

**COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE LA JUNTA PARA LA INVERSIÓN
EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA
MO-DNE-014**

PREPARADO

**Oficina de Desarrollo Organizacional y Capital Humano
División de Desarrollo Organizacional**

Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DE LA JUNTA PARA LA INVERSION EN
LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA
MO-DNE-014

INDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I.	Base Legal	1
II.	Propósito	1
III.	Localización	1
IV.	Sello Oficial	1
V.	Poderes de la Junta	2
VI.	Disposiciones Generales	6
VII.	Reuniones	7
VIII.	Secretario(a) Ejecutivo(a)	9
IX.	Director Ejecutivo de la JIIP	10
X.	Confidencialidad y Otros Deberes	11
XI.	Enmiendas al Reglamento para la Inversión en la Industria Puertorriqueña	12
XII.	Cláusula de Separabilidad	12
XIII.	Cláusula de Salvedad	12
XIV.	Cláusula Derogatoria	13
XV.	Vigencia	13

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DE LA JUNTA PARA LA INVERSIÓN EN
LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA
MO-DNE-014

I. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones de las siguientes leyes: La Ley Núm. 14 del 8 de enero de 2004, según enmendada, conocida como la Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña; Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, conocida como la Ley de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico y El Reglamento Interno de la Compañía Fomento Industrial de Puerto Rico del 7 enero de 1958 (By-Laws), según enmendado.

II. PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es establecer la manera en que se llevarán a cabo los asuntos de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña (JIIP), en adelante, la Junta, y cómo se ejercerán los poderes, los deberes y las facultades otorgados por la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004, según enmendada, en adelante la Ley. Además, provee para que la Junta delegue en el Director Ejecutivo de la JIIP algunos de sus poderes y deberes administrativos

III. LOCALIZACIÓN

La oficina de la Junta para la Inversión en Industria Puertorriqueña estará ubicada en el Edificio Central de la Compañía de Fomento Industrial, en la Avenida Roosevelt Núm. 355, Hato Rey, Puerto Rico 00918.

IV. SELLO OFICIAL

El sello oficial de la Junta será el que se estampa a continuación:



Estado Libre Asociado
de Puerto Rico
JUNTA PARA LA
INVERSIÓN EN
LA INDUSTRIA
PUERTORRIQUEÑA

V. PODERES DE LA JUNTA

A. Poderes

La Junta podrá ejercer todos aquellos poderes y realizar todas las actuaciones y acciones que provee la Ley Núm. 14, según enmendada, incluyendo determinar su política general.

B. Composición de la Junta

1. La Junta estará compuesta por: siete (7) miembros cinco en propiedad, el Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial, quien fungirá como su Presidente; el Administrador de la Administración de Servicios Generales; Comisionado de la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico; el Secretario(a) Ejecutivo(a) del Departamento de Agricultura, el Asesor Principal del Gobernador en Asuntos Económicos; o los representantes que estos designen, y; un (1) miembro designado por el Gobernador de Puerto Rico, y un (1) miembro adicional designado en acuerdo por los Presidentes de ambos Cuerpos de la Asamblea Legislativa, que ostenten experiencia en la industria local, pero que no tengan interés directo o indirecto en cualquier industria o empresa que solicite los beneficios bajo este Reglamento.
2. En los casos en que los Jefes de Agencia designen un representante para participar en la Junta, este último no tendrá facultad para delegar en otras personas la representación que ostenta. De no poder asistir a las reuniones de la Junta, el representante designado deberá así notificarlo al Jefe de la Agencia a quien representa para que éste designe un nuevo representante. Las designaciones se enviarán por escrito al/la Secretario(a) Ejecutivo(a) (a) de la Junta antes del inicio de cada reunión. Los representantes tendrán la autoridad oficial para tomar decisiones y sólo podrán representar a los miembros en no más de un tercio (1/3) de las reuniones totales celebradas por la Junta.

