

Gobierno de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales

NÚMERO: 9333

Fecha: 10 de diciembre de 2021

Aprobado: Lcdo. Félix E. Rivera Torres

Subsecretario de Estado



Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

**Reglamento para la Imposición de Multas y Procedimiento Adjudicativo
de la Administración de Servicios Generales**

Índice

Artículo 1 – Título	1
Artículo 2 - Base Legal	1
Artículo 3 - Propósito y Resumen Ejecutivo	1
Artículo 4 – Aplicabilidad	2
Artículo 5 - Prohibición de Discrimen.....	2
Artículo 6 - Interpretación	2
Artículo 7 – Definiciones.....	3
Artículo 8 - Facultad de la Administradora de Emitir Multas	5
Artículo 9 - Delegación de facultad de expedir multas.....	6
Artículo 10 - Imposición de Multas	6
Artículo 11 - Contenido de la Notificación de la Multa	6
Artículo 12 - Contenido Solicitud de Reconsideración	7
Artículo 13 - Término para presentar Reconsideración.....	8
Artículo 14 – Lugar y manera de presentar la Reconsideración.....	9
Artículo 16 – Citación y celebración de Vista Administrativa	10
Artículo 17 – Facultades del Oficial Examinador.....	11
Artículo 18 – Derechos del Solicitante de la Vista.....	12
Artículo 19 – Suspensión de Vistas Señaladas	12
Artículo 20 – Enmiendas a las Alegaciones	12
Artículo 21 – Procedimiento de Vista Administrativa.....	12
Artículo 22 - Término para atender Reconsideración.....	13
Artículo 23 - Notificación de Resolución	14
Artículo 24 - Revisión Judicial	15
Artículo 25 - Cumplimiento y/o Exclusión del RUP y/o RUL.....	16
Artículo 26 - Notificación de las multas a entidades con jurisdicción sobre aspectos fiscales y presupuestarios; pago y cobro de Multas.....	16
Artículo 27 – Separabilidad	17
Artículo 28 – Derogación.....	17
Artículo 29 – Vigencia.....	17

Artículo 1 – Título

Este Reglamento se conocerá y citará como el *Reglamento para la Imposición de Multas y Procedimiento Adjudicativo de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, (en adelante, el Reglamento).

Artículo 2 - Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019* (en adelante, Ley Núm. 73-2019), que autoriza y faculta al Administrador de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “ASG”) para expedir multas administrativas sujeto a las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* (en adelante, Ley 38-2017).

Artículo 3 - Propósito y Resumen Ejecutivo

El propósito de este Reglamento es establecer las normas y procedimientos referentes al ejercicio de las siguientes facultades:

1. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la citada Ley 73-2019 y de los reglamentos adoptados en virtud de ella; y resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley y de la normativa o reglamentos adoptados en virtud de ella.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.

3. Establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública, leyes, reglamentos y normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico con relación a las compras de bienes y servicios.
4. Designar Oficiales Examinadores para que presidan el proceso de revisión administrativa de multas/infracciones impuestas por la ASG.

Artículo 4 – Aplicabilidad

Las disposiciones de Reglamento regirán todos los procesos de imposición de multas y/o sanciones emitidas a todas las Entidades Gubernamentales, y aquellas Entidades Exentas que, de forma voluntaria, adoptaron los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios establecidos, a través de la ASG.

Artículo 5 - Prohibición de Discrimen

La Constitución y las leyes del Gobierno de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género, orientación sexual, identidad de género, raza, color, nacionalidad, origen, condición social, edad, ideas políticas o religiosas, información genética, ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ser militar, veterano, servir o haber servido en las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América, o tener incapacidad física o mental. La Administración de Servicios Generales, reconoce dicha política pública en la implantación de las leyes que la rigen, incluyendo este Reglamento.

Artículo 6 - Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente de forma que garanticen que los procedimientos administrativos se efectúen de manera rápida, justa y económica, y aseguren una solución equitativa en los casos bajo la consideración de la ASG. De igual manera, en la interpretación se asegurará el fiel cumplimiento de las disposiciones de la citada Ley Núm.

