

Núm. 4042  
3 de noviembre de 1989 11:38 A. M.  
Fecha:  
Aprobado: Sila M. Calderón  
Secretario de Estado  
Pg. [Signature]  
Secretario Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION  
DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

SECCION 1 - Base Legal

Este reglamento se aprueba conforme los poderes que le confiere al Administrador los artículos 14h y 14j de la Ley Número 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada.

SECCION 2 - Propósito

El propósito de este reglamento es crear la Junta de Reconsideración de la Administración de Servicios Generales y establecer los procedimientos que se seguirán ante ella.

SECCION 3 - Definición

1. Administración - La Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
2. Administrador - El Administrador de la Administración de Servicios Generales.
3. Administrador Auxiliar - Los Administradores Auxiliares de cada una de las Areas de la Administración.
4. Acuerdo - Toda decisión tomada por la Junta sobre cualquier recurso ante su consideración que no conlleve la disposición final del recurso.
5. Agencia o Agencias de la Rama Ejecutiva - Todo departamento, junta, comisión, oficina, negociado, administración, y todo organismo gubernamental existente o que en el futuro se creare en la Rama Ejecutiva.
6. Agencia Peticionaria - Toda agencia del Gobierno que por ley esté obligada a utilizar los servicios de la Administración o aquellas que no estando obligadas

=====

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES**

4042

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION

DE LA

ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

=====

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION

INDICE

4042

PAGINA

SECCION 1 -	BASE LEGAL.....	1
SECCION 2 -	PROPOSITO.....	1
SECCION 3 -	DEFINICION DE TERMINOS.....	1-9
SECCION 4 -	ORGANIZACION DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION.....	9-13
SECCION 5 -	JURISDICCION DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION.....	13-14
SECCION 6 -	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECONSIDERACION.....	14
SECCION 7 -	GARANTIAS ESPECIALES.....	14-15
SECCION 8 -	DERECHO A INTERVENIR EN LOS RECURSOS.....	15
SECCION 9 -	OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE SUBASTAS O DEL ADMINISTRADOR AUXILIAR.....	15-16
SECCION 10-	EFECTO DE LOS RECURSOS.....	16
SECCION 11-	VIOLACIONES Y PENALIDADES.....	16-18
SECCION 12-	DEROGACION.....	18
SECCION 13-	VIGENCIA.....	18

a hacerlo lo solicitan voluntariamente, en cuyo caso se someten a la reglamentación y controles establecidos por la Administración. La Administración se considerará como otra agencia peticionaria.

7. Areas - Cada una de las Areas en las que está dividida la Administración; o sea, Area de Compras, Servicios y Suministros, Area de Construcción y Conservación de Edificios Públicos, Area de Transporte y Mantenimiento de Vehículos de Motor y el Area de Administración, así como los Programas de Arrendamiento de Locales, Administración de Documentos Públicos, Asesoramiento en Sistemas de Información, Propiedad Excedente e Imprenta.
8. Aviso de Cambio - Documento oficial tramitado por la Unidad de Compras y/o Suministros para legalizar acuerdos que modifiquen las transacciones cubiertas por una orden de compra. Se preparará para toda modificación o alteración de los términos y condiciones estipuladas en la orden de compra.
9. Compra - Medio de adquirir el Gobierno un bien, servicio u obra a cambio de un pago en dinero.
10. Comprador - Cualquier persona, funcionario o empleado del Gobierno autorizado por el Administrador a comprar en representación del Gobierno y a quien se le haya expedido nombramiento de Delegado Comprador o Subdelegado Comprador.
11. Condiciones Generales de Contratación Para la Construcción de Obras Públicas - Normas uniformes que rigen la contratación de obras públicas en las agencias de la Rama Ejecutiva.
12. Correo - Correo federal de los Estados Unidos.