C. Delegación de Funciones

1. La Junta podrá delegar en el Director Ejecutivo su representación en las reuniones, seminarios o cualquier otra actividad que amerite su presencia a la misma.

D. Facultades de la Junta

La Junta tendrá las siguientes facultades según enumeradas en la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004:

1. Adoptar un sello oficial, y todas sus órdenes, comunicaciones, citaciones y decisiones, tendrán la presunción de regularidad cuando se expidan con dicho sello y serán reconocidos como documentos oficiales.
2. Aprobar la adopción de un plan estratégico basado en la realidad económica imperante y tomando en consideración la apremiante necesidad de Puerto Rico de inducir el crecimiento de la industria puertorriqueña y crear la mayor cantidad de empleos posibles. La Junta presentará anualmente su Plan Estratégico (al cierre de cada año fiscal), al Gobernador(a) y copia ante las Secretarías de ambos

Cuerpos de la Asamblea Legislativa e incluirá los logros alcanzados y los objetivos establecidos.

3. Autorizar la preparación de un plan de promoción y mercadeo de los beneficios de la Ley, así como establecer convenios de colaboración entre las organizaciones privadas y registradas bajo la Ley.
4. Ordenar y/o delegar la preparación un módulo en formato electrónico y accesible vía Internet, en conjunto con la Administración de Servicios Generales su Registro Único de Licitadores, donde se detallen las especificaciones de los modelos de mercadería, provisiones, suministros, materiales, equipo y servicios producidos, ensamblados o envasados en Puerto Rico, o aquellos distribuidos en Puerto Rico por empresas con operaciones en Puerto Rico o por agentes establecidos en Puerto Rico, que a su juicio cumplan con los criterios necesarios para su utilización por el Gobierno. El módulo se revisará cada seis (6) meses.
5. Asignar parámetros de inversión en armonía a lo dispuesto en la Ley y los Reglamentos aplicables y velar por que éstos se basen primordialmente en la creación y retención de empleos y el desarrollo económico y tecnológico de las industrias puertorriqueñas.
6. Aprobar un procedimiento para iniciar investigaciones y recomendar acciones en cualquier caso en el cual entienda que los términos, condiciones e instrucciones generales del proceso de las subastas y de compras del Gobierno eliminan a las industrias puertorriqueñas, aunque no haya mediado petición de revisión formal al respecto de parte interesada.
7. Aprobar la reglamentación para el funcionamiento del Programa y cumplir los propósitos de la Ley, la cual tendrá fuerza de ley y estará sujeta a las disposiciones de rigor.
8. Solicitar la preparación de un banco de estadística sobre el progreso de la Ley y la cantidad de personas que han sido beneficiadas por ésta.
9. Revisar los parámetros de inversión establecidos por la Junta y, de ser necesario, recomendar al (la) Gobernador(a) nuevos parámetros para presentación a la Asamblea Legislativa.
10. Ordenar que se coordine con el Comité Técnico de Asesoramiento (antes Junta Reguladora) de la Administración de Servicios Generales para que en la preparación y revisión de las especificaciones modelos se tomen en consideración la disponibilidad y habilidad de la industria en Puerto Rico para producir, ensamblar, envasar o distribuir el producto.
11. Fomentar y delegar la preparación y ofrecimiento de seminarios de capacitación, aplicación y conocimiento según la Ley, a los miembros de las juntas de subastas de las agencias, municipios, departamentos, instrumentalidades, corporaciones públicas y dependencias.
12. Aplicar las disposiciones sobre materiales de procedimiento para obras y edificios públicos a tenor con la Ley Núm. 109 del 12 de julio de 1985, según enmendada.

