



ORDEN ADMINISTRATIVA PRITS-2023-001

PARA DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA PRITS-2021-001 E IMPLANTAR NUEVAS DIRECTRICES QUE REGIRÁN LA EVALUACIÓN, AUTORIZACIÓN, ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TRANSACCIONES Y/O PROYECTOS CUBIERTOS BAJO LA LEY NÚM. 75-2019.

POR CUANTO: La Ley Núm. 75-2019, (“Ley-75”), faculta y requiere al Puerto Rico Innovation and Technology Service (“PRITS”) que establezca y promueva la política pública sobre la elaboración, manejo, desarrollo, coordinación e integración interagencial efectiva de la innovación y de la infraestructura tecnológica e informática del Gobierno de Puerto Rico (el “Gobierno”). El inciso (a) del Artículo 6 de la Ley-75, encomienda a PRITS ser la oficina de la Rama Ejecutiva del Gobierno a cargo de implantar, desarrollar y coordinar la política pública del Gobierno sobre la innovación, información y tecnología.

POR CUANTO: El inciso (ff) del Artículo 6 de la Ley-75 impone a PRITS la responsabilidad de revisar, evaluar, y aprobar cualquier proyecto de creación, implantación, modificación, migración y actualización de base de datos, innovación, información y tecnología a ser adoptadas por las Agencias¹.

POR CUANTO: La Ley Núm. 151-2004, según enmendada, (“Ley-151”) conocida como la Ley de Gobierno Electrónico, establece que PRITS tendrá la facultad para:

1. Administrar los sistemas de información e implantar las normas y los procedimientos relativos al uso de las tecnologías de información a nivel gubernamental.
2. Asesorar a las agencias, actualizar y desarrollar las transacciones gubernamentales electrónicas, y asegurar su funcionamiento.
3. Evaluar y asesorar con relación a los sistemas de procesamiento electrónico e interconexión del Gobierno, para que éstos propicien, faciliten, y agilicen los procesos interagenciales.

POR CUANTO: La Ley-75 tiene como propósito establecer y promover la política pública sobre la elaboración, manejo, desarrollo, coordinación e integración interagencial efectiva de la innovación y de la infraestructura tecnológica e informática del Gobierno. A estos efectos, PRITS:

1. Desarrollará de forma ordenada e integrada los proyectos tecnológicos puntuales necesarios para promover la integración efectiva de la tecnología a la gestión gubernamental. De esta manera, el Gobierno no sólo será más ágil y eficiente, sino que ahorrará dinero y recursos al reducir redundancia y duplicidad de costos operacionales, proyectos y esfuerzos de las tecnologías de información y comunicación.
2. Revisará y recomendará la otorgación de fondos, sólo a aquellas propuestas de desarrollo de las tecnologías de información y comunicación que sean cónsonas con los propósitos de la Ley-75, con el Plan de Tecnología, y que provean una rentabilidad y utilidad razonable. Es una clara disposición de la Ley-75 el que ninguna propuesta de desarrollo de las tecnologías de información y comunicación o contrato para la prestación de servicios de las tecnologías de información y comunicación por cualquier Agencia será

DPO

otorgada sin la revisión y los comentarios previos de PRITS.

3. Revisará, evaluará y aprobará cualquier proyecto de creación, implantación, modificación, migración y actualización de las bases de datos, innovación, información y tecnología a ser adoptadas por las Agencias.
4. Evaluará y aprobará cualquier contratación de servicios o compra de equipo por parte de las Agencias a ser utilizado o destinado para un proyecto de base de datos, innovación, información y tecnología.

POR CUANTO: El Artículo 13(j) de la Ley-75 establece que el Oficial Principal de Informática de las Agencias, o en su defecto el director o directores de información y tecnología de toda Agencia (“OPI”)ⁱⁱ, estará sujeto a las disposiciones de esta Ley.

1. Como parte de su proceso de evaluación, el OPI tomará en consideración la Ley-75 y cualquier otra disposición aplicable, deberá realizar dicho análisis previo a remitir a PRITS para revisión y análisis la contratación o adquisición (de bienes y/o servicios) por parte de la Agencia.
2. El OPI tiene el deber afirmativo de comunicar a PRITS cualquier asunto de interés que haya identificado al evaluar un contrato relativo a las tecnologías de información y comunicación, lo cual incluye, pero no se limita, a irregularidades, calidad del equipo, costo del bien y/o servicio o disposiciones que van o podrían ir en contravención con la Ley-75, el uso adecuado de fondos públicos y toda reglamentación aplicable.