73- 2019 y del Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020, según enmendado.

Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.

Los términos usados en esta Orden General en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, se interpretará para adelantar los propósitos de este Reglamento y de la parte, artículo, o inciso particular, objeto de interpretación.

Artículo 7 – Definiciones

Para los fines de este Reglamento, las siguientes palabras o frases, que a continuación aparecen, tendrán los siguientes significados, según se expresan, indistintamente de cualquier clasificación por razón de género, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado:

1. Administrador o Administradora – significa la persona de más alto rango dentro de ASG, y la Principal Oficial de Compras del Gobierno de Puerto Rico.
2. ASG – significa la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, en virtud de la Ley 73-2019.
3. Conducta contumaz- comisión o continuación de actos o conducta obstinada, reiterada e injustificada dirigida a incumplir con las disposiciones promulgadas en la Ley 73-2019, y cualquier reglamento, boletín informativo, carta circular y directriz en general emitida por la Administradora de la ASG.

4. Día – significa, salvo se indique expresamente lo contrario, días naturales o días calendario.
5. Entidad Exenta – se utiliza el término en igual extensión que como ha sido definido en el inciso (o) del artículo 4 de la Ley 73-2019.
6. Entidad Gubernamental - se utiliza el término en igual extensión que como ha sido definido en el inciso (p) del artículo 4 de la Ley 73-2019.
7. Infracción – significa la falta cometida contraria a las disposiciones de la Ley 73-2019, la cual es sancionable con multas de conformidad a lo dispuesto en los Art. 28 y 72 de la Ley 73-2019, los reglamentos aplicables de la ASG y cualquier otra que pudiese ser incorporada a la Ley mediante enmienda.
8. Infractor- significa toda entidad, gubernamental o exenta bajo la jurisdicción de la ASG a la cual la Administradora o su personal delegado le expida una multa.
9. Intervención – significa el proceso mediante el cual la OIE, al haber advenido en conocimiento de alguna infracción, procede a corregir la misma, de conformidad con los poderes conferidos por la Administradora.
10. Ley 73-2019 – significa la Ley 73 de 23 de julio de 2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”.
11. Multa Administrativa – significa la sanción económica que se impone a una persona, natural o jurídica, o una entidad gubernamental o exenta, según definidas, por haber incurrido en una infracción o falta contraria a la Ley 73-2019.
12. OIE – Oficina de Investigaciones Especiales adscrita a la Oficina del Subadministrador de ASG.
13. Persona- toda persona de naturaleza pública o privada.

14. RUL – Registro Único de Licitadores, administrado por la ASG.

15. RUP – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, administrado por la ASG.

Artículo 8 - Facultad de la Administradora de Emitir Multas

La Administradora podrá sancionar mediante multa a toda Entidad Gubernamental, Entidad Exenta, empleado y/o funcionario público que sin justa causa legal incumpla, ignore o menoscabe las disposiciones de la Ley 73-2019 o las disposiciones reglamentarias que la Administradora implemente a tenor con las facultades conferidas mediante la Ley 73-2019.

La Administradora tendrá la facultad de expedir multas administrativas a cualquier persona, natural o jurídica, bajo la jurisdicción de la ASG que incurra en las siguientes conductas:

1. Las Entidades Gubernamentales y Entidades Exentas obligadas a revisar trimestralmente los estimados de necesidades y compras probables incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y deberán notificar a la Administración de cualquier cambio realizado en el Plan Anual de Adquisiciones vigente y previamente sometido. El incumplimiento con la presente disposición acarreará la imposición, por parte de la Administradora, de una multa administrativa de hasta cinco mil dólares (\$5,000.00) a la entidad correspondiente
2. Infrinja las disposiciones de la Ley 73-2019, los reglamentos, las cartas circulares y órdenes administrativas adoptadas conforme a dicha ley, en cuyo caso las multas administrativas no serán menores de mil dólares (\$1,000.00) ni excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente
3. Dejare de cumplir con cualquier resolución, orden o decisión emitida por la Administradora, en cuyo caso las multas administrativas no serán menores de mil dólares

(\$1,000.00) ni excederán de veinte mil dólares (\$20,000.00) por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente

4. Si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de actos en violación a la Ley 73-2019 o a los reglamentos adoptados al amparo de ella, la Administradora, en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) por cada violación.