13. Formular y/o delegar la formulación de políticas, cartas circulares, opiniones consultivas, que permitan que los funcionarios que tienen la responsabilidad de comprar, los jefes de los diversos organismos públicos y toda persona que intervenga en los procesos de compra de las entidades del gobierno de Puerto Rico, conozca, entienda y cumpla de manera estricta y fiel con el mandato de la Ley.
14. Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y las reglas y reglamentos que establecen los deberes y funciones del personal del gobierno, con respecto a la implantación de la Ley.
15. Asistir a los organismos públicos, en la función de resolver o aclarar información y controversias sobre la aplicación de esta Ley.
16. Supervisar, establecer y recomendar aquellos procedimientos de compras aplicados por las diversas instrumentalidades en el gobierno de Puerto Rico para identificar violaciones a esta Ley, de forma tal que se puedan adoptar medidas administrativas o civiles autorizadas por esta Ley, ante las juntas de subastas y de reconsideración, luego de las correspondientes investigaciones y vistas entre las partes afectadas y tengan adecuada oportunidad de ser escuchadas por un oficial examinador, designado por la Junta.
17. Examinar y obtener copia de toda prueba relevante relacionada con cualquier asunto que esté investigando o analizando.
18. Emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con los propósitos de la Ley, incluyendo reglas de procedimiento para las vistas e investigaciones que se celebren, las cuales tendrán carácter y fuerza de ley.
19. Supervisar e investigar el cumplimiento de las agencias y otros organismos públicos con los requerimientos o exigencias de la Ley.
20. Solicitar de las agencias o entidades gubernamentales aquellos informes que la Junta estime necesarios, para determinar el grado de cumplimiento de éstas con los parámetros y criterios establecidos en este Reglamento.
21. Evaluar la necesidad de incorporar enmiendas al Reglamento de la Junta en relación a la administración y los procesos de compras del Gobierno, con el propósito de atemperarlos a los nuevos desarrollos y cambios de dichos procesos de compra en el Gobierno.
22. Nombrar el personal administrativo adscrito a la Compañía de Fomento Industrial, con funciones exclusivas a la Junta de Inversión, que sea indispensable para llevar a cabo las funciones y deberes que se establecen en este Reglamento, de acuerdo a los criterios que aseguren la prestación de los servicios de la mejor calidad. Podrá solicitar empleados y recursos en destaque de todas las agencias, municipios, corporaciones públicas y sus subsidiarias para cumplir con este Reglamento y estas brindarán la mayor colaboración a la Junta. Este personal deberá incluir, sin que se entienda como una limitación, dos (2) oficiales examinadores que sean abogados con la función de presidir las investigaciones,

procedimientos administrativos y adjudicativos que se celebren y dos (2) inspectores que se encarguen de fiscalizar adecuadamente el cumplimiento de este Reglamento en las entidades gubernamentales obligadas bajo las disposiciones del mismo.

23. Establecer el mecanismo para orientar, adiestrar y asesorar a los organismos públicos, sus respectivas juntas de subastas y de reconsideración y sus divisiones legales, de forma que estos organismos puedan aplicar en forma correcta y adecuada las normas y principios contenidos en la Ley. Se llevará a cabo mediante la realización de seminarios, conferencias, orientaciones, memorandos, circulares, folletos informativos u otros medios, que permitan orientar y asesorar a las entidades gubernamentales y al personal que funge como comprador en la adopción de medidas administrativas y la aplicación correcta de la Ley.
24. Autorizar las acciones judiciales ordinarias o extraordinarias que sean necesarias para hacer cumplir las disposiciones de la Ley y la participación del Director Ejecutivo o del personal administrativo como parte interventora o asesora del interés público, en aquellas subastas o procesos de compra, "motu proprio" o a solicitud de parte interesada en el procedimiento, cuando a juicio de la Junta esto sea necesario para asegurar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento o cuando se reciba evidencia fehaciente de la violación a alguna de las mismas. En esa gestión se deberá solicitar la colaboración de la Junta de Revisión de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico, como entidad con peritaje en torno al proceso de compras del Gobierno. Asimismo, podrá autorizar la participación de su personal en procesos judiciales en calidad de "amicus curiae" o parte interventora, cuando sea necesario para proteger el interés público y el cumplimiento fiel de las disposiciones de este Reglamento.
25. Cualificar y certificar las empresas sin fines de lucro que empleen personas ciegas o personas con impedimentos severos cuyos productos envasados, ensamblados, producidos o manufacturados en Puerto Rico estén al amparo de los parámetros máximos de inversión dispuestos en la Ley.
26. Cualificar y certificar los programas de rehabilitación aprobados por el Departamento de Corrección y Rehabilitación y por la corporación pública Industrias de Ciegos, Personas Mentalmente Retardadas y otras Personas Incapacitadas de Puerto Rico, las cuales estén al amparo de los parámetros máximos de inversión dispuestos en la Ley.
27. Asegurar que los organismos públicos no eludan o circunvalen el mandato de la Ley, mediante tecnicismos o especificaciones que no representan elementos esenciales del producto o el servicio que es objeto de compra por el Gobierno.
28. Delegar, enmendar, ampliar o eliminar en cualquier momento las funciones delegadas al Director Ejecutivo o a cualquier otro funcionario al cual se le haya delegado funciones de la Junta.
29. Determinar cualquier otra acción o medida que sea necesaria y conveniente para cumplir con los propósitos de la Ley.

