Plan de Reorganización Núm. 3-2011

2011, plan 3

Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011
Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011, según enmendado,
3A L.P.R.A. Ap. XIX

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 del Gobierno de Puerto Rico, 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 129-2005, 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 Artículos 8 y 9 de la Ley 14-2004, 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 237-1995, según enmendada; derogar la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada; Derogar el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; disponer para la transferencia de programas, fondos y propiedad de la nueva estructura gubernamental; derogar la Ley 31-2001; y para otros fines relacionados.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.-Título.

Este Plan de Reorganización se conocerá como el "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011".

Artículo 2.-Declaración de Política Pública.

Este Plan de Reorganización dispone para la reorganización de la Administración de Servicios Generales (en adelante, la "Administración"). El mismo se presenta al amparo de las disposiciones de la Ley 182-2009, conocida como la "Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009", con el propósito de promover una estructura gubernamental que responda a las necesidades reales y contribuya a una mejor calidad de vida de nuestros ciudadanos. Esta reorganización persigue la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión gubernamental, la agilización de los procesos de prestación de servicios mediante el uso de los avances tecnológicos, la reducción del gasto público, la asignación estratégica de los recursos, una mayor accesibilidad de los servicios públicos a los ciudadanos, la simplificación de los reglamentos que regulan la actividad privada sin menoscabo del interés público y la reducción de la carga contributiva de los puertorriqueños.

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

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

De igual forma, es menester establecer los mecanismos necesarios para identificar oportunidades de negociación con proveedores a partir de altos volúmenes de compras que permitan reducir costos conforme a economías de gran escala que permitan reducir costos,

garantizar mayores eficiencias en la ejecución de los procesos de compras, definir roles y responsabilidades de los actores del proceso de compras y garantizar la integración de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico al sistema de compras que habrá de establecerse.

La implantación de herramientas tecnológicas de vanguardia que habrán de utilizarse para ejecutar este Plan, permitirán a la Rama Ejecutiva acceder a catálogos por medio de las redes cibernéticas, recibir cotizaciones y realizar compras a través de medios electrónicos. De esta manera se logrará reducir el lapso de tiempo que le toma a una agencia completar todas las etapas del proceso de compra actual, es decir, desde que la agencia compradora determina que existe una necesidad hasta el momento en que se emite el pago. Este sistema permitirá que las compras se lleven a cabo de forma más rápida y precisa, a la vez que facilita los procesos para hacerlos transparentes y fácilmente auditables. Al implantar sistemas que han sido exitosos en otras jurisdicciones se podrá reducir los costos relacionados a la adquisición de bienes y servicios no profesionales, permitiendo al Gobierno de Puerto Rico invertir la mayor cantidad de sus fondos en servicios directos a los ciudadanos y reducir los gastos operacionales del propio Gobierno con cargo al Fondo General.

Con el fin de continuar fortaleciendo nuestra economía, el sistema a ser implantado conforme a este Plan también resultará en uno más ágil y eficiente para aquellos que hacen negocios con el Gobierno de Puerto Rico. Este sistema les permitirá responder electrónicamente a los requerimientos de compras de bienes y servicios que efectúe la Rama Ejecutiva, reduciendo así la cantidad de trámites necesarios para poder hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico. Los proveedores potenciales podrán participar de todos los procesos por medio de las redes cibernéticas, lo cual permitirá que éstos tengan acceso inmediato a los requerimientos de compras del Gobierno de Puerto Rico y puedan proveer prontamente sus cotizaciones de forma y manera costo-eficiente.

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

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

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

El sistema de compras establecido en este Plan conserva y reafirma la política pública sobre las reservas de compras creadas bajo la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley 253-2006.

Finalmente, los procesos a ser reformulados deberán permitir que el Gobierno pueda cumplir a cabalidad con diversas leyes aprobadas, pero que con el pasar del tiempo no se han implantado o cumplido efectivamente. Esto nos permitirá reducir costos y participar de los beneficios que otorgan los suplidores de bienes y servicios no profesionales como resultado del pago oportuno de las obligaciones contraídas por el Gobierno, lo cual habrá de redundar en economías al Fondo General.

Artículo 3.-Alcance.

Las disposiciones de este Plan regirán los procesos de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales en la Rama Ejecutiva, según definida en este Plan. En el caso de las corporaciones públicas y los municipios, éstas tendrán la opción de acogerse y beneficiarse de forma voluntaria de los sistemas que habrán de desarrollarse para adquirir bienes y servicios no profesionales por medio de un proceso a establecerse para las compras del Gobierno Estatal de Puerto Rico. Aquellos departamentos, agencias, dependencias e instrumentalidades públicas pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que participen en un Contrato de Alianza, según definido en la Ley 29-2009, según enmendada, conocida como la "Ley de Alianzas Público Privadas", estarán exentos de la aplicabilidad de las disposiciones de este Plan, únicamente en cuanto a los asuntos integrados en el Contrato de Alianza en cuestión. Excepto que se establezca lo contrario, las disposiciones de este Plan tendrán carácter supletorio para los municipios.

Artículo 4.-Definiciones.

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

(a) Administración: Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

(b) Administrador: Administrador de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

(c) Bienes: Incluye bienes muebles, complementarios, sustitutivos, de consumo, de capital o toda cosa que sea susceptible de moverse por sí o por otra fuerza y que puede ser fungible o no, tales como, pero no limitados a los siguientes: alimentos, material y equipo de oficina; material y equipo de construcción, medios de transporte terrestre o aéreo o marítimo; materiales escolares; equipo médico y científico; equipo, maquinaria y

materiales relacionados con el procesamiento de información mediante medios electrónicos, las piezas, accesorios y materiales necesarios para su mantenimiento y reparación, así como todos aquellos elementos necesarios para el funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico.

(d) Certificado de Elegibilidad: Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador o proveedor de los requisitos que mediante reglamento sean requeridos para pertenecer al Registro Único de Licitadores.

(e) Compra: Monto total de necesidades afines agrupadas, ya sean bienes o servicios no profesionales, que deben adquirirse en una misma transacción o momento por tener un mismo propósito, suplidores comunes o que así convenga al interés público.

(f) Comprador: Funcionario o empleado de cualquier dependencia de la Rama Ejecutiva, municipio o corporación pública que, previa recomendación de la agencia concernida, el Administrador faculta para efectuar compras con el propósito de dar flexibilidad a las operaciones de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico.

(g) Compras de emergencia: Aquellas que se realizan para atender unas necesidades públicas, de bienes y servicios no profesionales, que son inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata por parte del Gobierno de Puerto Rico por estar en peligro la vida, salud o seguridad pública, al suspenderse o afectarse el servicio o poner en riesgo la propiedad y aquellos programas del Gobierno de Puerto Rico que se nutren de fondos federales o estatales.

(h) Compras regulares: Aquellas adquisiciones de bienes o servicios no profesionales que se hacen bajo un contrato abierto o a un suplidor cuyos precios ya están establecidos y fijos para un periodo específico. En términos generales, estas compras incluyen artículos de uso frecuente como parte de las operaciones diarias de una agencia, dependencia, municipalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico.

(i) Compras únicas: Aquellas compras para las cuales no existe un contrato abierto y que se hacen para obtener un artículo o productos específicos en un determinado período.

(j) Contrato: Acuerdo o convenio escrito entre partes para adquirir bienes y servicios no profesionales.

(k) Contrato abierto: Contrato negociado por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, mediante el cual se efectuarán las compras regulares y cuyos requisitos serán establecidos por el Administrador mediante reglamento a tales efectos.

(l) Convocatoria: Comunicación escrita o electrónica mediante la cual se cita o invita a varias personas naturales o jurídicas, para que concurran a lugar o acto determinado.

(m) Especificaciones: Conjunto de características primordiales del equipo o material señalado como referencia para cada partida de una subasta o compra, así como las características o cualidades físicas, funcionales, estéticas y/o de calidad que describa el tipo de bienes que se requiere así como el conjunto de estipulaciones sobre el método de instalación, ensamblaje o acoplamiento.

(n) Junta de Subastas: Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

(o) Junta Revisora: Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

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

(q) Licitador: Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, disponible e interesada en contratar y/o comparecer a la presentación de ofertas en bienes y servicios no profesionales para subastas del Gobierno de Puerto Rico.

(r) Nivel de aprobación: Límite máximo de una compra regular que podrá ser autorizado por el personal de una agencia, según notificación por escrito realizado por el titular de la misma, o su representante autorizado a la Administración de Servicios Generales.

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

(t) Registro Único de Licitadores o Registro: Registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda información requerida por la Administración sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno de Puerto Rico al haber cumplido con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento y aquellas leyes y reglamentación aplicable.

(u) Servicios Auxiliares: Servicios de transportación, servicios relacionados con la propiedad excedente y cualquier otro servicio que pueda rendir la Administración para que la Rama Ejecutiva pueda llevar a cabo sus funciones fundamentales y que no esté en conflicto con otras leyes.

(v) Servicios no profesionales: Aquellos servicios que no son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado.

(w) Subasta: Procedimiento organizado y planificado para la adquisición de bienes o servicios no profesionales estimados en exceso de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares, basado en la competencia entre licitadores y proveedores en ofertar los mismos al menor costo posible a la Administración.

CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 5.-Creación.

Se crea la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico, como el organismo en la Rama Ejecutiva responsable de implantar la política pública relacionada con las compras de bienes y servicios no profesionales para dicha Rama de Gobierno, así como para los municipios y corporaciones que determinen acogerse a la misma.

Artículo 6.-Facultades y Deberes de la Administración.