13. Cotización - La oferta de venta de suministros o servicios no personales por parte de suplidores, de acuerdo a la solicitud de precios de la Unidad de Compras y/o Suministros, en forma escrita o verbal.
14. Delegado Comprador - Funcionario o empleado autorizado por el Administrador a comprar y quien tendrá a su cargo la función de comprar en cada agencia y cuyas funciones se rigen por las disposiciones del "Reglamento de Delegados Compradores" de la Administración.
15. Día - Día laborable.
16. Emergencia - Situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata de parte del Gobierno por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de sus ciudadanos o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad del Gobierno o por la vigencia de los fondos estar a punto de expirar y toda oportunidad para adquirir los bienes, obras y servicios deseados pueda perderse afectando adversamente el interés público.  
Sólo podrá declararse una emergencia mediante un Acta de Justificación sometida y firmada por el Jefe y el Agente o Delegado Comprador de la Agencia, señalando la naturaleza de la emergencia, la cual Acta se inscribirá en un archivo oficial en la Administración y podrá ser inspeccionada por cualquier persona inscrita en el Registro de Licitadores.
17. E.P.A. - Environmental Protection Agency
18. Especificaciones - Conjunto de características primordiales de suministros o servicios no personales utilizadas como referencia para cada renglón de

subasta o cotización, como las características físicas, funcionales, de estética y/o calidad con que se describen.

19. Fianza - Garantía o cantidad de dinero depositada para asegurar el cumplimiento de una obligación contraída.
20. Garantía Especial - Depósito requerido a todo licitador que radique un recurso de reconsideración ante la Junta de Reconsideración de la Administración de Servicios Generales. El monto de la misma será en armonía a lo establecido en la Sección 7 de este reglamento.
21. Gobierno - La Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, excluyendo, en los programas correspondientes las corporaciones públicas, los municipios y cualquier otra agencia que expresamente esté exenta de procurarse sus bienes, obras y servicios sin la intervención de la Administración. En el Programa de Administración de Documentos Públicos el término Gobierno incluirá los municipios y corporaciones públicas.
22. Jefe de Agencia - La persona o funcionario designado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y realizando las funciones de Secretario, Director, Administrador o Presidente de una agencia gubernamental de la Rama Ejecutiva.
23. Junta de Reconsideración - La Junta de Reconsideración de la Administración de Servicios Generales.
24. Junta de Subastas - La Junta de Subastas de la Administración o de la agencia peticionaria autorizada y nombrada por el Administrador para

efectuar subastas que actúa como organismo administrativo de estudio, evaluación y adjudicación de subastas y cuyas funciones se rigen por el "Reglamento de Subastas" de la Administración.

25. Junta Reguladora - Cuerpo consultivo del Administrador en la redacción, revisión y aprobación de especificaciones.
26. LCC Criteria - "Life Cycle Cost Criteria" Criterio para determinar el costo de ciclo de vida de un equipo que consume energía.
27. Licitador - Cualquier persona natural o jurídica registrada en el Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales disponible e interesada en contratar y en comparecer a las subastas del Gobierno.
28. Licitador Agraciado - Persona natural o jurídica a quien se le adjudica la buena pro de una o más partidas en una subasta.
29. Obra - Cualquier trabajo de construcción, reconstrucción, alteración, ampliación, mejora, reparación, conservación, o mantenimiento de cualesquiera estructuras, sin limitarse a edificaciones que correspondan a funciones prescritas por ley a ser descargadas por una agencia.
30. Oficina de Compras - La Oficina de Compras de la Administración que es la unidad que tiene a su cargo la implementación del "Reglamento de Adquisición", así como iniciar los trámites que facilitan la adjudicación y los que culminan los procedimientos de adquisición en el Gobierno.
31. Orden de Compra - Documento oficial tramitado por la Unidad de Compras y/o Suministros, para

formalizar legalmente las ofertas y transacciones para la adquisición de suministros y servicios no personales.