POR TANTO: Yo, Nannette Martínez Ortiz, Principal Ejecutiva de Innovación e Información del Gobierno (“PEII”), en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y la autoridad que me ha sido conferida por la Ley 75-2019, la Ley 151-2004 y el Artículo 172 del Código Político de Puerto Rico, 3 L.P.R.A. § 546, determino:

PRIMERO: De conformidad con las disposiciones de la Ley-75 y Ley- 151 antes expuestas, se establece de manera uniforme que el equipo que se adquiera como parte de los sistemas de información, es uno de los elementos fundamentales para que los sistemas funcionen en forma apropiada y eficiente. Es por esa razón que todo equipo que se adquiera deberá:

1. Tener la capacidad de operar los sistemas que componen el Gobierno Electrónico (Ley Núm. 151-2004).
2. Cumplir con las normas y requisitos de adquisición de equipo de la Administración de Servicios Generales.
3. Cumplir con los requisitos de seguridad establecidos tanto en la Política para la Seguridad Cibernética como en los Estándares para la Seguridad Cibernética. Debe ser tecnología vigente y que la agencia que los adquiera cuente con un plan para adquirir la capacidad y conocimientos técnicos necesarios para la óptima utilización de los mismos.
4. Cumplir con la base tecnológica requerida para su implantación (equipos, programas y personal) y ajustarse a la realidad financiera y presupuestaria del país.
5. Suplir las necesidades tecnológicas de las agencias y permitir el ofrecimiento adecuado de los servicios e información a ofrecerse.
6. Promover el acercamiento del ciudadano a través de los Servicios en Línea.
7. Ser conforme al Plan Estratégico sometido.
8. Proveer o fomentar el desarrollo, escalabilidad, y continuidad de las operaciones gubernamentales.

9. Contar con licenciamiento vigente, de ser aplicable. La agencia debe cerciorarse de que cumple con licencias activas para el equipo que así lo requiera. Para información sobre el licenciamiento asignado, puede comunicarse con el Área de Apoyo Técnico de PRITS.

SEGUNDO: Se dispone que toda Agencia seguirá el procedimiento aquí establecido para solicitar la(s) autorización(es) por parte de PRITS.

Procedimiento

Para toda solicitud de revisión, evaluación y aprobación de todo proyecto, compra, subasta, requerimiento de propuesta (RFP, por sus siglas en inglés), contrato y o cualquier método establecido para la adquisición de bienes y/o servicios relacionados en todo o en parte a los sistemas de información o que impacte los centros de datos ("data centers"), servicios de nube, sistemas de telefonía, infraestructura de redes, equipos y servicios de seguridad de la información, digitalización de trámites y servicios, plataformas de datos, páginas y portales web, aplicaciones móviles, servicios, aplicaciones, desarrollo de sistemas y sistemas de informática en general, y cualquier otro cubierto por la Ley-75 o que requiera la intervención de PRITS, la Agencia someterá y cumplirá con lo siguiente:

1. Cuando la Agencia identifique la necesidad del bien o servicio correspondiente, su OPI completará en todas sus partes el Formulario PRITS-001 ("Formulario") y junto con la propuesta detallada de la solución y la justificación, será remitido por la Agencia a través de la plantilla correspondiente dentro del Service Desk de PRITS (<https://support.prits.pr.gov>) (la Plataforma). Una vez se reciba la solicitud, PRITS podrá emitir recomendaciones mediante un boleto de servicio.
2. El formulario será firmado y certificado tanto por el OPI como por la Autoridad Nominadora de la Agencia, quienes certificarán sobre la veracidad, necesidad y conveniencia de los bienes y/o servicios en cuestión. Sólo se considerarán las solicitudes debidamente completadas acompañadas de la información pertinente, radicadas a través de la Plataforma.
3. Al completar el Formulario PRITS-001, el OPI de la Agencia consignará su recomendación debidamente fundamentada. La recomendación deberá ser específica, detallando las necesidades, presupuesto y alternativas de la Agencia. Toda recomendación no fundamentada, generalizada o proforma se tendrá por no presentada.
4. La petición debe ser presentada en un término no mayor de quince (15) días calendarios, previos a la fecha de vencimiento de los fondos y/o terminación año fiscal, independientemente sean fondos estatales o federales. (Año fiscal estatal cierra cada 30 de junio y año fiscal federal cada 30 septiembre).
5. PRITS llevará a cabo un análisis de la contratación y/o adquisición propuesta, dentro del término de cinco (5) días laborables, término que podrá ser extendido según sea necesario (sin que se entienda un listado taxativo):
 - a. Requerir información adicional a la Agencia.
 - b. Requerir información adicional o revisiones al potencial proveedor o suplidor.
 - c. Citar a reunión al OPI y/o la autoridad nominadora de la Agencia a los

ORO

finde discutir todos los extremos de la contratación y/o adquisición propuesta.