La Administración tendrá las siguientes facultades y deberes generales:

a) proveer, en coordinación con la Oficina de Gerencia y Presupuesto y/o el funcionario principal encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico, los sistemas de información y herramientas necesarios para que la Rama Ejecutiva pueda adquirir bienes y servicios no profesionales de calidad, al menor costo posible;

b) promover la eficiencia y economía en los servicios que la Administración presta a la Rama Ejecutiva y a los ciudadanos en general;

c) tomar dinero a préstamo y otorgar aquellos contratos e instrumentos necesarios para ello;

d) establecer el proceso en que los bienes y servicios no profesionales habrán de comprarse, entregarse y distribuirse;

e) evaluar periódicamente los programas y normas para desarrollar procedimientos y métodos que permitan reorientar la gestión de la Administración, tomando en consideración las necesidades cambiantes en el área de los servicios y actividades que le han sido encomendadas;

f) prescribir la política y método para proveer la utilización al máximo de propiedad excedente de los organismos gubernamentales conforme a las disposiciones de ley o reglamentos aplicables; y

g) publicar en la página electrónica de la Administración, con el asesoramiento del funcionario encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico o su representante, todos los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición mediante subasta de bienes y servicios de todas las agencias gubernamentales, así como las corporaciones públicas y municipios que se acojan a las disposiciones de este Plan. Dicho espacio en la página electrónica se conocerá como el Registro Único de Subastas del Gobierno de Puerto Rico e incluirá, sin que se entienda como una limitación, los avisos de subastas, una descripción de éstas, los licitadores participantes, las fechas de adjudicación o cancelación de las subastas, los licitadores agraciados, el precio por el cual se otorgó la subasta y cualquiera otra información que la Administración estime necesaria. Diariamente, según se anuncien nuevas oportunidades para licitar, se habrá de notificar sobre las mismas de forma electrónica a cada uno de los licitadores registrados en el RUL.

Artículo 7.-Administrador.

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

El Administrador habrá de devengar el mismo sueldo anual que un miembro del Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico. De igual forma, nombrará en consulta con el Gobernador, un Subadministrador que deberá tener las mismas cualidades requeridas para el Administrador. El Administrador delegará en el Subadministrador las tareas que entienda necesarias para el debido funcionamiento y administración en cumplimiento con este Plan. El Subadministrador deberá contar con experiencia y conocimientos en la administración o manejo de sistemas de compras gubernamentales.

El Administrador, el Subadministrador, todo el personal que labore en la Administración, así como todo aquel personal que participe del proceso de compras, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la “Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” o cualquier Ley que la sustituya, así como de las normas y reglamentos aprobadas en virtud de ésta.

Artículo 8.-Facultades y Deberes del Administrador.

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

a) asesorar al Gobernador, a funcionarios gubernamentales y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico en cuanto a la política pública que por esta Ley y cualquiera otra que corresponda se ha encomendado implantar a la Administración

b) establecer las normas y controles necesarios para el uso y conservación de la propiedad pública bajo su custodia, conforme a las disposiciones de ley o reglamentos aplicables;

c) coordinar los servicios y programas de la Rama Ejecutiva cubiertos por este Plan y los de los departamentos, agencias, instrumentalidades o subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico que voluntariamente se adscriban a la Administración;

d) crear las condiciones necesarias para lograr las mayores oportunidades de los esfuerzos cooperativos y la coordinación integral de los servicios de la Administración en coordinación con los demás organismos gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico;

e) establecer la organización interna, incluyendo la administración y operación de las posibles oficinas regionales con la coordinación y asesoramiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto;

f) planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Administración;

g) nombrar el personal de la Administración en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico " y con las disposiciones de cualquier otra ley aplicable;

h) delegar en funcionarios subalternos y autorizar a éstos a subdelegar en otros funcionarios cualquier función o facultad que le haya sido conferida, excepto la facultad de nombrar personal y la de reglamentar;

i) obtener servicios mediante contrato de personal técnico, profesional, o altamente especializado, o de otra índole, que sea necesario para llevar a cabo las funciones de la Administración;

j) adoptar, enmendar y derogar reglamentos para cumplir con las disposiciones de este Plan y cualesquiera otras leyes aplicables;

k) fijar y cobrar tarifas, derechos y otros cargos por los servicios prestados a la Rama Ejecutiva y a aquellas corporaciones públicas y municipios que opten por recibir los servicios de la Administración. Dichos cargos, con excepción del sobrecargo por provisión y servicio de combustible, se establecerán a base del total de ventas facturadas por la Administración, de forma tal que generen los ingresos suficientes para cubrir los gastos presupuestados y autorizados, pero que no sobrepasen del veinte por ciento (20%) durante el primer año, quince por ciento (15%) durante el segundo año, diez por ciento (10%) durante el tercer año y siete por ciento (7%) durante el cuarto año en adelante, del volumen total de ventas de productos y servicios generados en cada año, a partir de la vigencia de este Plan;

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

m) realizar todos los actos convenientes o necesarios para lograr eficazmente los objetivos dispuestos por la política pública enunciada en este Plan;

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

o) llevar a cabo las encomiendas que le son delegadas mediante la Ley 70-1992, según enmendada, conocida como "Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico", en la medida en que no contravengan con las disposiciones de este Plan;

p) en cualquier forma adquirir, arrendar, subarrendar, vender, comprar, donar o disponer de los bienes muebles o inmuebles necesarios para cumplir con este Plan o con otras leyes y reglamentos aplicables. El Administrador no podrá recibir donaciones para uso de su agencia de entidades que estén adscritas al RUL, tengan interés personal o pecuniario alguno en licitaciones, o que puedan implicar un potencial conflicto de interés. Las agencias podrán disponer de las donaciones recibidas sujeta a la normativa que con tal fin adopten;

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

r) adoptar un sello oficial de la Administración del cual se tomará conocimiento judicial;

s) supervisar y asegurar que tanto la Administración como la Junta de Subastas, no acepten licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero ("manufacturer suggested retail price") y

t) cualquier otro tipo de actividad dirigida a cumplir con lo dispuesto por este Plan y la reglamentación a implantar.

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

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

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

Los ingresos provenientes de dichas actividades serán utilizados prioritariamente para sufragar los costos relacionados a la implantación del nuevo sistema de compras y luego deberán ser reinvertidos por la Administración en la reducción de cargos a los usuarios, en la prestación de más servicios, en posibles expansiones, reemplazo de maquinaria, equipo, y otros imprevistos.

Los cargos por servicios de imprenta, establecidos en el Artículo 19-A de este Plan, serán utilizados para financiar la compra de equipo, materiales, servicios u otros bienes necesarios para garantizar la modernización y buen funcionamiento del propio sistema.

Cualquier partida presupuestaria, fondo, reserva o asignación de cualquier organismo gubernamental cubierto por las disposiciones de este Plan destinadas a ser usadas en los servicios provistos en cumplimiento con las disposiciones de este Plan podrá ser transferido por el Gobernador o su representante autorizado a la Administración.

Artículo 10.-Mecanismo de reembolso o "rebates".

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

Una vez determinada la cantidad correspondiente a cada agencia en forma de crédito para compras futuras, la Administración habrá de informar la misma a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Artículo 11.-Confidencialidad de la información.

La Administración, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables, tanto local como federal, tomará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, según aplique, de la información suministrada por los licitadores y cualquier otra información recopilada por la Administración en el descargue de sus funciones. De igual forma, se asegurará que el sistema de información integrado, sólo permita a los empleados, funcionarios, agentes o representantes autorizados de la Administración acceder aquella información necesaria y relevante para llevar a cabo sus funciones particulares. La violación intencional de algún funcionario de los acuerdos de confidencialidad para beneficiar a determinado licitador participante con el propósito de obtener la buena pro en una subasta, será sancionado con la separación inmediata de su cargo y la formulación de cargos de conformidad al debido proceso de ley y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 12.-Archivo de información.

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

Artículo 13.-Prohibición.

Cualquier organismo gubernamental que por disposición de este Plan o cualesquiera otra Ley aplicable venga obligado a utilizar los servicios de la Administración, no podrá desarrollar dentro de sus organismos, programas similares a los que ofrezca la Administración ni podrán suministrarse esos servicios por entidad alguna que no sea la Administración a menos que medie autorización expresa del Administrador.

CAPÍTULO III
SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 14.-Administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación.

La Administración tendrá directamente bajo su jurisdicción, la administración de todos los vehículos de motor y todo otro medio de transportación terrestre, aérea y marítima, así como sus partes accesorias y los servicios necesarios para el mantenimiento de los vehículos que sean propiedad o sean utilizadas por la Rama Ejecutiva. La Administración obtendrá directamente los anteriores medios de transportación a través de compraventa, arrendamiento o cualquier otro medio permisible bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, se faculta a la Administración a adquirir todo otro bien, incluyendo, pero sin limitarse a, combustibles, equipos o partes de reemplazo necesarios para el funcionamiento, reparación o mantenimiento de dichos vehículos y a negociar contratos de servicios de reparación y mantenimiento para los medios de transportación de las dependencias ejecutivas.

Artículo 15.-Sobrecargo por suplido de combustible.

A partir de la vigencia de esta Plan, la Administración habrá de fijar y cobrar un cargo sobre el combustible que no excederá de seis y medio centavos ($0.065) por litro (L) durante el primer año, de cinco y medio centavos ($0.055) por litro (L) durante el segundo año, de cuatro y medio centavos ($0.045) por litro (L) durante el tercer año y de cuatro centavos ($0.04) durante el cuarto año en adelante.

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

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

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

El Administrador promulgará reglamentación sobre:

a) la adquisición, uso, mantenimiento, venta y todo lo relacionado con la operación y condición de los vehículos y medios de transportación bajo su jurisdicción;

b) la asignación permanente de vehículos de motor a estaciones centrales y a las dependencias ejecutivas que razonablemente lo requieran, según establezca la Administración por Reglamento;

c) las normas bajo las cuales podría autorizarse a las dependencias ejecutivas a proporcionarse sus medios de transportación, así como el mantenimiento y reparación de éstos conforme a lo anteriormente dispuesto en este Artículo;

d) las normas y procedimientos mediante los cuales se expedirán o revocarán las autorizaciones para conducir vehículos oficiales y los requisitos para obtener estas autorizaciones;

e) la normas y procedimientos mediante los cuales se iniciarán las gestiones para recobrar judicialmente daños ocasionados a la flota de la Rama Ejecutiva bajo su jurisdicción y para transigir administrativamente las reclamaciones de daños a la flota, ya sea en moneda de curso legal o en especie, siguiendo el trámite establecido para ello mediante reglamento aprobado por el Secretario del Departamento de

Hacienda y el Secretario del Departamento de Justicia. Conjuntamente con los documentos pertinentes a toda transacción realizada por el Administrador, se incluirá un estimado de los daños ocasionados preparado por un ajustador de seguros debidamente cualificado con especificación de la cantidad estimada por la cual se está realizando la misma. Se incluirán, además, suficientes fotografías demostrativas de los daños ocasionados, así como de los vehículos de que se trate, con sus respectivas tablillas.

f) Las normas que regirán el uso de los vehículos oficiales de los jefes de agencia, o funcionarios públicos según definido y establecido en la Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Administrador, además, deberá realizar un inventario de aquellos vehículos oficiales que a tenor con lo dispuesto en la Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico no puedan ser utilizados por los jefes de agencia o funcionarios que describe esta Ley. Este inventario deberá realizarse dentro de los sesenta (60) días posteriores a la vigencia de este estatuto, y copia del mismo deberá ser enviada al Gobernador, así como a los presidentes de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico.