Artículo 9 - Delegación de facultad de expedir multas

La Administradora podrá delegar en la OIE o cualquier oficina, división o funcionario de ASG, la facultad de imponer multas administrativas.

Artículo 10 - Imposición de Multas

Al emitir una multa, la ASG deberá notificar a la persona o entidad afectada sobre la multa o sanción impuesta, utilizando el formulario aprobado por la Administradora para esos fines. Dicha multa será notificada a la persona o entidad afectada mediante correo ordinario o correo electrónico.

En el caso de la notificación mediante correo electrónico, el periodo para solicitar vista administrativa y/o reconsideración de la imposición de la multa comenzará a transcurrir inmediatamente después de notificar a la parte afectada.

En el caso de notificación mediante depósito en el correo ordinario, el periodo para solicitar reconsideración de la imposición de la multa comenzará a transcurrir a partir del depósito en el correo federal.

Artículo 11 - Contenido de la Notificación de la Multa

La notificación de multa debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la persona, natural o jurídica o entidad afectada
2. Cita de la disposición legal y reglamentaria que autoriza la imposición de multa
3. Cita de la disposición legal, reglamentaria o administrativa que alegadamente fue infringida
4. Fecha(s) de los hechos
5. Relación de hechos que dan paso a la alegada violación
6. Fecha de notificación
7. Advertencia de forma clara, del derecho de la parte afectada a solicitar reconsideración y vista administrativa ante la Administradora y/o Revisión Judicial, el término para hacerlo, indicando, además, que el no solicitar el recurso apropiado dentro del término prescrito implica la aceptación de la multa tal cual fue emitida y que la imposición de la multa será final y firme.
8. Firma del funcionario que emite la multa y cita de la disposición legal, reglamentaria o administrativa, mediante la cual la Administradora le delega la función de sancionar mediante multa.

Artículo 12 - Contenido Solicitud de Reconsideración

La solicitud de reconsideración de una multa emitida por ASG deberá contener, como mínimo la siguiente información:

1. Información sobre la persona o entidad recurrente y sus abogados, de estar representado por uno
2. De ser aplicable, tipo de entidad bajo la Ley 73-2019, ya sea Entidad Gubernamental; Entidad Exenta; Entidad Gubernamental que cuenta con una Delegación; Alianza Público-

Privada; Municipio; la Rama Judicial; la Rama Legislativa; u Operador Privado. La entidad deberá adjuntar evidencia de lo anterior en su solicitud

3. De ser aplicable, número de Registro en el RUL/RUP, o el registro aplicable de ASG
4. Referencia a la notificación de multa de ASG cuya revisión se solicita, incluyendo copia de esta y evidencia sobre la fecha en que fue notificada
5. Una redacción fiel y concisa de los hechos e incidentes procesales pertinentes
6. Una discusión detallada y fundamentada de las razones para solicitar la revisión de la determinación
7. Toda aquella documentación pertinente o fundamentos en derecho para sustentar sus argumentos
8. Remedio que solicita ante la ASG, con expresión clara de la base legal que lo sustenta

Artículo 13 - Término para presentar Reconsideración

Una parte adversamente afectada por una notificación de multa puede, dentro de los **veinte (20) días** de notificada la multa, solicitar una reconsideración, ante la Administradora. Dicho término se considera uno jurisdiccional e improrrogable. Por consiguiente, no presentar una solicitud de reconsideración oportunamente priva de jurisdicción a la Administradora para atender la reconsideración.

El presentar una solicitud de reconsideración incompleta o que no cumpla con todos los requisitos necesarios no paraliza el término para solicitar la reconsideración. Una vez expire el término para presentar la solicitud de reconsideración, sin que se presente dicha solicitud completa, el proceso de multa finaliza para todos los efectos legales y la multa advendrá final y firme.