E. Término de los Miembros de la Junta que son Ciudadanos Particulares

Los nombramientos de los miembros del interés público de la Junta serán por un término escalonado de dos (2), tres (3) y cuatro (4) años. No obstante lo anterior, los miembros del interés público podrán continuar ocupando sus puestos hasta tanto sus sucesores sean nombrados y tomen posesión.

F. Vacantes de los Miembros de la Junta que son Ciudadanos Particulares

Cuando surja una vacante, el miembro que nombre el Gobernador para sustituirlo servirá el remanente del término del miembro al que sustituye. Esto será de aplicación para el sustituto en caso que surja una vacante del miembro designado por la Asamblea Legislativa, quien será la responsable de nombrar al sustituto por el término restante del miembro que sustituye.

G. Determinación de Quórum

Cuatro (4) miembros de la Junta constituirán el quórum y las decisiones se tomarán por la mayoría de los presentes. Los representantes de Jefes de Agencias contarán para quórum y tendrán voz y voto cuando actúen en representación del miembro en propiedad. Se podrá constituir quórum aún cuando la participación de alguno de los miembros sea mediante llamada telefónica o video conferencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las decisiones o los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría de los miembros presentes. En caso de un empate, el Presidente podrá emitir un voto adicional para solucionar el impasse o determinar que el asunto se reconsidere en la próxima reunión ordinaria de la Junta, en cuyo caso se contará el voto nuevamente una sola vez.
- B. Cuando sea necesario que uno o más de los miembros de la Junta se inhiba con relación a un asunto, se entenderá que el quórum de la Junta permanece inalterado y la determinación será por mayoría de los demás miembros, que nunca será menor de tres (3). Sin embargo, en aquellos casos en los cuales no se cumpla con lo anterior, la Junta sólo podrá reconsiderar tal asunto en una reunión posterior con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros que no se hayan inhibido. Si lo anterior no es posible por el número de miembros inhibidos, la Junta no podrá considerar el asunto.
1. La Junta se reunirá en la fecha y hora indicadas en la convocatoria y si se determinara que no hay quórum de acuerdo con la Ley y este Reglamento, se citará para una nueva reunión dentro de los próximos catorce (14) días de la fecha de la reunión citada originalmente.

Remuneración de los Miembros de la Junta

- a. Funcionarios del Gobierno

Los miembros de la Junta que sean funcionarios del Gobierno de Puerto Rico no recibirán compensación por sus servicios como miembros de la Junta.

b. Ciudadanos Particulares

Los miembros de la Junta que no sean empleados o funcionarios públicos recibirán la cantidad de cien (\$100.00) dólares, por concepto de dieta por cada día de reunión a la cual asistan o por cada día en que realicen gestiones oficiales de la Junta, de conformidad a la Ley y los reglamentos aplicables.

