

Reglamento Núm. 9513

Fecha: 25 de octubre de 2023

Aprobado:

Lcda. Lersy G. Boria Vizcarrondo

Secretaria de Estado Interina

Reglamento para la  
Implantación adecuada de la  
Ley Núm. 197 de 18 de agosto  
de 2002, según enmendada,  
conocida como “Ley del  
Proceso de la Transición del  
Gobierno de Puerto Rico”

---

Reglamento para la Implantación adecuada de la  
Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, según enmendada,  
conocida como “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno de  
Puerto Rico”

## Tabla de Contenido

Artículo I. Título.....	2
Artículo II. Base Legal.....	2
Artículo III. Propósito.....	2
Artículo IV. Definición de Términos.....	2
Artículo V. Nombramientos de los Comités de Transición.....	3
Artículo VI. Sede del Proceso de Transición.....	4
Artículo VII. Horario del Proceso de Transición.....	4
Artículo VII. Portal de la Transición Gubernamental.....	4
Artículo VIII. Contenido y Formato de los Informes de Transición.....	5
Artículo IX. Publicidad de las Sesiones de Transición.....	7
Artículo X. Disposición de Documentos.....	7
Artículo XI. Derogación.....	8
Artículo XI. Vigencia.....	8

## Artículo I. Título

Este Reglamento se conocerá como “**Reglamento para la Implantación de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002**”, según enmendada, conocida como “Ley del Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico.

## Artículo II. Base Legal

Este Reglamento se promulga conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 197 del 18 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley del Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico”, la cual regula el proceso de transición del Gobierno de Puerto Rico a nivel de la Rama Ejecutiva.

## Artículo III. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer las normas y procedimientos para la implantar el proceso de transición en el Gobierno de Puerto Rico, en virtud de lo estipulado en la Ley Núm. 197-2002, según enmendada. El referido estatuto establece los procesos que regirán la transición del Gobierno de Puerto Rico con el objetivo de permitir el flujo de información, en el gobierno saliente y el entrante, y lograr una transferencia ordenada, así como facilitar la toma de decisiones inmediata en beneficio del servicio que viene obligado a brindar cada agencia.

## Artículo IV. Definición de Términos

Las siguientes palabras y frases, relacionadas con el contexto de este Reglamento, tendrán el significado que se dispone a continuación:

1. **Agencia** – Todo departamento, negociado, administración, oficina, comisión, comisión de ciudadanos, tribunal examinador, cuerpo, autoridad, entidad, corporación pública y subsidiaria de ésta, instrumentalidad o institución de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo la oficina propia del Gobernador.
2. **Comité de Transición Entrante** – Grupo de personas designado por el Gobernador entrante para dirigir los trabajos el proceso de transición.
3. **Comité de Transición Saliente** – Grupo automáticamente constituido por la Ley Núm. 197-2002, según enmendada, que coordinará la entrega de la información sobre el gobierno al Comité de Transición Entrante. El inciso (A) del Artículo 8 de la Ley Núm. 197-2002 establece la composición de este comité.
4. **Contralor** – El Contralor(a) de Puerto Rico o su representante autorizado.
5. **Departamento** – El Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

6. **Director ejecutivo** – El director ejecutivo del Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico, designado por el presidente del Comité de Transición Entrante, cuyas responsabilidades están establecidas en el Artículo 12 de la Ley Núm. 197-2002, según enmendada.
7. **Documento e información confidencial** – Toda información y/o documento cuya divulgación se prohíba por cualesquiera otras leyes vigentes o que afecte derechos de terceros e investigaciones en proceso.
8. **Gobierno** – El Gobierno de Puerto Rico.
9. **Ley** – La Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley del Proceso de Transición del Gobierno”.
10. **Reglamento** – El Reglamento para la Implantación adecuada de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, según enmendada.
11. **Secretario** – El secretario de Estado del Gobierno de Puerto Rico quien será el presidente del Comité de Transición Saliente.
12. **Transición** – Proceso de cambio de la Administración de Gobierno que inicia el luego de las elecciones generales en el que la administración saliente tiene la responsabilidad de suministrar, a la administración entrante, toda la información pertinente sobre el estado de todas las agencias y corporaciones públicas, independientemente de que ambas administraciones de Gobierno sean de un mismo partido político.
13. **Portal** – Portal de la Transición Gubernamental, diseñado por el Departamento de estado, para que las agencias puedan o cargar sus respectivos informes, de manera electrónica, y pueda ser accedido por la ciudadanía con las debidas restricciones.

## Artículo V. Disposición por Discrimen de Género

Para propósitos de este Reglamento, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión a géneros.