Si la parte afectada interesa dilucidar la procedencia de la imposición de multa por medio de la celebración de una vista administrativa, así deberá de especificarlo en su solicitud de

Reconsideración. En este caso, la Administradora designará un Oficial Examinador para que atienda las solicitudes de reconsideración. La Administradora, o el Oficial Examinador que ésta designe, citará las partes, dentro del término de **quince (15) días** de haberse acogido la solicitud de reconsideración, a una vista evidenciaria la cual puede ser celebrada por un Oficial Examinador designado y en la cual podrá recibir prueba adicional, testifical, documental o física, que le permita tomar una determinación en el recurso ante su consideración.

Artículo 14 – Lugar y manera de presentar la Reconsideración

La solicitud de reconsideración será enviada por correo ordinario, por correo electrónico o entrega personal ante la Oficina de Asuntos Legales. En el propio escrito de reconsideración, la parte recurrente certificará a la Administradora que ha cumplido con los requisitos de notificación.

La dirección para notificar la solicitud de reconsideración es la siguiente:

Administradora
Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
administracion@asg.pr.gov

Si la fecha de archivo de la copia de la notificación de multa es distinta a la del depósito en el correo postal federal o correo electrónico, el término se considerará a partir de la fecha del depósito en el correo postal federal. Si el último día del término fuera sábado, domingo o día feriado, se extenderá el término al próximo día que no sea sábado, domingo ni día feriado. Se entenderá que la fecha de notificación es la fecha de depósito en correo de la solicitud de reconsideración.

Artículo 15 – Autoridad Sobre Vistas Administrativas

Las vistas administrativas serán presididas por un Oficial Examinador designado por la Administradora.

La Oficina de Asuntos Legales será responsable de dar apoyo administrativo al Oficial Examinador designado y velar por el cumplimiento de las disposiciones procesales dispuestas en este Reglamento.

Artículo 16 – Citación y celebración de Vista Administrativa

En todo caso que la parte afectada por la imposición de multa solicite una vista administrativa, la citación se hará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados con fecha, hora y lugar en que se celebrará la misma. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de **quince (15) días laborables** de anticipación a la fecha de la vista excepto que, por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar a celebrarse la vista, además de su naturaleza y propósito
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogado, pero no estarán obligadas a estar así representadas incluyendo los casos de corporaciones y sociedades
3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista
4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos consecutivos de tal infracción
5. Apercibimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte no comparece a la vista
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida excepto que cumpla con el requisito de solicitar la suspensión con cinco (5) días de anticipación a la misma con expresión de justa causa y se envíe copias de la solicitud a las demás partes e interventores

Artículo 17 – Facultades del Oficial Examinador

El Oficial Examinador tendrá a su cargo la celebración de una vista justa e imparcial, de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar demoras y mantener el orden de estas. Por tanto, el Oficial Examinador tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

1. Requerir la presentación de evidencia y comparecencia de testigos
2. Recibir, excluir o limitar la evidencia a presentarse
3. Resolver las cuestiones de procedimiento ante su consideración
4. Autorizar, de ser necesario, mecanismos de descubrimiento de prueba que amerite el caso ante su consideración
5. Celebrar conferencias preliminares a petición de las partes o por su propia iniciativa, con la debida comparecencia o participación de todas las partes envueltas, para considerar cualesquiera otros asuntos que pudieran ayudar a la disposición rápida de la vista
6. Si la parte citada a la conferencia con antelación a la vista o cualquier otra etapa del procedimiento no compareciera o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del Oficial Examinador, este podrá ordenar que se continúen los procedimientos sin su participación. Esta determinación le será notificada al querellante a su dirección de récord
7. Recibir testimonio pericial, o recibir y solicitar exámenes sobre aspectos técnicos de ser necesario para la adjudicación de la controversia
8. Someter a la Administradora un Informe de Oficial Examinador que resuma los procedimientos con las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho correspondientes y sus recomendaciones sobre la acción o acciones que deben tomarse.
9. Cualquier asunto no contemplado en el presente artículo, respecto a las facultades y autoridad del Oficial Examinador, se utilizará como referencia la citada Ley 38-2017.