Renuncia a Derecho de Remuneración

1. Los miembros de la Junta que tienen derecho a recibir dieta y reembolso de gastos, al amparo de la Ley Orgánica, podrán renunciar a este derecho mediante escrito dirigido al Presidente de la Junta o mediante resolución de Junta.

C. Personal de Apoyo y Presupuesto

La Junta estará provista del personal y equipo necesarios para facilitar sus operaciones. La Compañía de Fomento Industrial (Compañía) designará administrativamente el personal y los fondos que sean necesarios para cumplir con las encomiendas de la Ley. Además, la Compañía asignará los recursos económicos para la operación de la Junta. Los recursos de ingresos que reciba la Junta por concepto de sanciones o cargos por servicio serán depositados en una cuenta especial en la Compañía. Su uso será establecido mediante Resolución de la Junta para fines propios de la implementación de la Ley.

VII. REUNIONES

A. Reuniones Ordinarias

Las reuniones ordinarias de la Junta se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora previamente acordados por la Junta o por el Presidente.

B. Frecuencia de las Reuniones Ordinarias

Las reuniones ordinarias de la Junta se celebrarán por lo menos una vez al mes. Estas podrán celebrarse mediante llamada telefónica o video conferencia.

C. Reuniones Extraordinarias

El Director Ejecutivo podrá solicitar que se convoque una reunión extraordinaria en cualquier momento. En ésta, la Junta podrá tomar decisiones respecto a asuntos específicos de urgencia. Estas reuniones extraordinarias podrán llevarse a cabo mediante referéndum entre sus miembros, las decisiones se ratificarán en la próxima reunión ordinaria. La convocatoria deberá indicar los temas que se discutirán, en el lugar, fecha y hora de la reunión.

Los temas que se discutirán en las reuniones extraordinarias de la Junta serán exclusivamente los indicados en la agenda que se distribuyó, salvo que los miembros

de la Junta en pleno renuncien a este derecho y accedan a considerar otros asuntos mediante moción, a esos efectos.

D. Acuerdos

Todos los acuerdos de la Junta que surjan en las reuniones ordinarias o extraordinarias se formalizarán mediante Resoluciones.

El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta firmará y estampará el sello de la Junta en las Certificaciones de las Resoluciones y archivará copia de cada certificación de resolución que emita.

E. Convocatoria

1. Reuniones Ordinarias

El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta preparará la convocatoria para cada reunión ordinaria o extraordinaria y la enviará a todos los miembros de la Junta. Las convocatorias indicarán el lugar, fecha y hora de la reunión. Las convocatorias para las reuniones ordinarias se podrán enviar por mensajero, correo electrónico o facsímil a cada miembro de la Junta con al menos tres (3) días laborables antes de la fecha pautada para la reunión.

2. Reuniones Extraordinarias

Las convocatorias para las reuniones extraordinarias se podrán enviar a los miembros de la Junta por los mismos medios que se utilizan para las reuniones ordinarias, según se dispone en la Sección E-1 con por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha pautada para la reunión.

3. Excepciones

Se podrán llevar a cabo reuniones sin que se haya cumplido con los requisitos de estos Incisos, siempre y cuando los miembros de la Junta ratifiquen tal decisión mediante moción aprobada en la reunión.

F. Agenda y Materiales para las Reuniones

1. El Presidente o una mayoría de los miembros de la Junta, podrán solicitar que la agenda incluya o excluya temas.
2. El Secretario(a) Ejecutivo(a) enviará a los miembros de la Junta la agenda y los materiales o documentos que se discutirán en la reunión por lo menos tres (3) días laborables antes de la fecha de la reunión ordinaria y veinticuatro (24) horas con antelación a la fecha pautada para la reunión extraordinaria.
3. Se podrán llevar a cabo reuniones sin que se hayan cumplido con los requisitos de este Inciso, siempre y cuando los miembros de la Junta ratifiquen tal actuación mediante moción aprobada en la reunión. Cotejar

G. Participación de los Miembros de la Junta en Reuniones

Los miembros de la Junta o de cualquier otro comité podrán participar en reuniones de la Junta mediante conferencia telefónica u otro canal de comunicación mediante el cual todos los participantes en la reunión puedan escucharse simultáneamente. La participación de cualquier miembro de la Junta o de cualquier comité ejecutivo, bajo las circunstancias antes mencionadas, constituirá asistencia a la reunión.