32. Partida - Desglose de cada uno de los bienes, obras o servicios que se soliciten en una subasta.
33. Parte Interesada - Cualquier licitador cuyos intereses pueden afectarse con el resultado de una adjudicación de la Junta de Subastas, decisión del Administrador Auxiliar o resolución de la Junta.
34. Parte Recurrente - Aquella parte que radique un recurso de los que este reglamento permite.
35. Parte Recurrída - En los recursos de impugnación a convocatoria el Administrador Auxiliar y en los casos de revisión de adjudicaciones, la Junta de Subastas.
36. Precio Razonable - Todo artículo y servicio que esté regulado por el Departamento de Asuntos del Consumidor, el precio razonable será el que éste fije. De no estar regulado, será el precio normal en el mercado.
37. Presidente - La persona designada para presidir en cada una de las Juntas de la Administración de Servicios Generales.
38. Recaudador Oficial - Aquel funcionario designado por el Secretario de Hacienda a recibir valores a nombre y representación del Gobierno.
39. Reconsideración - Recurso mediante el cual se solicita ante la Junta de Reconsideración la reevaluación de las especificaciones, términos y condiciones de cualquier decisión emitida por el Administrador Auxiliar en una subasta y las decisiones de la Junta de Subastas.



40. Registro de Licitadores - Registro en el cual constan las personas naturales o jurídicas aceptadas en la Administración para contratar con el Gobierno por haber cumplido los requisitos establecidos por el Administrador.
41. Renglón - Agrupación de partidas por razón de características o descripciones generales. Cada renglón puede desglosarse por partida a base de especificaciones.
42. Requisición - Documento oficial que genera cualquier unidad administrativa para solicitar al Director de Suministros la adquisición de suministros y servicios no personales, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.
43. Resolución - Opinión final emitida por la Junta.
44. Secretario Ejecutivo - La persona o funcionario que por este reglamento se designa para actuar en tal capacidad en cada Junta de Subastas y Reconsideración del Gobierno de Puerto Rico.
45. Subasta Formal - Procedimiento de compra que requiere el envío o la entrega a los posibles licitadores de invitaciones a subastas, escritas, con los detalles de las especificaciones, términos y condiciones de la transacción a realizarse, con indicación del día y hora en que vence el período para recibir ofertas; que requiere el envío de las ofertas en sobres sellados; y que requiere la apertura y lectura de las ofertas recibidas en el día y hora previamente indicados públicamente ante los licitadores presentes y cualquier otra persona interesada.

La misma procede cuando la cuantía de compra del

bien o servicio excede lo establecido por la ley que crea la agencia para hacer las compras sin subastas públicas (En la Administración de Servicios Generales cuando es más de \$4,000.) Excepto cuando se da algunos de los eximentes establecidos en la Ley Número 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales".

En toda subasta formal se tendrán que seguir todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Subastas.

46. Subasta Informal - Procedimiento de compra como parte del cual las cotizaciones se piden por escrito, teléfono o mensajero y la adjudicación se hace sin cumplir con los requisitos de una subasta formal, pero cumpliendo con los propósitos del Reglamento de Adquisición.

La misma procede cuando la cuantía de compra del bien o servicio no excede lo establecido por la ley que crea la agencia para hacer las compras sin subastas públicas. (En la Administración de Servicios Generales hasta \$4,000.).

También se hace mediante subasta informal cuando se da algunos de los eximentes establecidos en la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales".

47. Suministro - Cualquier equipo, material, artículo y servicio de cualquier clase y descripción que no sean personales.
48. Unica Fuente de Abasto - La existencia de un sólo suplidor.

49. Unico Suplidor Disponible - Unica persona natural o jurídica que está dispuesta a servir el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra que se interesa en el momento y bajo las condiciones que se solicita.
50. Unidad de Compras - Significa la sección u oficina que realiza los trámites relativos a la compra de suministros, cualquier clase y descripción, en una unidad institucional.

#### SECCION 4 - Organización de la Junta de Reconsideración

La Junta se compondrá de cuantos miembros el Administrador determine necesario, que nunca serán menos de tres (3). El Administrador designará al Presidente dentro de los miembros que nombre. Podrá nombrar suplentes para sustituir miembros regulares de la Junta durante la ausencia de cualquiera de éstos. El Administrador nombrará al Secretario y demás personal administrativo.

##### 1. Término

Los miembros de la Junta desempeñarán sus deberes y ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.

Los miembros cobrarán dietas por cada día de reunión que el Administrador fije de conformidad a la ley aplicable y la reglamentación promulgada por el Departamento de Hacienda.