Los vehículos oficiales que pasen a ser parte de este inventario, con excepción de los vehículos oficiales propiedad de las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberán ser reasignados a las agencias de ley y orden: Policía de Puerto Rico, Departamento de Justicia, Instituto de Ciencias Forenses y Departamento de la Familia. La reasignación deberá llevarse a cabo mediante un plan establecido por el Administrador. El mismo deberá incluir la forma en que fueron distribuidos los vehículos y las necesidades de las agencias que fueron atendidas mediante esta reasignación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrán ceder gratuitamente a la Administración de Servicios Generales, ya sea *motu proprio* o a recomendación del Administrador de Servicios Generales, vehículos oficiales propiedad de dichas corporaciones públicas para que se reasignen a las agencias de ley y orden, según dispuesto en este inciso.

El Administrador de Servicios Generales promulgará reglamentación sobre las normas y procedimientos para la reasignación de vehículos oficiales a tenor con lo dispuesto en este inciso y dará adecuada divulgación al reglamento correspondiente.

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

El Administrador formulará un plan que estimule a los empleados y funcionarios de la Rama Ejecutiva que utilizan vehículos para el desempeño de la función de su cargo, a adquirir y utilizar automóviles privados mediante un sistema de retribución por millaje recorrido y adoptará la reglamentación necesaria para su implantación. Dicho sistema será computado a base del mapa oficial de carreteras de Puerto Rico y compensado a base de la tarifa que disponga de tiempo en tiempo el Secretario del Departamento de Hacienda, así como cualquier otra forma de compensación que entienda razonable el Administrador. Este plan de incentivos no aplicará a los jefes de agencia o funcionarios públicos según definido y establecido en la Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 19.-Propiedad excedente.

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

a) traspaso a los organismos de la Rama Ejecutiva obligados por este Plan a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;

b) traspaso o venta a un precio nominal a aquellas entidades gubernamentales que no están obligados por este Plan a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;

c) traspaso o venta a un precio razonable a entidades sin fines de lucro debidamente incorporadas, que sirvan a un propósito social y cualificadas en alguno de sus programas sociales para recibir fondos del Gobierno de Puerto Rico;

d) traspaso o venta a determinado organismo gubernamental de los Estados Unidos de América, ya sea federal o estatal; y

e) traspaso, venta en subasta pública, cesión, donación o transferencia de equipo o propiedad a la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas, municipios, a organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y en cumplimiento con el requerimiento de rendir Informes Anuales ante el Departamento de Estado, o a todo agricultor bonafide certificado como tal por el Departamento de Agricultura, acuicultor, avicultor, artesano, pescador y porteador público bonafide reconocido o autorizado a ejercer como tal por la entidad gubernamental con facultad para ello o venta en subasta pública entre los licitadores interesados.

El Administrador tendrá, además, la facultad de administrar cualquier programa federal que por su naturaleza, propósito y alcance, esté relacionado con las funciones encomendadas a la Administración por medio de este Plan. Esta facultad incluye, pero no se limita a la administración del programa de recibo, custodia y subsiguiente distribución de propiedad del

Gobierno de los Estados Unidos de América, en virtud de las disposiciones del *Federal Property and Administrative Act de 1949*, según enmendada o cualquier ley posterior de similar naturaleza que la sustituya. En el desempeño de dicha facultad, el Administrador deberá concertar y tramitar los convenios o acuerdos necesarios para que el Gobierno de Puerto Rico pueda recibir todos los fondos y beneficios federales que propendan al logro de dichos programas. Para estos propósitos, los convenios o acuerdos se harán con los correspondientes organismos gubernamentales de los Estados Unidos de América, debidamente autorizados, tanto estatales como federales. Dichos convenios o acuerdos deberán incluir, entre otros asuntos, el intercambio de información sobre programas, estudios e investigaciones relacionadas con los programas que lleve a cabo y deberán estar dentro del marco de las funciones de la Administración y de las leyes aplicables federales, estatales y del Gobierno de Puerto Rico.

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

Artículo 19-A.-Programa de Imprenta y Centros de Reproducción

La Administración facilitará, proveerá, o autorizará que por otros medios se provean, servicios de imprenta a las agencias, departamentos o instrumentalidades de la Rama Ejecutiva solicitantes de los mismos, excepto aquéllas que expresamente por ley estén autorizadas a obtener dichos servicios sin la intervención de la Administración. La Administración asistirá en la obtención de los servicios de imprenta a todo aquel municipio, corporación pública, agencia, departamento, instrumentalidad, o cualquier otro organismo gubernamental solicitante, aun cuando no estén obligados por ley a obtener dichos servicios con la intervención de la Administración.

Para proveer los servicios de imprenta, la Administración tendrá a su cargo un taller propio de imprenta a ser conocido como la "Imprenta del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", administrará y, cuando lo considere necesario, previa petición del solicitante interesado, autorizará la creación y administración de imprentas y centros de reproducción, mediante métodos fotográficos, electrónicos o de otra índole por las agencias, departamentos e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno, con excepción de la Imprenta de la Lotería de Puerto Rico.

Asimismo, la administración proveerá, un directorio de los talleres de imprenta disponibles en las agencias o dependencias que expresamente por ley están autorizados a operar los mismos sin la intervención de la Administración, así como en las corporaciones públicas. A éstas se les autoriza y faculta para que, de acuerdo a su capacidad, ofrezcan cotizaciones de servicios de imprenta para otras agencias o dependencias del Gobierno Estatal y los municipios, incluyendo la propia Administración. Toda agencia o dependencia que no esté expresamente por ley

autorizada a poseer talleres propios de imprenta o cuyo taller no tuviere la capacidad de producir el trabajo requerido, deberá preferentemente solicitar cotizaciones y propuestas a la Administración y a los talleres de imprenta de las demás agencias o dependencias en el directorio que preparará la Administración. Se autoriza y faculta a las agencias y dependencias del Gobierno, incluyendo corporaciones públicas y la propia Administración, a entrar en consorcios para crear y desarrollar talleres de imprenta conjuntos o compartidos, coordinar y repartir funciones entre sí y especializar sus respectivas imprentas a los fines de optimizar la división de tareas entre los respectivos talleres.

El Administrador reglamentará la creación, uso, supresión, consolidación y traslado de dichos centros de reproducción e imprentas. Deberá participar en el diseño de cualquier reglamentación para disponer los servicios de imprenta a ser provistos para la Rama Ejecutiva del Gobierno por la Administración o en coordinación con otras agencias, y será responsable de dicha reglamentación en ausencia de legislación que disponga lo contrario para casos específicos. Los reglamentos aprobados por el Administrador también contendrán disposiciones estableciendo límites razonables para facilitar que determinadas agencias, departamentos e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, que no sean exentas específicamente de las disposiciones de esta Ley, puedan producir en su propio equipo de reproducción las cantidades de impresos y publicaciones que se requieran para atender sus necesidades rutinarias. En estos casos, las decisiones del Administrador se notificarán en el más breve plazo posible, dispensando todo trámite dilatorio o innecesario.

Para la implantación del Programa de Imprenta y Centros de Reproducción, la Administración se regirá, entre otras, por las siguientes normas:

(a) Ordenación racional de las necesidades de los solicitantes de servicios de imprenta y utilización de los recursos disponibles, económicos o de otra índole, para lograr el máximo rendimiento;

(b) utilización y adquisición del equipo más moderno a tono con el uso a que ha de destinarse y aplicación de las técnicas más avanzadas en consonancia con la naturaleza del servicio a ofrecerse;

(c) establecimiento, en coordinación con los solicitantes de servicios de imprenta, de controles en el uso de las facilidades de imprenta y centros de reproducción disponibles, con el propósito de asegurar la más alta y eficiente productividad;

(d) ofrecimiento de servicios de imprenta que guarden relación adecuada con las necesidades particulares de cada solicitante;

(e) mantenimiento y administración de todos los servicios centrales de imprenta y reproducción, establecidos o que en el futuro se establezcan, con el propósito de servir al Gobierno en general; y

(f) coordinación de los recursos disponibles entre las agencias o dependencias que operan imprentas para minimizar la duplicación de recursos y optimizar la utilización de los recursos existentes.

Además, se autoriza a la Administración a proveer los servicios de imprenta y reproducción a personas, naturales y jurídicas, siempre y cuando se trate de trabajo de impresión o reproducción que tenga que ser realizado en un taller unionado. Dichos servicios se ofrecerán a los costos que se entiendan más convenientes y competitivos, de acuerdo a lo disponible en el mercado. No obstante, la Administración deberá adecuar el precio del costo de los materiales de impresión y edición que deben incluir aquellos otros, directos e indirectos, y la mano de obra de las publicaciones y los servicios de las artes gráficas que se presten.

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

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

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

Artículo 21.-Asignación de funciones y limitaciones a funcionarios y empleados.

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

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

El funcionario o empleado de la Administración o de cualquier organismo gubernamental al que el Administrador haya asignado o delegado temporalmente alguna de las funciones de la Administración y que intervenga en cualquier etapa del desarrollo de esa función estará sujeto

a cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya, las disposiciones de este Plan, la "Ley Uniforme de Vehículos Oficiales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y cualquier otra disposición legal aplicable."

CAPÍTULO IV
COMPRAS DEL GOBIERNO

Artículo 22.-Compras por la Administración.-

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

En aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación federal permita o requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este Plan, el organismo contratante podrá seguir los procedimientos federales, pero vendrá obligada a emitir una declaración escrita al Administrador y la Junta Revisora describiendo las leyes o reglamentos federales aplicables de conformidad con las disposiciones de este Plan o cualquier disposición legal aplicable.