H. Referéndums

1. Las decisiones que requiera la aprobación de la Junta podrán llevarse a cabo sin que medie una reunión. Estas se realizarán mediante Referéndum con la aprobación previa del Presidente, siempre y cuando tal acción sea con el consentimiento escrito de la mayoría de los miembros. El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta o el funcionario en quien la Junta o el Presidente deleguen, enviarán la petición de Referéndum a los miembros de la Junta. Todo envío de Referéndum deberá ser previamente aprobado por el Presidente de la Junta.
2. El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta deberá presentar el asunto y la determinación de los miembros de la Junta, mediante minuta en la próxima reunión. Los documentos con las aprobaciones de los miembros de la Junta formarán parte de las minutas de la Junta.

I. Efecto de los Acuerdos que Tome la Junta

Los acuerdos a los que llegue la Junta y los asuntos que se aprueben en las reuniones o por Referéndum tendrán fuerza y efecto inmediato y no requerirán ratificación posterior.

J. Presencia de Terceras Personas

La Junta o el Presidente podrán permitir la presencia de cualquier persona en las reuniones de Junta, según entienda conveniente. No obstante, tales personas no tendrán derecho al voto.

VIII. SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)

A. Nombramiento

El Secretario(a) Ejecutivo(a) será nombrado por el Presidente de la Junta y ocupará su cargo a voluntad de éste, a menos que se disponga lo contrario en cualquier otro documento oficial o descripción de deberes. El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta deberá ser respaldado por los miembros de la misma y no podrá ejercer simultáneamente las funciones de investigador de campo, ni cualquiera otra que incida en las funciones de verificación, comprobación y certificación del Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta.

B. Minutas

El Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Junta preparará una minuta de cada reunión de la Junta. Las minutas se presentarán en una reunión de Junta posterior para su aprobación. Luego de aprobadas, el Presidente de la Junta y el Secretario(a) Ejecutivo(a) firmarán las mismas.

C. Otras Responsabilidades

1. Custodiar toda la información contenida en los libros, expedientes y documentos de la Junta;
2. Mantener registro, despachar y custodiar toda la correspondencia de la Junta;
3. Velar por la tramitación adecuada de los documentos de la Junta;
4. Certificar los documentos de la Junta;
5. Citar a los miembros de la Junta a las reuniones e informar la agenda;
6. Representar a la Junta cuando esta lo solicite;
7. Completar etapas de los procedimientos para acelerar los trámites ante la Junta y garantizar los derechos de los peticionarios.
8. Certificar los documentos o Resoluciones emitidos por la Junta.
9. Cualquier otra que la Junta estime necesaria.

IX. DIRECTOR EJECUTIVO DE LA JIIP





A. Nombramiento

El Director Ejecutivo será la persona designada por el Gobernador de Puerto Rico sujeto al consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico a un término fijo de seis (6) años, quien tendrá toda la autoridad ejecutiva necesaria para hacer cumplir el mandato de la Ley. Los organismos públicos observarán deferencia, respeto y cooperación hacia las gestiones oficiales del Director Ejecutivo.