## Artículo VI. Nombramientos de los Comités de Transición

- A. El Gobernador entrante designará un Comité de Transición Entrante que podrá estar compuesto por hasta diez (10) integrantes, no más tarde del cuarto día laborable después de celebradas las elecciones generales.
- B. El Comité de Transición Saliente, por disposición de la Ley Núm. 197-2002, según enmendada, quedará automáticamente constituido el cuarto día laborable

después de la celebración de las elecciones generales y sus integrantes serán los que se indican en el inciso (A) del Artículo 8 del referido estatuto.

- C. El Contralor (a) o su representante autorizado estará presente en los procesos de Transición del Gobierno de Puerto Rico, a los fines de ejercer sus funciones fiscalizadoras e investigativas provistas por la Constitución y se limitará a la obtención, estudio e investigación de la información obtenida durante las vistas de transición. El Contralor o su representante autorizado no llevará a cabo ninguna pregunta o interrogatorio durante las vistas de transición. El Contralor no será miembro de ninguno de los comités de transición.

## Artículo VII. Sede del Proceso de Transición

- A. El Departamento de Estado será la sede del proceso de transición del Gobierno de Puerto Rico. Las reuniones de los Comités de Transición se llevarán a cabo en las instalaciones que disponga el secretario de Estado.
- B. Podrán utilizarse otras instalaciones, por necesidad de los comités, fuera de las instalaciones del Departamento de Estado, previa coordinación con el secretario de Estado o su representante autorizado.
- C. El Departamento de Estado proveerá el equipo y materiales, convenientes y necesarios, para el buen funcionamiento de los comités de transición. Disponiéndose que cada departamento, agencia, instrumentalidad, oficina, comisión, dependencia y corporación pública será responsable de proveer, de sus propios recursos, todos los materiales convenientes y necesarios para producir sus respectivos informes de transición, incluyendo las copias necesarias para el Comité de Transición Entrante.

## Artículo VIII. Horario del Proceso de Transición

- A. Los Comités de Transición coordinarán la fecha y el horario del proceso de Transición; disponiéndose que deberán informar, a la persona designada por el secretario, el itinerario de reuniones.
- B. Cualquier modificación al itinerario será notificada, a la persona designada por el secretario de Estado, por escrito con dos (2) días de anticipación para asegurar la adecuada prestación de servicios que requieran los comités. Dicho itinerario y sus cambios deberán ser aprobados y firmados por los presidentes de ambos comités.

## Artículo IX. Portal de la Transición Gubernamental

El Departamento de Estado, a través de su **División de Sistemas de Información**, en colaboración con la Oficina de Innovación y Servicios de Tecnologías del Gobierno de Puerto Rico (PRITS, por sus siglas en inglés), diseñarán el Portal de la Transición Gubernamental con sus respectivos controles de seguridad. Se les proveerá acceso a

dicho portal a las agencias y corporaciones públicas para que puedan cargar o subir sus respectivos informes en formato electrónico.

El Portal de la Transición Gubernamental estará accesible a través de Internet para que los ciudadanos puedan acceder a los documentos, de carácter públicos, relacionados con el proceso de transición.

## Artículo X. Contenido y Formato de los Informes de Transición

Todo secretario, jefe de agencia y de corporación pública expedirá bajo su firma y bajo juramento un informe de transición. El juramento del informe de transición deberá ser administrado por un notario público.

El Artículo 9 de la Ley Núm. 197-2002, según enmendada, establece el contenido y formato de cada una de las secciones que deberán contener los informes de transición. El Departamento de estado suministrará a las agencias y corporaciones públicas los documentos, en formato electrónico, que deberán cumplimentar como parte del proceso. Para referencia, se establece que la siguiente documentación formará parte de los informes de transición y se entregará en el formato aquí dispuesto:

- A. **Descripción detallada y estatus de la situación de personal:** número de empleados permanentes, transitorios y de confianza. Relación de puestos y vacantes con expresión de las clases, escalas y salarios de los puestos. Todo esto sin incluir los nombres de los empleados – Esta documentación deberá subirse o cargarse al portal en formato Excel (.xlsx) y .pdf.
- B. **Copia del plan de clasificación y retribución de la agencia o corporación pública** – Esta documentación deberá subirse o cargarse al portal en formato PDF (.pdf). En caso de que esté sujeta al Plan de Clasificación de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH), deberá presentarse una certificación que así lo indique.
- C. **Estatus y planes de cada una de las unidades administrativas** – Esta documentación deberá subirse o cargarse al portal en formato PDF (.pdf).
- D. **Situación financiera, con copia de todas las auditorías realizadas por cualquier entidad pública o privada, según lo dispone la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico** – Esta documentación deberá subirse o cargarse al portal en formato PDF (.pdf) e incluirá, pero sin limitarse a, proyección de presupuesto, auditorías en proceso y estado financiero.
- E. **Descripción detallada y estatus de la cartera de inversiones** – Este requisito de documentación solo aplica a las corporaciones públicas que tienen cartera de inversiones. De ser aplicable, la documentación deberá subirse o cargarse al portal en formato PDF (.pdf).