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

Artículo 23.-Reglamento sobre el Proceso de Compras.

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

El nuevo reglamento deberá incluir, además, cualquier procedimiento que deban llevar a cabo la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración para realizar las compras de sus bienes y servicios no profesionales y así poder beneficiarse de los servicios provistos por la Administración, conforme a lo establecido por este Plan.

Artículo 24.-Compras mediante subasta pública.

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

Los procedimientos de compras de bienes y servicios no profesionales mediante subasta pública podrán incluir, de así determinarse necesario y cumpliendo con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento, las solicitudes de cualificaciones ("Request for Qualifications" o RFQ), solicitudes de información ("Requests for Information" o RFI) y solicitudes de propuestas ("Requests for Proposals" o RFP).

El Administrador determinará, en cumplimiento con las disposiciones de este Plan y del reglamento de subastas que adopte al amparo del mismo, cuándo procede la utilización del mecanismo de subasta para efectuar compras de bienes y servicios no profesionales y establecerá el procedimiento a seguirse para la misma incorporando al mayor grado posible los avances tecnológicos. El Reglamento de Subastas, deberá incluir, entre otras cosas:

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

b) las condiciones generales de toda oferta para ser aceptada y evaluada, además de las guías para la adjudicación de una subasta pública al postor responsable y responsivo de la oferta más baja en compras o al postor responsable y responsivo más alto en ventas, siempre que esté dentro de los términos, condiciones y especificaciones de la subasta pública;

c) los parámetros que la Junta de Subastas utilizará para rechazar ofertas, entre otras circunstancias, cuando el licitador carece de responsabilidad, su oferta es irrazonable, la naturaleza, calidad o descripción de los bienes o servicios no profesionales no cumplen con los términos, condiciones y especificaciones de la subasta constituyendo una irregularidad o informalidad grave de la oferta, o cuando así lo requiera la protección del interés público. La adjudicación o rechazo de tal licitación a base de las razones antes relacionadas se formulará con determinaciones de hechos y conclusiones de

derecho, para que el expediente quede debidamente acreditado y se garantice el debido proceso de ley a impugnar la decisión;

d) las garantías o fianzas que se le requerirán al licitador o postor a quien se le adjudique una subasta pública. Las garantías deben ser del tipo y cantidad que se determine conveniente para asegurar el cumplimiento de la orden de compra o contrato, incluyendo pero sin limitarse fianzas de ejecución y licitación;

e) todo licitador, que comparezca a la Agencia a participar de alguna subasta, o para proveer servicios de conformidad con la intención de la presente legislación, deberá someter cada seis (6) meses ante el Administrador una declaración jurada haciendo constar, que no ha cometido ninguno de los delitos expresados en el Artículo 3 de la Ley 458-2000, según enmendada;

f) con el propósito de mantener la pureza de los procedimientos, limitar al máximo las controversias y atender responsablemente el cumplimiento de la Ley 253-2006, conocida como "Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña", será requisito indispensable la celebración de una pre-subasta para definir entre otros los siguientes asuntos:

1. Corroborar que el licitador este al día, en cuanto a todos los requerimientos exigidos por la Administración en cuanto al Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales;

2. Asegurarse que los productos que cualifican de conformidad a la Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña le sean aplicables los por cientos de preferencia y las enmiendas que puedan surgir por parte del Administrador, en caso de surgir una controversia al respecto y la concesión de por cientos de preferencia adicionales si aplican, y otros que pueda implementar el Administrador mediante enmiendas de cualquier naturaleza en Ley. Puntualizar cuando se confunden productos locales con los productos del exterior de Puerto Rico de conformidad con la jurisprudencia aclarando conceptos;

3. Advertirle a los licitadores participantes acerca de las consecuencias de incumplir con los requerimientos de la subasta, en caso de que se le adjudique la buena pro, así como la utilización de otros licitadores en orden descendente para cumplir las necesidades de las Agencias y otros asuntos de intereses público;

4. Explicar todo lo relacionado con las especificaciones, sus características, calidad, servicio, tiempo de entrega, facturación, sanciones por incumplimiento, consecuencias de utilizar precios sobre el precio al detal sugerido por el manufacturero y otros.

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

Artículo 25.-Excepciones a compras mediante subasta pública.

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

a) la compra sea regular o única, según definida en este Plan y cuyo monto no exceda de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares, disponiéndose que el cálculo del monto de compras estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones del Artículo 37 de este Plan;

b) el Gobernador haya declarado un estado de emergencia;

c) la agencia particular que va a llevar a cabo la compra de bienes y servicios no profesionales demuestra que la misma debe calificarse como una compra de emergencia;

d) la compra se haga al Gobierno de los Estados Unidos de América, alguno de sus Estados o a través de sus agencias e instrumentalidades, o departamentos, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico;

e) los precios mínimos estén fijados por ley o autoridad gubernamental competente;

f) el bien, obra o servicio no profesional pueda ser provisto por una sola fuente o único proveedor y que el mismo no pueda ser sustituido por otro similar, para lo cual se emitirá una certificación del Administrador;

g) no se presente ninguna oferta en una subasta y estén en peligro inminente de perderse los fondos disponibles para adquirir los bienes o servicios no profesionales necesarios; y

h) existe un contrato abierto que incluya el bien o servicio no profesional a ser adquirido, ya sea del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos de América, alguno de sus Estados o a través de sus agencias e instrumentalidades, o departamentos, agencias, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas.

Artículo 26.-Compras Regulares.

La Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, estarán obligados a realizar sus compras a través del sistema de compras centralizadas de la Administración. Ningún bien o servicio no profesional que tenga un contrato abierto negociado por la Administración podrá comprarse a un

proveedor distinto a aquellos negociados por la Administración. El Administrador establecerá el proceso a seguir por la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración para efectuar las compras regulares.

Artículo 27.-Compras únicas.

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

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

Artículo 28.-Compras de emergencia.

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

De igual forma, el Administrador deberá establecer los requisitos y el proceso que deberá cumplir una agencia, sujeta al cumplimiento con las disposiciones de este Plan, que se seguirá en caso de haber sido declarada una emergencia, para llevar a cabo compras de bienes y servicios no profesionales durante la misma. Dicho reglamento deberá flexibilizar los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales con el fin de permitir una respuesta rápida y eficiente por parte del Gobierno de Puerto Rico a cualquier emergencia existente.

Artículo 29.-Revisión de compras de emergencia.

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

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

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

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

Artículo 30.-Niveles de aprobación.

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

Artículo 31.-Comité de Asesoramiento Técnico.

El Administrador establecerá las especificaciones modelo para las compras de bienes y servicios no profesionales. Para evaluar y aprobar estas especificaciones modelos, el Administrador

contará con el consejo y asesoramiento técnico de la Junta para la Inversión en la Industria y un Comité de Asesoramiento Técnico presidido por el Administrador o su representante autorizado y compuesto además por el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, el Secretario del Departamento de Agricultura, el Director Ejecutivo de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, el Secretario del Departamento de Hacienda, el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto; y el funcionario principal encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico o sus respectivos representantes autorizados con la pericia en las compras especializadas, según sean requeridas. Disponiéndose que ni los miembros ni los representantes autorizados por los miembros del Comité podrán participar e intervenir directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a la Junta de Subastas, como tampoco podrán estar afiliados a, ni tener interés económico directo o indirecto con algún licitador o contratista.

El Comité de Asesoramiento Técnico asesorará al Administrador en la preparación o revisión de patrones o especificaciones modelos y emitirán sus recomendaciones a éste. Una vez aprobados por el Administrador, serán aplicados a toda compra de bienes o servicios no profesionales hasta que sean rescindidas uniformemente en cuanto a sus condiciones y alcances. Cualquier cambio realizado a las especificaciones modelo por el Administrador deberá contar con la aprobación del Comité y notificado a la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña para que este éstos emitan su consejo y asesoramiento técnico. Todo suplidor interesado podrá inspeccionar los patrones o especificaciones modelos de los productos que ofrece y someter al Comité sus recomendaciones, según se prescriba mediante reglamentación que deberá aprobar el Administrador. El Administrador deberá asignar los recursos necesarios, entre otros y sin que signifique una limitación, de personal, presupuesto y equipo para el debido funcionamiento del Comité. El Comité, a su vez, podrá requerir, previa consulta con el Administrador, ayuda técnica, servicios y cooperación de entidades gubernamentales o servicios profesionales mediante contrato, sujeto a la normativa que para tal fin se adopte. El Comité deberá reunirse durante el primer año de existencia al menos una (1) vez al mes, permitiéndose el uso de medios tecnológicos idóneos para llevar a cabo dichas reuniones. Luego de transcurrido ese primer año el Comité podrá determinar con que frecuencia se deban reunir para dar seguimiento a cualquier gestión o encomienda que tengan pendiente. El Comité proveerá al Administrador cualquier asistencia que éste le solicite para la implementación del sistema de compras establecido en este Plan.

Los miembros del Comité y sus representantes autorizados estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya. Cualquier miembro del Comité, que de alguna manera por su diversidad de funciones en el servicio público y en algunos casos, por pertenecer a otras juntas del Ejecutivo, se encuentre en un conflicto de interés con algún licitador o contratista, deberá inhibirse de toda participación al respecto.

Artículo 32.-Estimados de necesidades.

El Administrador establecerá, mediante reglamento, el procedimiento y la fecha de presentación a la Administración por parte de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y

los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, como mínimo, de los estimados mensuales y anuales de necesidades de compras probables y el método de autenticación y revisión de dichos estimados, utilizando al mayor grado posible los avances tecnológicos. La revisión de dichos estimados de necesidades deberá llevarse a cabo al menos trimestralmente con el fin de facilitar que, tanto la Administración como la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, lleven a cabo sus trabajos con la información más correcta y precisa posible.

Los informes de las necesidades probables sometidos por la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que realicen compras a través de la Administración serán confidenciales, excepto cuando se necesiten para fines oficiales. Todo funcionario o empleado que extraoficialmente y en contravención a esta disposición revele esos informes, su contenido o cualquier información relacionada con las necesidades expresadas, podrá ser destituido de su cargo o empleo, previo el cumplimiento de los preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las reglas y reglamentos promulgados de conformidad con la misma. La sanción de destitución no impedirá la aplicación de los Artículos 70 y 71 de este Plan o la acción correspondiente por contravenir las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos".