Artículo 18 – Derechos del Solicitante de la Vista

El solicitante tendrá derecho a una notificación oportuna de los cargos, multa, querella y/o reclamos en su contra, presentar toda la evidencia testifical y documental que crea pertinente a su caso y contrainterrogar a los testigos contrarios, a una adjudicación imparcial, y a que la decisión sea basada en el expediente administrativo.

Artículo 19 – Suspensión de Vistas Señaladas

El Oficial Examinador no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con **cinco (5) días** de antelación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes en el procedimiento dentro de los **cinco (5) días** señalados.

Artículo 20 – Enmiendas a las Alegaciones

La ASG podrá solicitar enmendar las alegaciones en cualquier momento hasta **cinco (5) días** con antelación a la vista. De la enmienda ser autorizada, el Oficial Examinador suspenderá la vista, ordenará que se realice la enmienda por escrito y se notifique a la persona promovida dentro de los **cinco (5) días** laborables siguientes a la fecha cual estaba pautada la vista y ordenará un nuevo señalamiento.

Artículo 21 – Procedimiento de Vista Administrativa

1. La vista será pública a menos que se someta una solicitud por una de las partes, debidamente fundamentada, solicitando que sea privada. Deberá grabarse o transcribirse y el funcionario que presida la misma preparará un informe.
2. El Oficial Examinador que presida la vista, lo realizará dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la oportunidad razonablemente necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de

responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida, o limitada por la estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista, de ser aplicable.

3. El Oficial Examinador podrá excluir evidencia impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciaros reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico. Podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
4. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida y justa del procedimiento.
5. El Oficial Examinador que presida la vista podrá conceder a las partes un término de **quince (15) días** después de concluir la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán renunciar voluntariamente a que se declaren las determinaciones de hechos.
6. Una vez sometido el caso el mismo debe ser resuelto por la Administradora dentro de un término directivo de **seis (6) meses** desde su radicación.

Artículo 22 - Término para atender Reconsideración

La Administradora deberá considerar la solicitud de reconsideración administrativa dentro de los **quince (15) días** de haberse presentado una solicitud de reconsideración completa y oportuna. En el caso de que el solicitante solicite vista administrativa, se seguirá el proceso adjudicativo dispuesto en este Reglamento.

Si la Administradora rechazare de plano o no actuare dentro de los **quince (15) días**, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr desde que se notifique dicha denegatoria o desde

que expiren esos **quince (15) días**, según sea el caso. La Administradora podrá rechazar una solicitud de reconsideración presentada fuera de término y/o presentada incompleta.

En caso de que la Administradora decida acoger la solicitud de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución de la Administradora, resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración.

La Resolución de la Administradora deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los **noventa (90) días** siguientes a la radicación de la solicitud de reconsideración o máximo de **seis (6) meses** en caso de que se haya solicitado vista administrativa conforme a lo dispuesto en este Reglamento. Si la Administradora acoge la solicitud de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la solicitud dentro de los **noventa (90) días** de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de **noventa (90) días**, salvo que la Administradora, por justa causa y dentro de esos **noventa (90) días**, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de **treinta (30) días** adicionales.

Artículo 23 - Notificación de Resolución

Una vez atendida la solicitud de reconsideración por la Administradora, ésta procederá a notificar su determinación final mediante Resolución, que deberá ser notificada dentro de los **noventa (90) días** de haber sido radicada la solicitud o dentro de los **ciento veinte (120) días**, en caso de que la Administradora haya ejercido su derecho a extender el término.

Si la Administradora concluye o decide no acoger una solicitud de reconsideración en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito mediante correo ordinario o

electrónico a las partes, y a sus abogados de tenerlos, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión judicial disponible.

