor el mismo, en la medida que no
23 sean contrarios a las disposiciones de este Plan, continuarán vigentes hasta tanto los

1 mismos sean enmendados, derogados o sustituidos. De igual forma, cualquier orden
2 administrativa, carta circular, memorando o documento interpretativo de la
3 Administración sobre cualquier asunto cubierto por este Plan emitido previo a la fecha de
4 vigencia de este Plan, deberá ser evaluado y enmendado, según corresponda dentro del
5 término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de que entre en vigor este Plan.
6 Cualquier orden administrativa, carta circular, memorando o documento interpretativo
7 que sea inconsistente con las disposiciones de este Plan o los reglamentos que se adopten
8 al amparo de la misma, carecerá de validez y eficacia.

9 **Artículo 78.-Contratos.**

10 Cualquier contrato otorgado por la Administración incluyendo, pero sin limitarse
11 a los contratos de selección múltiple, vigente a la fecha de vigencia de este Plan
12 continuarán en vigor y a su expiración cualquier nueva contratación para los bienes o
13 servicios contemplados por dicho contrato deberá ser manejada y tramitada bajo las
14 disposiciones del Plan.

15 **Artículo 79.-Presupuesto y Sistema de Contabilidad.**

16 A partir de la aprobación de este Plan, el presupuesto de la Administración y
17 cualesquiera otros fondos se transferirán a la nueva agencia que se crea mediante este
18 Plan. Para cada año fiscal, la Administración presentará su petición presupuestaria ante
19 la Oficina de Gerencia y Presupuesto, de acuerdo a sus necesidades y los recursos
20 limitados del Gobierno, incluyendo un estimado de los ingresos propios para el mismo
21 año fiscal. El presupuesto de gastos operacionales de la Administración, provenientes de
22 ingresos propios, no excederá de quince millones (\$15,000,000) de dólares durante el
23 primer año, catorce millones (\$14,000,000) de dólares durante el segundo año y trece

1 millones (\$13,000,000) de dólares durante el tercer año en adelante, a partir de la
2 aprobación de este Plan.

3 Todos los dineros que reciba la Administración en el cumplimiento de sus
4 funciones ingresarán, en cumplimiento con las leyes y reglamentos locales y federales
5 aplicables, a las cuentas a favor de la Administración, según lo determine el Secretario de
6 Hacienda y a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974,
7 según enmendada conocida como “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico.

8 De igual forma, la Administración establecerá, sujeto a la aprobación del
9 Secretario de Hacienda, el sistema de contabilidad que se requiera para el adecuado
10 control, registro de todas sus operaciones y la capacidad del mismo de interconectarse
11 con el sistema de contabilidad central del Gobierno de Puerto Rico.

12 **Artículo 80.-Fondo de Capital Industrial.**

13 Se crea en el Departamento de Hacienda un fondo especial denominado “Fondo
14 de Capital Industrial de la Administración de Servicios Generales” que será el sucesor
15 para todos los efectos legales del fondo del mismo nombre creado conforme a la Ley
16 Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada. Este Fondo quedará integrado
17 mediante la consolidación de los fondos rotativos o de capital industrial de los programas
18 de la Administración y de los ingresos que se deriven de otros servicios que preste la
19 Administración a los distintos organismos gubernamentales, para cubrir las actividades y
20 servicios por los cuales se reciben ingresos.

21 Se transfiere al referido “Fondo de Capital Industrial” el balance y las
22 obligaciones del “Fondo de Capital Industrial de la Administración de Servicios
23 Generales” creado conforme a la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según

1 enmendada.

2 El Administrador estará facultado, previa consulta y aprobación del Banco
3 Gubernamental de Fomento, para tomar dinero a préstamo con el propósito exclusivo de
4 financiar la instalación e implementación del nuevo sistema centralizado y automatizado
5 de compras de bienes y servicios no profesionales y las aplicaciones o módulos
6 relacionados que le permitan llevar a cabo los propósitos de este Plan y para realizar
7 mejoras futuras al mismo, garantizando el pago de sus obligaciones con este Fondo. Se le
8 faculta, además, a gravar cualesquiera de sus contratos, rentas o ingresos para el pago de
9 esas obligaciones. La Administración podrá demandar y ser demandada a nombre y en
10 representación del Gobierno de Puerto Rico por cualquier reclamación que surja como
11 consecuencia de obligaciones contraídas a tenor con lo dispuesto en el párrafo anterior, y,
12 a tales efectos, el Gobierno de Puerto Rico renuncia a su inmunidad, todo ello con
13 sujeción a los términos prescriptivos y al procedimiento establecido por ley, pero sin
14 sujeción a las disposiciones de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según
15 enmendada conocida como “Ley de Reclamaciones y Demandas contra el Estado” y las
16 sentencias que puedan recaer contra el Gobierno de Puerto Rico, una vez firmes se
17 pagarán con cargo al Fondo de Capital Industrial de la Administración de Servicios
18 Generales.