- F. **Copia del inventario de la propiedad** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf) y Excel (.xlsx).
- G. **Descripción detallada y estatus de todas las acciones judiciales** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf).
- H. **Descripción detallada de las subastas en proceso y adjudicadas en los últimos tres (3) meses** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf).
- I. **Compilación de todos los reglamentos, memorandos, circulares y normas propias de la agencia** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf). Para estas categorías, se habilitará una sección aparte para cada documento en el portal.
- J. **Listado de todas las leyes aprobadas cuya vigencia sea para el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del año electoral y el 31 de diciembre del siguiente año** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf) y Excel (.xlsx).
- K. **Copia de los planes de acción correctiva** – Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf).
- L. **Un listado y copia de todos los contratos vigentes al momento de transición.** Esta documentación deberá subirse al portal en formato PDF (.pdf) y Excel (.xlsx).

No obstante, por acuerdo entre los presidentes de los comités de transición, se podrá requerir cualquier información o documento adicional que se determine sea necesario divulgar.

Además del contenido y formato descrito anteriormente, se dispone que todos los informes de transición tendrán un título, índice, páginas numeradas en su totalidad y se identificarán adecuadamente todos los anejos o documentos complementarios a estos. Asimismo, todos los informes de transición deberán presentarse en un formato que permita una rápida transferencia a Internet.

En aquellos casos en los cuales la agencia o corporación pública no cuente con información de cualquiera de las partes que comprenden el informe de transición, o no sea de aplicabilidad, la entidad deberá radicar una certificación negativa indicando la razón por la cual no le corresponde proveer la información solicitada.

Como parte de los informes de transición, cada agencia y corporación pública deberá realizar una ponencia, en formato de presentación, con el resumen de la documentación provista por la entidad a través del portal, e incluir cualquier información adicional de gran importancia que estime pertinente. Esta ponencia tendrá un máximo de cuarenta y cinco (45) minutos de duración y deberá subirse o cargarse al portal en formato PDF (.pdf) y de presentación (.pptx).

Los informes de transición de todas las agencias y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico deberán estar **finalizados y entregados a la oficina del secretario de Estado en o antes del 31 de octubre del año eleccionario.**

Los informes de transición deberán ser actualizados y complementados para que el secretario, jefe de agencia o director de la corporación pública que comparezca a las vistas del proceso de transición pueda brindar la información más reciente sobre la situación existente de la entidad o instrumentalidad que dirige. Este informe actualizado también será juramentado según lo establecido en la Ley Núm. 197-2002, según enmendada.

## Artículo XI Publicidad de las Sesiones de Transición

- A. Se les permitirá a los medios de comunicación y a los ciudadanos tener acceso a las reuniones, presentaciones, discusiones, documentos y sesiones relacionadas con el proceso de transición ante el gobierno entrante y el gobierno saliente. No se concederá acceso a los medios de comunicación ni a los ciudadanos cuando se discuta información denominada privilegiada o confidencial, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley Núm. 197-2002, según enmendada.
- B. En aras de utilizar adecuadamente los espacios disponibles, se le requiere a la prensa y medios de comunicación coordinar sus labores con la Oficina de Comunicaciones y Prensa del Departamento de Estado. Ningún medio de comunicación tendrá acceso a las reuniones de los comités de transición sin la correspondiente coordinación previa con dicha oficina.

## Artículo XII. Disposición de Documentos

Toda disposición de documentos generada por los comités de transición será regida por lo establecido en la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Administración de Documentos Públicos” y por el Reglamento Núm. 4284 de 24 de julio de 1990 de la Administración de Servicios Generales, según enmendado, conocido como “Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva”.

El secretario de Estado, designado por el Gobernador electo, determinará la fecha para la disposición de los documentos de los comités de transición.

## Artículo XII. Separabilidad

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones de este, las que preservarán toda su validez y efecto.

## Artículo XIV. Derogación de Reglamentación

Este Reglamento deroga el reglamento número **6740** radicado en el Departamento de Estado el 23 de diciembre de 2003, conocido como Reglamento para la Implantación Adecuada de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, conocida como “Ley del Proceso de la Transición del Gobierno”.

## Artículo XI. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días luego de su radicación en el Departamento de Estado, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Aprobado hoy **25 de octubre de 2023** en San Juan, Puerto Rico.

(Firmado)

**Lcda. Lersy G. Boria Vizcarrondo**  
Secretaria de Estado Interina