La Resolución deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación, además de la disponibilidad del recurso de revisión judicial y términos correspondientes. De igual forma, la Resolución deberá ser firmada por la Administradora o cualquier otro funcionario a quien haya sido delegada esta función por la Administradora, y notificada a todas las personas, en calidad de partes y a sus abogados de tenerlos, a los fines de que estas puedan ejercer efectivamente el derecho a la revisión judicial conferido por ley.

Artículo 24 - Revisión Judicial

La parte adversamente afectada por la Resolución de la Administradora podrá instar el recurso de revisión judicial. Una parte adversamente afectada por una Resolución de la Administradora podrá presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de **treinta (30) días**, contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la Resolución final de la Administradora. La mera presentación de una solicitud de revisión judicial no tendrá el efecto de paralizar lo dispuesto en la Resolución de la Administradora.

En aquellos casos en que la Administradora dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración, dentro del término correspondiente, se entenderá que la misma ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

El Tribunal de Apelaciones será el foro con jurisdicción exclusiva para revisar, mediante recurso de revisión judicial, las determinaciones y/o resoluciones administrativas arriba dispuestas.

El escrito de revisión judicial será notificado a la Administradora, por conducto de la Oficina de Asuntos Legales.

Artículo 25 - Cumplimiento y/o Exclusión del RUP y/o RUL

Toda persona que contrate con una entidad gubernamental, entidad exenta, municipio, rama legislativa y judicial participante de los programas de la ASG que infrinja las disposiciones comprendidas en el Artículo 43 de la Ley 73-2019, será excluida por el Administrador del RUL/RUP por el periodo de **un (1) año**, sin perjuicio de cualquier otra acción que se autorice bajo la reglamentación de RUL/RUP promulgada.

Esto no exime de responsabilidad a la entidad gubernamental, entidad exenta, municipio, rama legislativa y judicial participante a tener que verificar el cumplimiento de todo contratista con los requisitos de inscripción del RUL/RUP. De la entidad gubernamental, entidad exenta, municipio, rama legislativa y judicial no realizar la diligencia ni cumplir con lo dispuesto en la Ley 73-2019 y los reglamentos promulgados a tales fines, serán sancionados de acorde a la infracción cometida.

Artículo 26 - Notificación de las multas a entidades con jurisdicción sobre aspectos fiscales y presupuestarios; pago y cobro de Multas

El pago de multas vencerá y será satisfecho a los **quince (15) días** de haber advenido final y firme la Resolución final.

Toda Resolución final y firme que contenga una imposición de multa será notificada a toda entidad gubernamental con jurisdicción sobre aspectos fiscales y presupuestarios del Gobierno de Puerto Rico.

Toda persona que tenga una deuda con la ASG por concepto de multa impuesta tendrá que pagar la referida multa o concretar un plan de pago antes de que se les brinde cualquier otro servicio provisto por la ASG.

La Administradora podrá comparecer ante el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, mediante petición para hacer cumplir su determinación o resolución administrativa final, para solicitar que se le ordene a una persona el pago de las sanciones económicas impuestas, más el pago de los intereses legales que devengue la deuda.

Artículo 27 – Separabilidad

Si cualquier Artículo, sección, inciso o párrafo de este Reglamento fuera declarada inconstitucional, inválida o nula por un tribunal de jurisdicción competente, las disposiciones restantes del Reglamento continuarán vigentes.

Artículo 28 – Derogación

Se deroga cualquier reglamento, carta circular u orden administrativa anterior en todo lo que sea incompatible con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 29 – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado y aplicará a todos los procedimientos de imposición, revisión y cobro de multas administrativas que sean iniciados después de su vigencia.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el ____ de _____ de 2021.

Lcda. Karla G. Mercado Rivera
Administradora y Principal Oficial de Compras



INFRACTOR

Caso Núm. ASG-F-21-XXXX

Nombre del Infractor/Entidad Afectada

SOBRE: Adquisición de XXX o el Asunto del

Dirección del Infractor

que Trate

NOTIFICACIÓN DE MULTA

BASE LEGAL]

La Ley Núm. 73 - 2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019” (en adelante, “Ley 73-2019”), dispone que el Administrador de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “ASG”) tendrá la facultad de expedir multas administrativas sujeto a las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico” (en adelante, “Ley 38-2017”).