19 **Artículo 81.- Capital Humano.**

20 Se garantiza a todos los empleados en el servicio de carrera de la Administración a
21 los cuales les aplican las disposiciones de este Plan, el empleo, los derechos, privilegios y
22 su respectivo estatus relacionado con cualquier sistema de pensión, retiro o fondo de
23 ahorro, así como préstamos, a los cuales estuvieran acogidos al entrar en vigor este Plan.

1 Sujeto a lo que más adelante se dispone, ninguna disposición de este Plan se
2 entenderá como que modifica, altera o invalida cualquier acuerdo, convenio, reclamación
3 o contrato que los funcionarios o empleados responsables de los organismos que por este
4 Plan se reorganizan hayan otorgado y que estén vigentes al entrar en vigor el mismo.
5 Cualquier reclamación que se hubiese presentado por o contra dichos funcionarios o
6 empleados y que estuviere pendiente de resolución al entrar en vigor este Plan, subsistirá
7 hasta su terminación.

8 La Administración se regirá por lo dispuesto en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto
9 de 2004, según enmendada, conocida como “Ley del Sistema de Administración de
10 Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y
11 por cualquier otra ley aplicable. Además, todos los empleados pertenecerán
12 automáticamente al Sistema de Retiro al que tuvieran derecho, o cuyos beneficios
13 estuvieran percibiendo al momento de la aprobación de este Plan.

14 La Administración establecerá y cumplirá con su propio plan de clasificación y
15 con su plan de retribución tomando en consideración las nuevas funciones de las agencias
16 y su organización interna, la disponibilidad de fondos, la necesidad de reducir gastos
17 administrativos y la eliminación de duplicación de funciones.

18 A partir de la vigencia de este Plan, la Administración reconocerá a la unión o
19 uniones que representen a sus empleados unionados respectivamente y asumirá el
20 convenio colectivo o los convenios colectivos vigentes a esa fecha hasta la terminación
21 de los mismos en cuanto no sean contrarios a lo que así se dispone.

22 Ni las disposiciones de este Plan, ni las disposiciones de otra ley general o
23 supletoria podrán ser usadas durante el proceso de reorganización como fundamento para

1 el despido de ningún empleado o empleada con un puesto permanente y de carrera de las
2 agencias que mediante el presente Plan reorganizan.

3 Con anterioridad a la fecha en que entrarán en vigor las disposiciones de este Plan
4 para cada agencia de la Rama Ejecutiva, el funcionario de más alta jerarquía en cada una
5 de dichas agencias deberá diseñar un proceso de reestructuración en sus oficinas de
6 compras, u oficinas con encomiendas similares, con el fin de facilitar la implantación de
7 este Plan. Dicho proceso deberá entrar en vigor a la vez que este Plan comience a aplicar
8 a dicha agencia de la Rama Ejecutiva. Disponiéndose, que si el Administrador determina
9 que es conveniente que algún empleado particular que actualmente realiza funciones de
10 compras en una agencia de la Rama Ejecutiva pase a la Administración a realizar
11 funciones similares, será potestad del empleado aceptar o no su traslado a la
12 Administración. En dicho caso, la Administración deberá reconocerle al empleado el
13 empleo, los derechos, privilegios y su respectivo estatus relacionado con cualquier
14 sistema de pensión, retiro o fondo de ahorro, así como préstamos, a los cuales estuvieran
15 acogidos al entrar en vigor este Plan.

16 **Artículo 82.-Informes anuales.**

17 El Administrador rendirá, cada año fiscal, un Informe al Gobernador, a la Oficina
18 de Gerencia y Presupuesto y a la Asamblea Legislativa, el cual irá acompañado con la
19 presentación del Presupuesto de Gastos de la Administración. Estos Informes contendrán
20 toda la información en torno a sus gestiones, ingresos, gastos, estudios e investigaciones
21 durante el año fiscal anterior. De igual forma, rendirá cuando así lo estime necesario o se
22 le solicite, cualquier otro informe especial que sea conveniente o que le sea requerido por
23 el Gobernador o por la Asamblea Legislativa.

1 **Artículo 83.-Estudios o investigaciones.**

2 La Administración podrá llevar a cabo y publicar toda clase de estudios o
3 investigaciones y recopilación de estadísticas sobre asuntos que le afecten o que
4 propendan al mejoramiento de, entre otras cosas, los programas y servicios del la
5 Administración o las agencias o instrumentalidades a las que provee servicios. A tales
6 fines, podrá requerir la información que sea necesaria, apropiada y conveniente para
7 lograr tales propósitos y aprobar aquellas reglas y reglamentos necesarios y razonables.