##### 2. Deberes y Poderes

a. Los deberes y poderes de la Junta serán los siguientes:

- 1) Adoptar un sello;
- 2) Considerar, evaluar y resolver los recursos presentados ante ella;

- 3) Adoptar con la aprobación del Administrador, las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Junta;
  - 4) Celebrar y presidir las vistas y reuniones administrativas;
  - 5) Delegar en un examinador las vistas administrativas;
  - 6) Cada uno de los miembros de la Junta podrá actuar como oficial examinador en cualquier caso en que la Junta lo asigne.
  - 7) Aprobar, modificar o revocar los proyectos de resolución cuando las vistas administrativas hayan sido presididas por examinadores.
- b. Los deberes y poderes del Presidente son los siguientes:
- 1) Velar porque se cumpla con la reglamentación;
  - 2) Velar por el funcionamiento normal de la Junta;
  - 3) Velar porque los miembros de la Junta cumplan fielmente los deberes de su cargo;
  - 4) Dirigir los procedimientos de la Junta;
  - 5) Representar a la Junta;
  - 6) Presidir las reuniones y las vistas administrativas de la Junta;
  - 7) Cumplir con las funciones y deberes inherentes a su posición.
- c. Las funciones del Secretario serán las siguientes:
- 1) Custodiar toda la información contenida en los libros, correspondencia, archivos, documentos y expedientes de los casos de la Junta, así como toda la evidencia relacionada con los mismos;
  - 2) Mantener el control de toda la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Junta;

- 3) Certificar los documentos de la Junta;
- 4) Levantar, controlar y mantener las actas de todas las reuniones y vistas administrativas de la Junta;
- 5) Mantener el control de las resoluciones y decisiones de la Junta;
- 6) Elevar los expedientes de la Junta al foro judicial;
- 7) Tener a su cargo el funcionamiento administrativo de la Junta;
- 8) Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su posición;
- 9) Será custodio oficial del sello de la Junta.

3. Asistencia y Quorum

La Junta se reunirá cuantas veces lo determine necesario para considerar los asuntos que le sean sometidos o cuando el Administrador lo solicite.

Los miembros asistirán personalmente a las reuniones y la mayoría de la totalidad de ellos constituirá quorum.

4. Determinación de la Junta

Todos los acuerdos y decisiones de la Junta serán tomados por mayoría de los miembros presentes quienes deberán constituir quorum al momento de la votación.

5. Radicación del Recurso de Reconsideración: Procedimiento Interno

a. Registro de Recursos de Reconsideraciones

La Junta llevará un Registro de Recursos de Reconsideraciones en el que se inscribirán los recursos en el orden en que se reciban, asignándole un número de registro a cada recurso. Dicho número de registro identificará cada caso desde que se inicie hasta su resolución final.

b. Vistas

- 1) La Junta podrá celebrar vistas y recibir y considerar cualquier testimonio oral o escrito y cualquier evidencia que crea pertinente. La ausencia de un miembro durante el transcurso de dichas vistas no lo incapacita para participar en la discusión y resolución por la Junta del caso objeto de la vista.
- 2) La presentación de testimonio y admisión de evidencia durante las vistas se regirá por las reglas que establecerá la Junta. Las Reglas de Procedimiento y de Evidencia que se siguen en los Tribunales de Justicias no será aplicables en las vistas y procedimientos que se lleven a cabo ante la Junta. No obstante, la Junta podrá guiarse o aplicar dichas reglas en aquellos casos específicos en que, a su juicio, su aplicación resulte en beneficio del interés público.

c. Resoluciones

- 1) En sus resoluciones, la Junta expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho en que se fundamentan las mismas.
- 2) La Junta retendrá en sus archivos el original de sus resoluciones y enviará copias de las mismas a las partes afectadas.
- 3) La determinación que tome la Junta respecto a cualquier acción afectará únicamente el caso bajo su consideración.
- 4) Las resoluciones de la Junta serán finales.
- 5) La parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta de Reconsideración podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro de un término de diez

(10) días contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o la entidad apelativa, o dentro de los diez (10) días de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 3.19 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada. La mera radicación de una solicitud de reconsideración al amparo de esta sección no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada.

d. Notificaciones

Las resoluciones de la Junta se notificarán a las partes que hayan comparecido formalmente ante ella a la mayor brevedad posible.