Artículo 33.-Solicitud de Compra.

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

Además, podrá autorizar órdenes de compra y contratos, previa la obligación de fondos para cubrir el pago de los bienes recibidos o los servicios no profesionales rendidos. De igual manera, podrá cancelar órdenes de compra en protección del interés público, cuando medien circunstancias extraordinarias y justificación adecuada, y en caso de ser una compra o contrato específico de una agencia, municipio o corporación pública, el Administración dará previa notificación escrita o electrónica al originador sobre dichas circunstancias o justificación.

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

La Administración supeditará la aprobación y convalidación de toda orden de compra, subasta o adquisición de bienes o servicios no profesionales, al cumplimiento con la política de preferencia, consagrada en la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la Ley 253-2006 y al cumplimiento con determinadas medidas que afiancen el cumplimiento con dicha política.

Todo oficial, funcionario o empleado público que actúe en contravención con esta disposición, será relevado de su cargo, previo el cumplimiento de preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las Reglas, Normas y Reglamentos promulgados de conformidad con la misma.

La Administración realizará auditorías periódicas para velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Artículo.

Artículo 35.-Proceso de Facturación.

Un año a partir de la aprobación de este Plan o seis (6) meses después de que se establezca el sistema centralizado y automatizado de compras, lo que ocurra primero, toda facturación correspondiente a las compras de bienes y servicios no profesionales tendrá que realizarse de forma electrónica. En dicha facturación se deberá certificar que en efecto se adquirieron los bienes o se prestaron los servicios no profesionales.

Con el propósito de salvaguardar y asegurar la integridad y disponibilidad de información tales como órdenes de compra, aprobaciones correspondientes, evidencia de obligación de fondos, confirmación de recibo de la compra de bienes o servicios no profesionales, evidencia de facturación, así como de cualquier otra información relacionada con dichas transacciones, diariamente la Administración seguirá el debido procedimiento, según las mejores prácticas de resguardo y manejo de desastres reconocidas en la industria de las tecnologías de información.

Artículo 36.-Nulidad de compra o venta.

Será nula cualquier compra o venta efectuada en contravención de las disposiciones de este Plan y los reglamentos aprobados de conformidad con el mismo. De haberse invertido fondos públicos, éstos podrán recobrarse mediante acción civil correspondiente del Gobierno de Puerto Rico y cualquiera de sus agencias.

De encontrarse responsable a algún servidor público de haber invertido fondos públicos en contravención del Plan, éste responderá con su propio peculio. Asimismo, será nula cualquier compra o venta efectuada en contravención de la Ley 458-2000, según enmendada.

Artículo 37.-Fraccionamiento.

Se prohíbe dividir una solicitud o grupo de solicitudes sobre un mismo bien o servicio no profesional, con el fin de emitir más de una orden de compra a uno o varios suplidores, con la intención de evadir los requisitos establecidos para los procedimientos de compra, incluyendo pero sin limitarse a los montos máximos establecidos para la utilización del mecanismo de subasta pública. Esta prohibición no será de aplicación en aquellos casos en que la división de solicitudes o grupos de solicitudes sea necesaria para cumplir con requisitos legales incluyendo, pero sin limitarse a los establecidos en la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley 253-2006.

Artículo 38.-Catálogo Digital.

La Administración creará y mantendrá un catálogo digital que contendrá las descripciones de artículos, bienes, materiales y servicios no profesionales mediante la utilización de una nomenclatura clara y uniforme que será utilizada en el proceso de compras. Este catálogo estará disponible a la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración y los licitadores incluidos en el Registro mediante un portal en línea.

CAPÍTULO V
REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES

Artículo 39.-Creación del Registro Único de Licitadores.

La Administración tendrá a su cargo la obligación de preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores para el Gobierno de Puerto Rico. La Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios estarán obligados a utilizar el Registro, como paso previo a la adquisición de bienes y servicios no profesionales, salvo ante las circunstancias especiales o excepcionales establecidas en el Artículo 43 de este Plan y a suplirle a la Administración, información sobre los contratistas o licitadores que constan en dicho Registro, sobre todo asunto referente al historial contractual de cualquier licitador incluyendo probables incumplimientos por parte de dichos contratistas o licitadores.

La Administración estará obligada a suplir a toda agencia de la Rama Ejecutiva, corporación pública o municipio, información sobre el historial contractual de cualquier licitador o contratista, cuando así le sea requerido y viceversa.

Artículo 40.-Inscripción en el Registro.

Toda persona natural o jurídica interesada en entrar en el mercado de adquisición de bienes y servicios de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico estará obligada a inscribirse en el Registro. La Administración publicará avisos para notificar el requisito de inscripción en el Registro. La publicación de dichos avisos será mediante dos de los siguientes medios: prensa escrita o prensa radial y siempre en los portales cibernéticos de la Administración y del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 41.-Disponibilidad del Registro.

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

Artículo 42.-Obligaciones generales del Administrador con relación al Registro Único de Licitadores.

El Administrador está obligado a:

a) evaluar, bajo criterios objetivos, a ser establecidos mediante reglamento, a todo licitador que pretenda vincularse contractualmente con el Gobierno de Puerto Rico mediante constancia en el registro, a los efectos de asegurarse de que la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto Rico solamente contraten con personas naturales o jurídicas de probada solvencia moral y económica y que no haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en el Artículo 3 de la Ley 458-2000, según enmendada;

b) asegurar uniformidad en los requisitos para constar en el Registro;

c) velar que cada licitador cumpla real y efectivamente con los requisitos necesarios para validar su contratación con el Gobierno de Puerto Rico, a los fines de que a un licitador no se le exija, en varias ocasiones durante un mismo período, el cumplimiento de los mismos requisitos por diversos organismos gubernamentales. Si como parte del proceso del Registro se le requiere a un licitador que produzca documentos expedidos por agencias del Gobierno, tales como certificados de incorporación, o de deuda contributiva, el licitador tendrá la opción de procurar y producir tales documentos o de autorizar a la Administración a procurar los mismos adelantándoles mediante cheque el importe de los derechos o costos que las diversas agencias requerirán por la expedición de tales documentos. Tal autorización será equivalente a haber radicado a tiempo tales documentos;

d) mantener actualizadas las constancias del Registro;

e) hacer públicos los requerimientos que deberán satisfacer los interesados en constar en el Registro, tanto los requerimientos generales para licitar en el Gobierno de Puerto Rico como los específicos, según dispuestos por la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto Rico a base de sus necesidades particulares;

f) fiscalizar las gestiones contractuales de los licitadores con el Gobierno para asegurarse de que las mismas cumplan con las formalidades, requisitos y obligaciones que en derecho sean exigibles;

g) abaratar los costos del proceso de subastas públicas, pudiendo optar por utilizar el sistema de convocatoria por invitación y simultáneamente, por el portal cibernético en sustitución de la convocatoria del periódico;

h) expedir certificados de elegibilidad a cualquier licitador, agencia de la Rama Ejecutiva o corporación pública para acreditar la elegibilidad de un licitador para participar en los

procesos de adquisición y compras de una agencia ejecutiva o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico;

i) aprobar, enmendar y derogar reglamentos para estructurar el Registro; y

j) establecer, cobrar y fijar tarifas, derechos, rentas y otros cargos que sean justos y razonables por la inscripción anual al Registro y por la expedición del certificado de elegibilidad, los cuales al menos deberán cubrir los gastos relacionados incurridos por la Administración.

Artículo 43.-Excepciones.

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

a) adquisiciones de las oficinas de agencias y departamentos del Gobierno de Puerto Rico localizadas fuera de Puerto Rico y que son realizadas en la jurisdicción donde están ubicadas;
b) adquisiciones de equipo médico, científico o tecnológico, o cualquier otro equipo o material altamente especializado para el cual no exista suplidor o representante autorizado en Puerto Rico; y
c) compras realizadas debido a una emergencia, según definidas por este Plan.

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

CAPÍTULO VI
JUNTA DE SUBASTAS

Artículo 44.-Creación.

Se crea la Junta de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para evaluar y adjudicar mediante un procedimiento uniforme las subastas del Gobierno de Puerto Rico que se realicen en cumplimiento con las disposiciones de

este Plan. La Administración proveerá a la Junta de Subastas el apoyo administrativo necesario para el descargue de sus funciones.

Artículo 45.-Composición de la Junta de Subastas.

La Junta de Subastas estará compuesta por un (1) miembro designado por el Administrador, un (1) miembro designado por el Secretario del Departamento de Hacienda; un (1) miembro designado por el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, un (1) miembro designado por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio; y un (1) miembro designado por el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento. Cada miembro de la Junta de Subastas servirá a la voluntad del funcionario que le designó.

A solicitud de la agencia, corporación o municipio para el cual se lleve a cabo una subasta pública, se incorporará un (1) miembro adicional a la Junta de Subastas en representación de dicho organismo el cual tendrá voz, pero no voto. Este formará parte de la Junta hasta tanto y en cuanto finalice el proceso de subastas concerniente al organismo que éste representa.

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

Los miembros de la Junta de Subastas deberán ser mayores de edad, residentes de Puerto Rico, tener conocimientos en el área de la administración pública y las compras gubernamentales y no podrán haber sido hallados convictos en foros judiciales o administrativos en o fuera de Puerto Rico. Al menos uno (1) de los miembros de la Junta de Subastas deberá ser abogado(a) autorizado a ejercer la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Los restantes miembros de la Junta de Subastas deberán tener como requisito mínimo un grado universitario y contar con al menos cinco (5) años de experiencia profesional.
Los miembros de la Junta de Subastas estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya.

Ningún miembro de la Junta de Subastas podrá adjudicar asuntos en los cuales tenga algún interés personal directo o indirecto o esté relacionado a cualquiera de las partes solicitantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de surgir algún conflicto de intereses, el miembro de la Junta de Subastas afectado tendrá inhibirse de todo el proceso de subasta. Además, le será de aplicabilidad cualquier penalidad, multa o sanción establecida por este Plan.

Artículo 46.-Compensación.