8 El Administrador podrá expedir citaciones requiriendo la comparecencia de
9 testigos y la presentación de datos o información para llevar a cabo los propósitos de este
10 Plan. Podrá además, por sí o mediante su agente debidamente autorizado, tomar
11 juramentos y recibir testimonios, datos o información. Si una citación expedida por el
12 Administrador no fuese debidamente cumplida, el Administrador podrá comparecer ante
13 el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico y solicitar se ordene el cumplimiento de
14 la citación. El Tribunal de Primera Instancia dará preferencia al curso y despacho de
15 dicha petición y podrá dictar órdenes haciendo obligatoria la comparecencia de testigos o
16 la presentación de los datos o información requerida previamente por el Administrador.
17 El Tribunal de Primera Instancia tendrá facultad para castigar por desacato la
18 desobediencia a esas órdenes. Ninguna persona podrá negarse a cumplir una citación del
19 Administrador o de su representante, o producir la evidencia requerida o rehusar
20 contestar cualquier pregunta en relación con cualquier estudio o investigación o porque la
21 evidencia que se le requiere podría incriminarle o le expondría a un proceso criminal o a
22 que se le destituya o suspendiera de su empleo, profesión u ocupación; pero el testimonio
23 o evidencia producida por dicha persona a requerimiento del Administrador o su

1 representante, o en virtud de orden judicial, no podrá ser utilizada o presentada como
2 prueba en su contra en ningún proceso criminal, o en procesos civiles o administrativos
3 que puedan resultar en la destitución, o suspensión de empleo, profesión u ocupación,
4 luego de haber reclamado su privilegio de no declarar en su contra, excepto que dicha
5 persona que así declarase no estará exenta de procesamiento o castigo por perjurio al así
6 declarar.

7 **Artículo 84.-Divulgación.**

8 Este Plan y los impactos del mismo, constituyen información de interés público.
9 Por consiguiente, se autoriza al Consejo de Modernización de la Rama Ejecutiva, a
10 educar e informar a la ciudadanía sobre este Plan y su impacto. Es vital e indispensable
11 que la ciudadanía esté informada sobre los cambios en los deberes y funciones de las
12 agencias concernidas, los nuevos procedimientos a seguir y los derechos y obligaciones
13 de los ciudadanos.

14 **Artículo 85.- Cláusula de salvedad.**

15 Si cualquier artículo, apartado, párrafo, inciso, capítulo, cláusula, frase o parte de
16 este Plan fuese declarada inválida o inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción
17 competente, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto
18 de este Plan, quedando sus efectos limitados al artículo, apartado, párrafo, inciso,
19 capítulo, cláusula, frase o parte de este Plan que fuere así declarada inválida o
20 inconstitucional.

21 **Artículo 86.-Vigencia.**

22 Este Plan entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. El
23 Gobernador queda autorizado para adoptar las medidas de transición que fueran

1 necesarias a los fines de que se implanten las disposiciones de este Plan sin que se
2 interrumpan los servicios públicos y demás procesos administrativos de los organismos
3 que formarán parte de la Administración, incluyendo el establecer mediante Orden
4 Ejecutiva hasta tres (3) fechas de implantación de este Plan mediante las cuales se
5 dividirán las agencias del Gobierno de Puerto Rico en hasta tres (3) grupos con el fin de
6 aplicarle las disposiciones de este Plan de manera escalonada a las agencias de la Rama
7 Ejecutiva. Disponiéndose que, todas las agencias de la Rama Ejecutiva deberán estar
8 integradas al sistema de compras central y digital de la Administración no más tarde de
9 dieciocho (18) meses luego de la aprobación de este Plan. Las agencias de la Rama
10 Ejecutiva podrán continuar llevando a cabo sus compras como lo hacían previo a la
11 aprobación de este Plan, hasta tanto llegue la fecha que a cada una de ellas haya señalado
12 el Gobernador para su integración a la implantación de las disposiciones de este Plan.

13 Las acciones necesarias, apropiadas y convenientes para cumplir con los
14 propósitos de este Plan tales como, pero sin limitarse a la revisión de reglamentos,
15 establecimiento de su estructura interna, programática y presupuestaria, así como la
16 estructura de cuentas requerida para llevar a cabo la contabilidad de sus fondos,
17 reubicación de oficinas, deberán iniciarse dentro de un periodo de tiempo que no
18 excederá de treinta (30) días naturales después de aprobado este Plan, en coordinación y
19 con el asesoramiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.