

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.

## CAPITULO 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.

### **CAPITULO 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.

## CAPITULO 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 registrarán 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".

### **CAPITULO 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.

## CAPITULO 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."

## CAPITULO 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.

## CAPITULO 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".

### **CAPITULO 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, querrela 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.

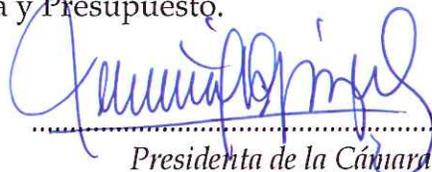
#### **Artículo 86.-Vigencia.**

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 interrumpen 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.



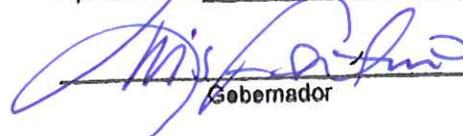
.....  
*Presidente del Senado*



.....  
*Presidenta de la Cámara*

Aprobada en

21 de noviembre de 2011



.....  
*Gobernador*



Este P. de 10<sup>an</sup> Revog. Núm 11

Fue recibida por el Gobernador

Hoy 18 de noviembre

De 2011 A las 5:00 pm

[Signature]  
Asesor