B. Facultades

El Director Ejecutivo tendrá facultad para participar por derecho propio en vistas legislativas o administrativas, reuniones del Poder Ejecutivo y acciones en el Foro Judicial, relacionadas con las disposiciones de la Ley y el Reglamento o su implantación o cuando la protección del interés público justifique su participación. Además, este funcionario estará revestido de todas las facultades concedidas a la Junta mediante la Ley, tales como:

1. Preparar Plan Estratégico y presentarlo anualmente a la Junta;
2. Preparar Plan de Promoción y Mercadeo y Presentarlo a la Junta;

- 
- 
- 
- 
3. Preparar un módulo electrónico en coordinación con el Administrador de la JIIP;
 4. Hacer recomendaciones a la Junta respecto a los casos y asuntos investigados;
 5. Investigar querellas a solicitud de parte ó "motu proprio" e informar a la Junta para acción posterior. Para investigar puede examinar y obtener copia de toda prueba relevante relacionada;
 6. Recopilar data y proponer a la Junta el tipo de data estadística que a su juicio se debe obtener;
 7. Recomendar a la Junta parámetros de inversión;
 8. Verificar con el Comité de Asesoramiento Técnico de la Administración de Servicios Generales, que en la preparación y revisión de las especificaciones modelos se considere la disponibilidad y habilidad de la industria en Puerto Rico para producirlo, ensamblarlo, envasarlo y distribuirlo;
 9. Preparar y ofrecer seminarios de capacitación, aplicación, y conocimiento relacionado con la Ley, a los miembros de las juntas de subastas de las agencias, municipios, departamentos, instrumentalidades, corporaciones públicas y dependencias;
 10. Aplicar las disposiciones sobre materiales de procedimiento para obras y edificios públicos, de acuerdo con la Ley Núm. 109 del 12 de julio de 1985 según enmendada;
 11. Recomendar a la Junta la supervisión, establecimiento y recomendación de procedimientos de compras de las diversas instrumentalidades de Gobierno, para identificar violaciones a la Ley con el fin de que se puedan tomar las medidas necesarias, así como la emisión de Cartas Circulares y Opiniones Consultivas;
 12. Recomendar a la Junta la adopción de Reglamentos o enmiendas a los existentes;
 13. Recomendar a la Junta las acciones judiciales ordinarias o extraordinarias, intervenciones en procesos administrativos, que sean necesarias para hacer cumplir la Ley; y
 14. Realizar cualquier otra función que la Junta determine delegarle, en beneficio de los mejores intereses de la industria puertorriqueña.

X. CONFIDENCIALIDAD Y OTROS DEBERES

Los miembros de la Junta deberán conocer y cumplir cabalmente con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que le sean aplicables en el descargo de sus funciones, y en particular, las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, conocida como Ley de Ética Gubernamental, o cualquier ley o disposición sucesora.

En armonía con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, los miembros de la Junta exhibirán honradez y profesionalismo en el descargo de sus funciones.

Los miembros de la Junta evitarán que se generen conflictos de intereses entre sus responsabilidades en la Junta y sus intereses personales o los de su familia inmediata. Deberán evitar el ejercicio de actividades que afecten o parezcan afectar su capacidad y buen juicio en el desempeño de sus funciones y en la toma de decisiones en la Junta, e inhibirse en la toma de decisiones de cualquier asunto en el que éstos o la institución a la que pertenecen en su carácter privado tenga interés económico particular.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Junta informar o advertir a la Junta sobre la existencia o la posibilidad que surja un conflicto de interés en determinada situación o circunstancia relacionada con su persona, así como de inhibirse en la toma de decisiones en las que pueda surgir un potencial conflicto.

Bajo ninguna circunstancia y por ningún motivo se podrá utilizar el cargo o puesto en la Junta para obligar o inducir a otros a realizar actos impropios o ilegales, o para incurrir en prácticas prohibidas por las leyes, los reglamentos o las políticas aplicables, o que sean contrarios a la moral o el orden público.

Los miembros de la Junta serán diligentes en el descargo de sus funciones y las encomiendas de la Junta. Respetarán y acatarán los acuerdos adoptados por la Junta y se abstendrán de hacer expresiones o discutir con terceros información que esté relacionada con procesos, situaciones, casos o circunstancias específicas que se discutan en las reuniones de la Junta, salvo que la propia Junta disponga lo contrario.