SECCION 5 - Jurisdicción de la Junta de Reconsideración

La Junta tendrá jurisdicción para resolver, a petición de parte y mediante solicitud de reconsideración las controversias que surjan en los siguientes asuntos:

1. Decisiones que haga el Administrador Auxiliar que surjan relacionadas con las especificaciones, términos y condiciones incluídas en una invitación (convocatoria) a subasta formal, excepto que no podrá solicitarse una revisión colateral de las especificaciones modelo aprobadas por la Junta Reguladora que crea la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada.
2. Decisiones que haga el Administrador Auxiliar que surjan relacionadas con las especificaciones, términos y condiciones incluídas en una invitación a subasta informal para compras en mercado abierto en exceso de cuatro mil (\$4,000) dólares y cuando la compra esté exenta por ley o reglamento de una subasta formal, excepto que no podrá solicitarse una revisión colateral

de las especificaciones modelo aprobadas por la Junta Reguladora que crea la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada.

3. Adjudicaciones que haga la Junta de Subastas
4. Adjudicaciones que haga el Administrador Auxiliar en una subasta informal para compras en mercado abierto en exceso de cuatro mil (\$4,000) dólares cuando la compra esté exenta por ley o reglamento de una subasta formal.
5. Cuando la Junta de Subastas o el Administrador suspenda a un licitador del Registro de Licitadores.

#### SECCION 6 - Procedimiento para Solicitar Reconsideración

##### 1. Radicación

a. La parte recurrente que desee interponer ante la Junta cualquier acción permitida en este Reglamento deberá hacerlo radicando dentro de los diez (10) días laborables siguientes a partir de la fecha del depósito en el correo según indica el matasellos de la decisión del Administrador Auxiliar o de la Junta de Subastas, ante la Secretaría de la Junta en sus oficinas, una solicitud de reconsideración en original y dos (2) copias. Notificará simultáneamente con copia a la parte recurrida y al licitador agraciado.

Los requisitos antes señalados serán de estricto cumplimiento para que la Junta tenga jurisdicción sobre el caso.

#### SECCION 7 - Garantías Especiales

Todo licitador que radique un recurso de reconsideración ante la Junta de Reconsideración tiene que acompañar el mismo con un cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. El monto del mismo será el siguiente:



1. Cuando el costo total de la subasta adjudicada sea de \$1.00 hasta \$25,000.00 será de un 20%
2. \$25,000.00 hasta \$50,000.00 será de \$5,000.00 ó 15%, lo que sea mayor
3. \$50,000.01 hasta \$100,000.00 será de \$7,000.00 ó 10%, lo que sea mayor
4. \$100,000.01 en adelante será de \$10,000.00 ó 5%, lo que sea mayor.

Esta garantía es con el propósito de cubrir cualquier aumento en el costo de los bienes o servicios ha adquirirse en la subasta a reconsiderarse, así como cualquier otro daño que sufra el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como consecuencia de la radicación de dicho recurso cuando el mismo fuera declarado sin lugar en una decisión final y firme. El Recaudador de la Administración de Servicios Generales recibirá estas garantías en armonía a lo establecido por el Departamento de Hacienda.

#### SECCION 8 - Derecho a Intervenir en los Recursos

Toda parte que se considere afectada podrá solicitar a la Junta intervenir en una acción radicada ante ella a los fines de establecer su posición sobre el recurso de reconsideración. Si la Junta entiende que la parte que solicita intervenir se le afectan sus derechos con la resolución del recurso permitirá la intervención de ésta. La Junta ordenará a la parte afectada radicar un escrito de intervención dentro del tiempo que estime pertinente. La interventora deberá cumplir con todos los requisitos de forma establecidos por este Reglamento.

#### SECCION 9 - Obligaciones de la Junta de Subastas o del Administrador Auxiliar

La Junta de Subastas o el Administrador Auxiliar de cuya

determinación se recurra ante la Junta tendrá diez (10) días contados desde la fecha de notificación de la Solicitud de Reconsideración para radicar ante la Junta su contestación a los planteamientos hechos en la solicitud de reconsideración.