Los miembros de la Junta de Subastas serán remunerados de conformidad con las disposiciones aplicables a las agencias u organismos gubernamentales de los cuales provienen. Al ser empleados del Gobierno de Puerto Rico, no devengarán dieta alguna por sus funciones en la

Junta de Subastas, con excepción de los reembolsos por gastos razonables incurridos en el cumplimiento de las funciones, según dispuesto por ley y autorizados por el Presidente de la Junta de Subastas.

Artículo 47.-Quórum.

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

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

La Junta de Subastas tendrá las siguientes facultades y deberes:

a) emitir las invitaciones para las subastas;

b) evaluar y adjudicar subastas sobre toda compra, contratación o alquiler de bienes y servicios no profesionales cuyo costo estimado exceda la cantidad de ciento noventa y cinco (195,000) mil dólares o según sea modificada por el Administrador, conforme a los dispuesto en este Plan;

c) no aceptar licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero (“manufacturer suggested retail price”);

d) celebrar reuniones y/o vistas;

e) emitir avisos de adjudicación de subastas o cualquier orden, requerimiento, o resolución que en derecho proceda en los asuntos ante su consideración;

f) evaluar y adjudicar los asuntos presentados ante su consideración, de manera rápida y eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las partes;

g) mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el caso;

h) cualquier otra facultad o deber que por este Plan o por reglamento se le asigne; y

i) permitir que los licitadores examinen el expediente de las subastas que han sido debidamente adjudicadas y otorgar copia del mismo una vez sea pagado el cargo correspondiente establecido mediante reglamentación.

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

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

El Presidente tendrá las siguientes facultades, funciones y deberes:

a) representar a la Junta de Subastas en todas aquellas funciones inherentes a su cargo;

b) convocar las sesiones o reuniones de la Junta de Subastas;

c) dirigir los procesos de la Junta de Subastas;

d) asesorar al Administrador en la preparación del Reglamento de Subastas o sugerir enmiendas al mismo, las cuales serán consideradas por el Administrador;

e) preparar el calendario de sesiones para la apertura de subastas;

f) identificar la necesidad de asesoramiento técnico especializado y solicitar al Administrador la designación del recurso que habrá de brindarle el asesoramiento técnico especializado incluyendo, pero sin limitarse a personal de la agencia en la Rama Ejecutiva para la cual se esté celebrando una subasta;

g) hacer que se cumpla con el procedimiento para la celebración y adjudicación de las subastas de conformidad con la legislación y reglamentación aplicable;

h) supervisar el personal administrativo que le asigne el Administrador;

i) utilizar los recursos disponibles de la Administración, en coordinación con el Administrador;

j) preparar informes trimestrales al Administrador o al funcionario en quien éste delegue sobre las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación o cualquier otro informe que le soliciten;

k) autorizar el reembolso de gastos razonables al personal que tiene bajo su supervisión, de conformidad con el reglamento para estos fines del Departamento de Hacienda y cualquier disposición legal aplicable;

l) adoptar un sello oficial, del cual se tomará conocimiento judicial y el cual servirá para autenticar sus acuerdos, órdenes o resoluciones; y

m) cualquier otra facultad, función o deber que por este Plan o por reglamento se le asigne.

Artículo 50.-Notificación de acuerdos.

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta de Subastas, ésta procederá a notificar su determinación final, según los procedimientos y mecanismos que se establezcan en el Reglamento de Subastas. La determinación final de la Junta de Subastas contendrá determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. La parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución de la Junta de Subastas podrá presentar un recurso de revisión, conforme a lo establecido en el Capítulo VII de este Plan.

CAPÍTULO VII
JUNTA REVISORA

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

Se crea la Junta Revisora de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para revisar cualquier impugnación a las determinaciones o adjudicaciones hechas por la Junta de Subastas. La Junta Revisora recibirá de la Administración y ésta otorgará a dicha Junta, el apoyo administrativo necesario para el descargue de sus funciones. Sin embargo, la Junta Revisora tendrá autonomía operacional, siguiendo el ordenamiento correspondiente establecido por este Plan y actuará de forma independiente de la Administración y la Junta de Subastas.

Artículo 52.-Nombramientos.

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

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

Los miembros deberán ser mayores de edad, residentes de Puerto Rico, y tener conocimiento en la administración pública y las compras gubernamentales. No obstante, no podrán ser nombrados a dichos cargos empleados de la Rama Ejecutiva, corporaciones o municipios.

Todos los miembros de la Junta Revisora serán nombrados por términos de siete (7) años. Disponiéndose que, al hacer las designaciones iniciales, el Gobernador nombrará a los miembros de la Junta a los términos aquí dispuestos: al Presidente por el término de siete (7) años, un (1) miembro asociado por el término de cinco (5) años, un (1) miembro asociado por el término de tres (3) años, y el miembro alterno por el término de tres (3) años. Al concluir los

primeros nombramientos los sucesores serán nombrados sucesivamente por términos de siete (7) años.—

Los miembros de la Junta Revisora mantendrán su posición dentro de la Junta Revisora hasta que su sucesor sea nombrado y éste tome posesión en dicha Junta. Inmediatamente ocurra una vacante en la Presidencia de la Junta Revisora, el Gobernador designará a uno de los miembros asociados ya confirmados para ocupar la Presidencia de forma interina. Cuando el cargo de un miembro de la Junta Revisora quede vacante de forma permanente, antes de expirar el término de su nombramiento, el sucesor será nombrado para completar el término del predecesor.

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

Artículo 53.-Remoción.

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

Artículo 54.-Compensación.

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

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

La Junta Revisora tendrá las siguientes facultades y deberes:

a) revisar y adjudicar cualquier impugnación a las adjudicaciones sobre subastas hechas por la Junta de Subastas el requerimiento de propuestas (RFP) realizadas por la Administración;

b) celebrar vistas para argumentos orales;

c) emitir cualquier orden, requerimiento, revocación o resolución que en derecho proceda en los casos ante su consideración. Toda resolución emitida en virtud de una adjudicación deberá contener determinaciones de hechos y conclusiones de derecho;

d) resolver los asuntos presentados ante su consideración, de manera rápida y eficiente, salvaguardando los derechos procesales y sustantivos de las partes;

e) evaluar las declaraciones escritas que los organismos contratantes sometan al Administrador en aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación federal permita o requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este Plan;

f) evaluar las certificaciones y cualquier documentación adicional que le fueran referidas con relación a compras realizadas debido a una emergencia de una agencia de la Rama Ejecutiva, corporación pública o municipio particular y someter al Administrador, un informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros legales y reglamentarios para las compras durante una emergencia, en un período no mayor de treinta (30) días luego de comenzar la revisión de dicha documentación la Junta Revisora;

g) examinar una muestra representativa de las compras llevadas a cabo durante un estado de emergencia por la Rama Ejecutiva, los municipios y aquellas corporaciones públicas que realicen sus compras a través de la Administración, para determinar si las mismas se llevaron a cabo conforme a los procedimientos establecidos por ley y reglamentos para tales situaciones y si los bienes adquiridos en realidad eran necesarios durante la emergencia y podían legalmente ser adquiridos conforme a dicho procedimiento. Someter al Administrador, un informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros reglamentarios para las compras durante una emergencia declarada por el Gobernador, en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días luego de comenzar el examen de dichas compras;

h) en el cumplimiento de su función revisora impuesta por este Plan, cualquier miembro de la Junta Revisora podrá expedir citaciones requiriendo la comparecencia de cualquier funcionario con peritaje en la materia de discusión, persona, testigo, toma de deposiciones o la presentación de toda clase de evidencia de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;

i) mantener un expediente completo que documente los eventos ocurridos en el caso;

j) cualquier miembro de la Junta Revisora podrá tomar juramento;

k) exigir, a través de cualquiera de sus miembros, el cumplimiento de las citaciones que expida mediante comparecencia ante cualquier Sala del Tribunal de Primera Instancia y solicitar que dicho Tribunal ordene el cumplimiento de la misma. El Tribunal de Primera Instancia dará preferencia al curso y despacho de dicha petición. El Tribunal de Primera Instancia tendrá facultad para encontrar incurso en desacato, por desobediencia de dichas órdenes. Cualquier persona podrá ser procesada y condenada por perjurio que cometiere al prestar testimonio falso ante la Junta Revisora; y

l) cualquier otra facultad, función o deber que por este Plan o por reglamento se le asigne.

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

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

a) adoptar, enmendar y derogar los reglamentos necesarios para el funcionamiento interno y la operación de la Junta Revisora, así como el trámite de los asuntos presentados ante ésta, incluyendo reglamentos de emergencia, conforme a las disposiciones de este Plan y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" y cualquier otra ley aplicable;
b) obtener servicios, mediante contrato, de personal técnico, profesional o altamente especializado o de otra índole, que sea necesario para el desempeño de sus funciones o las de la Junta Revisora;

c) autorizar el reembolso de gastos razonables al personal que tiene bajo su supervisión, de conformidad con el reglamento para estos fines del Departamento de Hacienda y cualquier disposición legal aplicable;

d) supervisar el personal administrativo que le asigne el Administrador;

e) utilizar los recursos disponibles de la Administración, en coordinación con el Administrador;

f) representar a la Junta Revisora en los actos y actividades que lo requieran;

g) asignar, discrecionalmente áreas de trabajo, en la fase administrativa de la Junta Revisora, a uno (1) o más de los miembros. Esta asignación de áreas de trabajo podrá ser alterada o dejada sin efecto por el Presidente cuando, a su juicio, cualquier factor o factores de interés público o de eficiencia operacional así lo amerite;

h) adoptar un sello oficial, del cual se tomará conocimiento judicial y el cual servirá para autenticar sus acuerdos, órdenes o resoluciones;

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

Artículo 57.-Quórum.

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

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

La Junta Revisora fijará, mediante reglamento, los cargos, derechos o aranceles a ser satisfecho por: (a) la presentación de recursos, según aplique; (b) las copias de cualquier documento de carácter público que se le requieran; y (c) cualquier otro trámite o servicio que preste a solicitud del público en cumplimiento con las disposiciones de este Plan. No obstante, la Junta Revisora o persona en quien ésta delegue esta facultad suministrará copia libre de costo a la Oficina del Gobernador, al Departamento de Estado, a la Asamblea Legislativa, a las entidades fiscalizadoras estatales o federales y a las personas o entidades que cumplan con los requisitos de indigencia que ésta establezca mediante reglamento. Todos los ingresos que por cualquier concepto reciba la Junta Revisora en el cumplimiento de sus funciones ministeriales para implantar las disposiciones de este Plan, de las fuentes que se especifican en este Plan o cualesquiera otras fuentes ingresarán en una cuenta especial a ser creado en la Administración a favor y disposición de la Administración. Con prioridad sobre cualquier otro asunto y en el siguiente orden, la Administración dispondrá de dichos fondos durante los primeros tres (3) años para: la adquisición de equipo tecnológico y otro de oficina, según necesario; contratación de peritos externos, entre otros, previo acuerdo con la Junta.