De conformidad con la Sección 7.1 de la Ley 38-2017, así como los poderes conferidos a la Administradora o la delegación de estos, en la OIE o cualquier oficina o funcionario que la Administradora entienda, podrá emitir una determinación de multa administrativa hasta un máximo de **cinco mil dólares (\$5,000)** por infracción, a una entidad que haya cometido faltas injustificables en sus procesos de adquisición, o que haya interferido con las labores de la OIE, o

de igual forma, por cualquier infracción a los deberes impuestos a las entidades por la Ley 73- 2019 y el Reglamento 9230, según enmendado.

INVESTIGACIÓN

La XXX realizó una investigación con relación a XXXXXXXXXX y encontró las siguientes violaciones:

Violación al Artículo XX del Reglamento 9230/Ley/Plan de Acción Correctiva: La infracción consistió en que el infractor de epígrafe XXXXXXXX...

XXXXXXX

XXXXXXXXX

XXXXXXXXX

MULTA

Por razón de la interacción previamente descrita, se le notifica a la parte de epígrafe la imposición de una **MULTA ADMINISTRATIVA** de _____ **MIL DÓLARES (\$ __,000.00)**.

OBLIGACIÓN DE CORREGIR LAS DEFICIENCIAS NOTIFICADAS

Se le advierte a la parte de epígrafe que tiene la obligación de corregir las infracciones anteriormente descritas en un plazo no mayor de **catorce (14) días** y notificar a ASG del cumplimiento con esta disposición. El no implementar medidas correctivas, de conformidad con lo aquí ordenado puede acarrear la imposición de una multa subsiguiente por parte de ASG.

DERECHO A SOLICITAR RECONSIDERACIÓN

De entender que así lo amerita, el infractor de epígrafe puede solicitar una reconsideración de esta determinación ante la Administradora de ASG. El infractor puede solicitar la reconsideración, notificando su solicitud a la Administradora dentro de los **veinte (20) días** siguientes a ser notificado de esta determinación. La Administradora podrá designar un representante autorizado o un Oficial Examinador para que atienda las solicitudes de reconsideración. La solicitud de reconsideración será enviada por correo electrónico a administracion@asg.pr.gov, y a su vez por correo postal certificado a:

Administradora
Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940

La solicitud de reconsideración debe contener los siguientes elementos para que se entienda presentada, de lo contrario, la misma será rechazada de plano:

1. Información sobre la entidad recurrente y sus abogados
2. Tipo de entidad bajo la Ley 73-2019, ya sea Entidad Gubernamental; Entidad Exenta; Entidad Gubernamental que cuenta con una Delegación; Alianza Público-Privada; Municipio; la Rama Judicial; la Rama Legislativa; u Operador Privado. La entidad deberá adjuntar evidencia de lo anterior en su solicitud
3. Referencia a la notificación de la Determinación de ASG cuya revisión se solicita, incluyendo copia de esta y evidencia sobre la fecha en que fue notificada
4. Una redacción fiel y concisa de los hechos e incidentes procesales pertinentes
5. Una discusión detallada de las razones para solicitar la revisión de la determinación

6. Toda aquella documentación pertinente o fundamentos en derecho para sustentar sus argumentos

De conformidad con la Sección 3.15 de la Ley 38-2017, la Administradora deberá considerar la solicitud de reconsideración administrativa dentro de los **quince (15) días** de haberse presentado una solicitud de reconsideración completa y oportuna. Si la Administradora rechazare de plano o no actuare dentro de los **quince (15) días**, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos **quince (15) días**, según sea el caso. La Administradora podrá rechazar una solicitud de reconsideración presentada fuera de término o presentada incompleta.

REVISIÓN JUDICIAL

De conformidad con la Sección 4.2 de la Ley 38-2017, una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de **treinta (30) días** contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de dicha Ley, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de diciembre de 2021.



Director o Representante Autorizado