En caso que la Junta de Subastas o el Administrador Auxiliar entienda que necesitan tiempo adicional, tendrá que solicitarlo y justificarlo mediante escrito. Dicho término no será mayor de cinco (5) días laborables.

#### SECCION 10 - Efecto de los Recursos

El recurso presentado para reconsiderar la adjudicación de una subasta paralizará todos los procedimientos relacionados con la subasta hasta tanto recaiga la resolución final sobre el asunto ante su consideración.

En caso de suscitarse una situación de emergencia en que el Administrador de Servicios Generales considere que pueda afectarse algún programa o servicio del Gobierno, sólo la Junta tendrá facultad, previa la justificación por parte de la agencia peticionaria, y recomendación del Administrador de Servicios Generales para autorizar el otorgamiento de la correspondiente compra del artículo (s) o servicio por el período que pudiera tomarle a la Junta de Reconsideración resolver el caso finalmente. En estos casos no se podrán adquirir los servicios de la parte recurrente cuando ésta tenga una extensión del contrato anterior.

Si el licitador que presenta el recurso fuere el contratista del contrato vigente que se sustituirá con el nuevo contrato que se autorizaría, no se le extenderá el término del nuevo contrato.

#### SECCION 11 - Violaciones y Penalidades

##### 1. Violaciones

Cualquier empleado del Gobierno que suministre

información sobre recursos a nivel de la Junta o que intervenga con los documentos o en cualquier otra forma actúe indebidamente, será susceptible de que se le apliquen las sanciones provistas en este Reglamento o en cualquier otra ley aplicable.

Cualquier licitador que no cumpla con las disposiciones de este reglamento se le impondrán las sanciones provistas en el mismo.

## 2. Penalidades

Si la Junta determina que se ha cometido cualesquiera de las violaciones aquí dispuestas podrá proceder conforme lo siguiente:

- a. Si la persona que incurre en la violación es un empleado del Gobierno, podrá someter el asunto a la consideración del jefe de la agencia para que proceda con cualesquiera de las acciones provistas en la Ley de Personal.
- b. 1) Si es un licitador, podrá ordenar la ejecución de su fianza o que se elimine de inmediato su nombre del Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales que establece el Reglamento de la Junta de Subastas por un período no menor de seis (6) meses comenzando a contarse desde la próxima subasta susceptible de serle adjudicada, ni mayor de tres (3) años o ambas y no podrá participar por dicho término en subastas de agencias de la Rama Ejecutiva.  
2) La penalidad será también causa para su descualificación a una subasta en el proceso de adjudicación.
- c. Si la violación conlleva la comisión de un delito o si a juicio de la Junta la violación a este Reglamento así lo amerita, se someterá el asunto al Departamento de Justicia para que proceda a tenor con

las disposiciones del Artículo 32 de la Ley 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, que dispone que toda persona que infrinja cualquiera de las disposiciones de los reglamentos emitidos al amparo de dicha ley, incurrirá en delito menos grave y, convicta que fuere, será sentenciada con multa no menor de cincuenta dólares (\$50.00) ni mayor de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) o encarcelamiento por un término no menor de un mes ni mayor de seis (6) meses, o ambas penas a discreción del Tribunal. El referir el caso al Departamento de Justicia para acción criminal no impide que se le impongan las sanciones civiles y administrativas aquí dispuestas.

#### SECCION 12 - Derogación

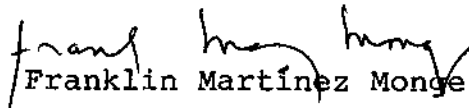
Este Reglamento deroga el Reglamento de la Junta de Revisión del 24 de noviembre de 1986.

No obstante lo anterior, todo recurso de impugnación o reconsideración que hubiese sido radicado con anterioridad a la fecha de vigencia de este Reglamento, se continuará rigiendo por las disposiciones del anterior reglamento.

#### SECCION 13 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día 31 de octubre de 1989.

  
Franklin Martínez Monge

Administrador