CAPÍTULO VIII
PROCEDIMIENTOS DE REVISION ANTE LA JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

Artículo 59.-Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

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

Artículo 60.-Término para revisar.

Una parte adversamente afectada por una adjudicación de la Junta de Subastas de la Administración, podrá presentar un recurso de revisión de subasta ante la Junta Revisora, dentro del término jurisdiccional de diez (10) días naturales contados a partir de la fecha de

archivo en autos de copia de la notificación de la determinación de la Junta de Subastas en torno a la adjudicación de la subasta. Presentada la revisión administrativa, la Junta de Subastas elevará a la Junta Revisora copia certificada del expediente del caso, dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la radicación del recurso.

Artículo 61.-Notificación de la revisión.

La parte adversamente afectada notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Junta de Subastas y simultáneamente al proveedor que obtuvo la buena pro en la subasta en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 60 de este Plan. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación podrá hacerse por correo certificado con acuse de recibo o por cualquier medio electrónico que se establezca mediante reglamento. De así ser solicitado por la parte adversamente afectada, la Junta de Subastas le proveerá a éste las direcciones tanto postales como electrónicas que los proveedores participantes le hayan informado a la Junta de Subastas durante el proceso de subasta impugnado.

Artículo 62.-Procedimiento de revisión.

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

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

La Junta Revisora podrá, de entenderlo necesario, realizar una vista en la cual podrá recibir prueba adicional que le permita tomar una determinación en torno a la revisión ante su consideración.

Artículo 63.-Notificación.

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta Revisora, ésta procederá a notificar por escrito la misma mediante correo certificado a las partes interesadas, según se establezca mediante reglamento. Dicha notificación expondrá los fundamentos y razones que sustentan tal determinación.

Artículo 64.-Término para recurrir en revisión judicial.

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

CAPÍTULO IX
TRANSFERENCIAS DE PODERES

Artículo 65.-Transferencias de programas de la Administración.

a) Se transfiere al Archivo General de Puerto Rico adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Administración;

b) Se transfiere a la Autoridad de Edificios Públicos el Programa de Construcción y Conservación de Edificios de la Administración;

c) Se transfiere a la Autoridad de Edificios Públicos el Programa de Arrendamiento de Locales de la Administración.

Artículo 66.-Transferencia de obligaciones, propiedades y fondos.

Con relación a los programas aquí transferidos de la Administración para los fines y propósitos especificados, se traspasará toda propiedad o cualquier interés en ésta: récords, archivos y documentos, acreencias, obligaciones y contratos de cualquier tipo, derechos y privilegios de cualquier naturaleza, licencias, permisos y otras autorizaciones, los fondos asignados o aquéllos a asignarse, si aplica, y el personal necesario, según determinado por el Administrador en coordinación con el Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueño u el Director Ejecutivo de la Autoridad de Edificios Públicos. Ninguna disposición de este Artículo se entenderá como que revoca, modifica, altera, ratifica o invalida cualesquiera acuerdos, convenios, reclamaciones o contratos otorgados por los funcionarios responsables de los programas, actividades y funciones que por este Plan se transfieren que estén vigentes al momento de que entre en vigor el mismo. Como parte del proceso de la transferencia de los programas, funciones, facultades y deberes que aquí se disponen, el Administrador realizará con la cooperación del Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueño u el Director Ejecutivo de la Administración de Edificios Públicos, según corresponda, un análisis de las mismas para integrar y consolidar funciones, programas y actividades similares para evitar la duplicación o redundancia de esfuerzos y maximizar la utilización de recursos.

CAPÍTULO X
ENMIENDAS

Artículo 67.-Enmiendas.

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

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

a. …

b. Todas las transacciones financieras de las dependencias ejecutivas serán preintervenidas por el Secretario de acuerdo con los principios, normas, procedimientos, reglas y reglamentos que él adoptare. En la determinación de los procedimientos de preintervención a seguirse, y en el alcance del examen de comprobantes y otros documentos, el Secretario considerará los principios de intervención generalmente aceptados en la práctica de la contabilidad, la efectividad de la organización fiscal, el sistema de contabilidad, los procedimientos de pagos e ingresos, las intervenciones internas y las prácticas administrativas relacionadas con las dependencias ejecutivas correspondientes. Disponiéndose sin embargo que toda compra o adquisición de bienes o servicios no profesionales realizada por o a través de la Administración de Servicios Generales estará exenta de este proceso. No obstante, la Administración deberá asegurar que los procesos de pre-intervención sean sustituidos eficazmente por procesos automatizados, tomando en consideración el fin que promueve tal práctica fiscal. Tales procesos automatizados y electrónicos tendrán que ser insertados y certificados por el Administrador con prioridad antes de iniciar el proceso de compras de bienes y servicios no profesionales por la Administración.

c. …

d. …

e. …"

b. Se enmienda el Artículo 6 de Ley 129-2005, según enmendada, conocida como "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico", para que se lea como sigue:

"Artículo 6.-Programa de Reservas

1. …

2. …

3. …

4. La Administración identificará los bienes o servicios no profesionales que puedan adquirirse de las pequeñas y medianas empresas.

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

6. La Administración mantendrá informes, que serán públicos, para documentar e informar los logros en el cumplimiento con los objetivos de este Plan. De igual forma, el Administrador será responsable de identificar aquellas compras donde puedan participar las pequeñas y medianas empresas y establecerá un método para determinar cuáles serán incluidas en su Programa de Reservas, conforme a los parámetros establecidos en esta Ley.

7. Cuando la Administración ha identificado que una compra es adecuada para el Programa de Reservas en las Compras, limitará la invitación a las pequeñas o medianas empresas debidamente registradas y clasificadas como tal, rechazando cualquier oferta de empresas que no estén clasificadas como pequeñas o medianas."

c. Se enmienda el Artículo 9 de Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", para que lea:

"Artículo 9.-Excepciones

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

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

"Artículo 4.-

(a) Se faculta al Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña o a su representante autorizado en la Rama Ejecutiva; las corporaciones públicas y los municipios; al Juez Presidente del Tribunal Supremo o su representante autorizado en la Rama Judicial; al Presidente del Senado o su representante autorizado; al Presidente de la Cámara o su representante autorizado; al Contralor o su representante autorizado

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

…."

e. Se enmienda el Artículo 6 de la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña" para que lea como sigue:

"Artículo 6.-Facultades de la Junta.

(a) . . .

(b) . . .

(c) …

(d) …

(e) …

(f) …

(g) …

(h) Cerciorarse con el Comité de Asesoramiento Técnico de la Administración de Servicios Generales que en la preparación y revisión de las especificaciones modelos se tome en consideración la disponibilidad y habilidad de la industria en Puerto Rico para producirlo, ensamblarlo, envasarlo y distribuirlo.

(i) …

(j) …

…

f. Se enmienda el Artículo 8 de la Ley 14-2004 según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", para que lea como sigue:

"Artículo 8.-Clasificación de Productos y Servicios

…

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

Disponiéndose que, el Administrador de la Administración de Servicios Generales, en el caso de las agencias que llevan a cabo compras de bienes y servicios no profesionales, a través de su sistema centralizado de compras, los Directores de Finanzas de los municipios y el delegado comprador o el gerente de compras en las corporaciones públicas, suplirán mensualmente a la Junta información referente a las subastas y compras que realicen bajo esta Ley."

g. Se enmienda el Artículo 9 de la Ley 14-2004 según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", para que lea como sigue:

"Artículo 9.-Responsabilidades de las Agencias

Los secretarios de departamentos, jefes de agencias e instrumentalidades y los alcaldes, así como el Administrador de la Administración de Servicios Generales, velarán por que el personal profesional y técnico encargado de la preparación de las especificaciones de artículos a ser comprados por el Gobierno y de la adquisición de artículos y servicios, realice su labor tomando en consideración la disponibilidad de artículos y servicios que provean las empresas que operan en Puerto Rico y que al establecer las especificaciones, términos, condiciones e instrucciones generales de las subastas, éstos no eliminen de la licitación a dichos artículos y servicios. Toda compra bajo las disposiciones de esta Ley estará sujeta a una supervisión estricta y seguimiento conforme a lo dispuesto en este Artículo, que asegure el más fiel cumplimiento de las representaciones, términos y condiciones para la compra."

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

"Sección 7.-La habilitación de espacios y su operación y funcionamiento se llevará a cabo con la reglamentación que promulgue el Departamento y la Autoridad de Edificios Públicos para asegurar el mayor beneficio a los incapacitados y los concesionarios."

i. Se enmienda el Artículo 2 de la Ley 237-1995, según enmendada, para que lea como sigue:

"Artículo 2.-Toda dependencia gubernamental cuyos predios de terreno o aparcamientos pertenezcan o sean administrados por otras agencias del gobierno,

corporaciones o instrumentalidades públicas, deberá solicitar la autorización de dichas dependencias para arrendar dichos predios, o de ser necesario, la autorización previa de la Autoridad de Edificios Públicos."

CAPÍTULO XI
DEROGACIONES

Artículo 68.-Cláusula derogatoria.

Se derogan las siguientes leyes:

a) Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada;

b) Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; y

c) Ley 31-2001, según enmendada.

CAPÍTULO XII
PENALIDADES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 69.-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, además de cualesquiera otras que por disposición de leyes o reglamentos sean aplicables.

Artículo 70.-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 serán menores de mil (1,000) dólares ni 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 serán menores de mil (1,000) dólares ni 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.

Al momento de fijar la multa administrativa, el Administrador tomará en consideración las disposiciones contenidas en la Ley 454-2000, según enmendada, conocida como la "Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio".

La imposición de multas administrativas, o sanciones penales estará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 71.-Leyes especiales.