La violación o inobservancia de las pautas éticas aquí dispuestas, así como cualquier otra disposición de ley o reglamento aplicable, incluyendo, sin limitarse a, la Ley Orgánica, constituirá justa causa para que se refiera el caso a la Oficina de Ética Gubernamental, para la imposición de las sanciones o medidas disciplinarias que procedan en derecho, así como la aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica y cualquier otra ley o reglamento aplicable.

XI. ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA INVERSIÓN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA

Las propuestas de enmiendas al Reglamento se someterá por escrito al Secretario(a) Ejecutivo(a), quien las redactará de manera apropiada para la aprobación de la Junta. Cualquier enmienda a este Reglamento requerirá la aprobación de dos terceras (2/3) partes de la Junta en pleno.

XII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica del Reglamento que haya sido declarado inconstitucional o nulo y se entenderá que no afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez del remanente de sus disposiciones.

XIII. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Nada de lo dispuesto en este Reglamento se interpretará de manera inconsistente con las disposiciones de las leyes vigentes respecto a las obligaciones y contratos. Cualquier asunto no contemplado por este Reglamento será resuelto por el Director Ejecutivo de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, resoluciones aplicables a las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.


XIV. CLÁUSULA DEROGATORIA


Este Reglamento deroga cualquier disposición que se encuentre en conflicto con lo establecido en este documento, pero no afectará de manera alguna ni invalidará las determinaciones tomadas o las resoluciones adoptadas por la Junta al amparo de cualquier documento anterior.


XV. VIGENCIA


Este Reglamento Interno de la Junta comenzará a regir inmediatamente que sea aprobado unánime por los miembros de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña.

RECOMENDADO PARA LA APROBACIÓN DE LA JUNTA PARA LA INVERSIÓN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA


Ing. Antonio L. Medina Comas
Director Ejecutivo
Compañía de Fomento Industrial



CPA Luis Castro
Administrador
Administración de Servicios Generales



Sergio Ortiz Quiñones
Comisionado
Comisión de Desarrollo de Cooperativas
de Puerto Rico


Ing. Bartolomé Gamundi
Miembro
Sector Privado



Estado Libre Asociado
de Puerto Rico
JUNTA PARA LA
INVERSIÓN EN LA
INDUSTRIA
PUERTORRIQUEÑA


Agro. Mirna Comas, PHD
Secretaria
Departamento de Agricultura


Lcdo. Fernando Oronoz
Asesor
Oficina de Desarrollo Económico
Fortaleza

Aprobado por la Junta para la Inversión en la Industrias Puertorriqueñas en reunión de 28 de enero de 2014.

Véase Certificación



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA PARA LA INVERSIÓN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA

CERTIFICACIÓN


Yo, Sonia Somohano Arbide, Secretaria Ejecutiva de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña ("JIIP"), CERTIFICO que:

"El 28 de enero de 2014, la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña ("JIIP") en reunión ordinaria aprobó lo siguiente por mayoría del quórum:

1. Reglamento General para Promover la Política de Preferencia en las Compras del Gobierno, según enmendado;
2. Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, según enmendado;
3. Reglamento Interno ("BY Laws") de la JIIP

En vista de lo anterior, emito la presente Certificación a los fines de que el Reglamento General para Promover la Política de Preferencia en las Compras del Gobierno y el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos sean presentados ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, en cumplimiento con la Sección 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. El Reglamento Interno de la JIIP, entrará en vigor a partir de hoy y derogará cualquier reglamento interno anterior. No obstante, el mismo no invalidará las determinaciones tomadas o las resoluciones aprobadas por la Junta con anterioridad a la efectividad de este Reglamento.

En San Juan, Puerto Rico, a 28 de enero de 2014.



Sonia Somohano Arbide
Secretaria Ejecutiva de la JIIP



Estado
Libre Asociado
de Puerto Rico
Junta para la Inversión
en la Industria
Puertorriqueña