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

Artículo 72.-Exenciones.

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

Artículo 73.-Planes de pago.

Toda agencia, corporación o municipio que a la fecha de la aprobación de este Plan tenga una deuda pendiente de pago con la Administración de Servicios Generales, entrará en un plan de pago de estricto cumplimiento por la totalidad de la cantidad adeudada, el cual deberá ser saldado mediante plazos mensuales que no excedan treinta y seis (36) meses. La violación a dicho plan de pago conllevará que la Administración deje de prestarle servicios a la entidad que falte al cumplimiento con el mismo.

Artículo 74.-Casos pendientes.

Cualquier procedimiento administrativo, caso, querella o acusación pendiente por violaciones a las leyes o parte de éstas, o reglamentos derogados o afectados por este Plan, que ocurran con anterioridad a la fecha de vigencia de este Plan, se seguirán tramitando por la Administración, según aplique, bajo las disposiciones legales aplicables vigentes al momento de haberse

cometido la violación. Ninguna acción civil radicada en relación con la estructuración de cualquiera de las leyes, o partes de éstas, derogadas o afectadas por este Plan y en trámite antes de la fecha de vigencia de este Plan o cualquier ley aplicable, quedará afectada por ninguna derogación o modificación formulada por este Plan.

Artículo 75.-Solicitudes o asuntos pendientes de trámite.

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

Artículo 76.-Reglamentos, órdenes administrativas, cartas circulares y memorandos.

Todos los reglamentos que gobiernan la operación del organismo que por este Plan se reorganiza y que estén vigentes al entrar en vigor el mismo, en la medida que no sean contrarios a las disposiciones de este Plan, continuarán vigentes hasta tanto los mismos sean enmendados, derogados o sustituidos. De igual forma, cualquier orden administrativa, carta circular, memorando o documento interpretativo de la Administración sobre cualquier asunto cubierto por este Plan emitido previo a la fecha de vigencia de este Plan, deberá ser evaluado y enmendado, según corresponda dentro del término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de que entre en vigor este Plan. Cualquier orden administrativa, carta circular, memorando o documento interpretativo que sea inconsistente con las disposiciones de este Plan o los reglamentos que se adopten al amparo de la misma, carecerá de validez y eficacia.

Artículo 77.-Contratos.

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

Artículo 78.-Presupuesto y Sistema de Contabilidad.

A partir de la aprobación de este Plan, el presupuesto de la Administración y cualesquiera otros fondos se transferirán a la nueva agencia que se crea mediante este Plan. Para cada año fiscal, la Administración presentará su petición presupuestaria ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto, de acuerdo a sus necesidades y los recursos limitados del Gobierno, incluyendo un estimado de los ingresos propios para el mismo año fiscal. El presupuesto de gastos operacionales de la Administración, provenientes de ingresos propios, no excederá de quince millones ($15,000,000) de dólares durante el primer año, catorce millones ($14,000,000) de dólares durante el segundo año y trece millones ($13,000,000) de dólares durante el tercer año en adelante, a partir de la aprobación de este Plan.

El presupuesto de gastos de la Administración incluirá una partida para la Junta Revisora de Subastas, en la cual se destinarán no menos de quinientos mil ($500,000) dólares, para que sean utilizados para llevar a cabo los propósitos de este Plan, establecer su estructura interna de forma tal que le permita alcanzar su autonomía operacional, técnica y normativa correspondiente.

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

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

Artículo 79.-Fondo de Capital Industrial.

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

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

El Administrador estará facultado, previa consulta y aprobación del Banco Gubernamental de Fomento, para tomar dinero a préstamo con el propósito exclusivo de financiar la instalación e implementación del nuevo sistema centralizado y automatizado de compras de bienes y servicios no profesionales y las aplicaciones o módulos relacionados que le permitan llevar a cabo los propósitos de este Plan y para realizar mejoras futuras al mismo, garantizando el pago de sus obligaciones con este Fondo. Se le faculta, además, a gravar cualesquiera de sus contratos, rentas o ingresos para el pago de esas obligaciones. La Administración podrá demandar y ser demandada a nombre y en representación del Gobierno de Puerto Rico por cualquier reclamación que surja como consecuencia de obligaciones contraídas a tenor con lo dispuesto en el párrafo anterior, y, a tales efectos, el Gobierno de Puerto Rico renuncia a su inmunidad, todo ello con sujeción a los términos prescriptivos y al procedimiento establecido por ley, pero sin sujeción a las disposiciones de la Ley 104-1955, según enmendada conocida como "Ley de Reclamaciones y Demandas contra el Estado" y las sentencias que puedan recaer

contra el Gobierno de Puerto Rico, una vez firmes se pagarán con cargo al Fondo de Capital Industrial de la Administración de Servicios Generales.

Artículo 80.-Capital Humano.

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

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

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

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

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

Ni las disposiciones de este Plan, ni las disposiciones de otra ley general o supletoria podrán ser usadas durante el proceso de reorganización como fundamento para el despido de ningún empleado o empleada con un puesto permanente y de carrera de las agencias que mediante el presente Plan reorganizan.

Con anterioridad a la fecha en que entrarán en vigor las disposiciones de este Plan para cada agencia de la Rama Ejecutiva, el funcionario de más alta jerarquía en cada una de dichas agencias deberá diseñar un proceso de reestructuración en sus oficinas de compras, u oficinas con encomiendas similares, con el fin de facilitar la implantación de este Plan. Dicho proceso deberá entrar en vigor a la vez que este Plan comience a aplicar a dicha agencia de la Rama Ejecutiva. Disponiéndose, que si el Administrador determina que es conveniente que algún empleado particular que actualmente realiza funciones de compras en una agencia de la Rama Ejecutiva pase a la Administración a realizar funciones similares, será potestad del empleado aceptar o no su traslado a la Administración. En dicho caso, la Administración deberá reconocerle al empleado el empleo, los derechos, privilegios y su respectivo estatus

relacionado con cualquier sistema de pensión, retiro o fondo de ahorro, así como préstamos, a los cuales estuvieran acogidos al entrar en vigor este Plan.

Artículo 81.-Informes anuales.

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

Se establece que la Oficina del Inspector General de Puerto Rico pre-intervendrá las operaciones y los procesos de la Administración, y de igual manera las operaciones fiscales de la Agencia serán auditadas y examinadas por la Oficina del Contralor por lo menos cada dos (2) años.

Artículo 82.-Estudios o investigaciones.

La Administración podrá llevar a cabo y publicar toda clase de estudios o investigaciones y recopilación de estadísticas sobre asuntos que le afecten o que propendan al mejoramiento de, entre otras cosas, los programas y servicios de la Administración o las agencias o instrumentalidades a las que provee servicios. A tales fines, podrá requerir la información que sea necesaria, apropiada y conveniente para lograr tales propósitos y aprobar aquellas reglas y reglamentos necesarios y razonables para su efectivo funcionamiento en cumplimiento a lo dispuesto por este Plan.

El Administrador podrá expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos y la presentación de datos o información para llevar a cabo los propósitos de este Plan. Podrá además, por sí o mediante funcionario debidamente autorizado, tomar juramentos y recibir testimonios, datos o información. Si una citación expedida por el Administrador no fuese debidamente cumplida, el Administrador podrá comparecer ante el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico y solicitar se ordene el cumplimiento de la citación. El Tribunal de Primera Instancia dará preferencia al curso y despacho de dicha petición y podrá dictar órdenes haciendo obligatoria la comparecencia de testigos o la presentación de los datos o información requerida previamente por el Administrador. El Tribunal de Primera Instancia tendrá facultad para castigar por desacato la desobediencia a esas órdenes. Ninguna persona podrá negarse a cumplir una citación del Administrador o de su representante, o producir la evidencia requerida o rehusar contestar cualquier pregunta en relación con cualquier estudio o investigación o porque la evidencia que se le requiere podría incriminarle o le expondría a un proceso criminal o a que se le destituya o suspendiera de su empleo, profesión u ocupación; pero el testimonio o evidencia producida por dicha persona a requerimiento del Administrador o su representante, o en virtud de orden judicial, no podrá ser utilizada o presentada como prueba en su contra en ningún proceso criminal, o en procesos civiles o administrativos que puedan resultar en la destitución, o suspensión de empleo, profesión u ocupación, luego de haber reclamado su

privilegio de no declarar en su contra, excepto que dicha persona que así declarase no estará exenta de procesamiento o castigo por perjurio al así declarar.

Artículo 83.-Exclusiones.

Se excluye de la aplicación de las disposiciones de este Plan, toda obra realizada a través del Programa La Obra en Tus Manos de la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión, cuyo costo no exceda de ciento noventa y cinco mil ($195,000) dólares o cualquier otro programa de la agencia con fines similares que le sustituya, siempre que las obras no excedan de ciento noventa y cinco mil ($195,000).

Artículo 84.-Divulgación.

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

Artículo 85.-Cláusula de salvedad.

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

Artículo 86.-Vigencia.

Este Plan entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. El Gobernador queda autorizado para adoptar las medidas de transición que fueran necesarias a los fines de que se implanten las disposiciones de este Plan sin que se interrumpan los servicios públicos y demás procesos administrativos de los organismos que formarán parte de la Administración, incluyendo el establecer mediante Orden Ejecutiva hasta tres (3) fechas de implantación de este Plan mediante las cuales se dividirán las agencias del Gobierno de Puerto Rico en hasta tres (3) grupos con el fin de aplicarle las disposiciones de este Plan de manera escalonada a las agencias de la Rama Ejecutiva. Disponiéndose que, todas las agencias de la Rama Ejecutiva deberán estar integradas al sistema de compras central y digital de la Administración no más tarde de dieciocho (18) meses luego de la aprobación de este Plan. Las agencias de la Rama Ejecutiva podrán continuar llevando a cabo sus compras como lo hacían previo a la aprobación de este Plan, hasta tanto llegue la fecha que a cada una de ellas haya señalado el Gobernador para su integración a la implantación de las disposiciones de este Plan. Se dispone además que, hasta el momento en que las agencias se integren al sistema de compras central y digital de la Administración, éstas identificarán aquellas compras donde puedan participar las pequeñas y

medianas empresas y establecerán un método para determinar cuáles serán incluidas en su Programa de Reserva de Compras.

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