- d. Auscultar la adquisición del bien o servicio de un suplidor/proveedor alterno, entre otros.
 - e. Toda petición incompleta por falta de interés o incumplimiento con los requerimientos de PRITS será archivada en el término de treinta (30) días calendarios, contados a partir de su presentación.
 - f. De ser archivada la petición por inacción o falta de interés, la Agencia o entidad, de continuar con la necesidad del bien o servicio podrá presentar una nueva petición.
6. PRITS notificará su determinación de aprobación o denegación de la contratación y/o adquisición propuesta mediante el Service Desk de PRITS, que a su vez le enviará un correo electrónico al OPI. La notificación de aprobación deberá ser incorporada al expediente del Contrato u Orden de Compra, independientemente exista un contrato de selección múltiple. Además, formará parte de los documentos a incluir en la solicitud de aprobación del contrato y/o planteamiento a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) mediante su Sistema de Plataforma Electrónica de Procesamientos (PEP).
7. Toda aprobación emitida por PRITS se entenderá sujeta a las siguientes condiciones:
- a. La aprobación se limita una sola instancia de adquisición o contratación, la adquisición y/o contratación no podrá ser segmentada o fragmentada. Tampoco podrá entenderse que la aprobación constituye una autorización para una orden de cambio en la adquisición y/o contratación sin previa solicitud y aprobación de PRITS.
 - b. En caso de que la solicitud contenga cualquier información incorrecta, falsa, inexactitud o tergiversación, sea intencional o no, la aprobación se entenderá revocada inmediatamente.
 - c. En caso de que la Agencia adviniera en conocimiento de cualquier variación, información incorrecta, falsa, inexactitud o tergiversación en la solicitud deberá informar inmediatamente a PRITS y detener la gestión, adquisición o contratación objeto de la solicitud, en cuyo caso PRITS podrá autorizar una enmienda a la solicitud o en su discreción solicitar que se presente una nueva solicitud de recomendación y aprobación.
 - d. Salvo que PRITS establezca otro término, la aprobación tendrá una vigencia de sesenta (60) días calendarios. En el ejercicio de su discreción, PRITS podrá ampliar o reducir dicho término al tomar en consideración cualquier factor tal como la envergadura de la adquisición o contratación propuesta.
 - e. Con posterioridad a la vigencia establecida, se podrá brindar una extensión a petición justificada de la Agencia. Transcurrido el período de vigencia, sin una solicitud de extensión presentada estando la aprobación vigente, la aprobación se entenderá caducada.
 - f. Una vez la Agencia obtenga la aprobación; en caso de no completarse la contratación y/o adquisición durante la vigencia de la aprobación, la Agencia queda impedida de llevar a término la contratación y/o adquisición. En dicho caso la Agencia tendrá que presentar una nueva

OPD

solicitud, o PRITS vía excepción y a su entera discreción podrá permitir una extensión a la aprobación vencida, siempre y cuando la Agencia muestre justa causa para solicitar tardíamente la extensión.

- g. PRITS se reserva el derecho de proporcionar observaciones adicionales a su entera discreción y modificar o revocar la aprobación en casos en que recibiese información adicional, que no estuviera disponible al momento de evaluación del PRITS.
- h. En caso de que una Agencia obtenga la aprobación de PRITS para la celebración de subasta(s) o solicitud(es) de propuesta (RFP), la aprobación para convocar subasta(s) o solicitud(es) de propuesta (RFP) no se podrá utilizar *ipso facto* para suscribir el contrato u orden de compra resultante del proceso de licitación. Es de conocimiento general que puede haber variantes en cuanto a múltiples aspectos con posterioridad a una convocatoria a subasta(s) o solicitud de propuesta(s). Ante esto, una vez culminado el proceso de licitación, de haber alguna variación entre la solicitud hecha a PRITS (incluyendo, pero no limitado al Formulario presentado y/o cualquier condición de aprobación) y sus anejos, con el contrato u orden de compra a celebrarse con el licitador agraciado, la Agencia tiene la obligación de notificar a PRITS dichos cambios.
- i. La Agencia no suscribirá contrato o emitirá orden de compra hasta tanto reciba la aprobación de PRITS a los cambios propuestos, *so pena* de nulidad al amparo del Artículo 14 de la Ley-75. Para notificar este cambio la Agencia deberá notificar a PRITS a través de su Service Desk: (<https://support.prits.pr.gov>), mediante la presentación del formulario PRITS-001 enmendado, haciendo referencia al número de boleto original, o a través de su cuenta del sistema de Servicio de PRITS, dentro del boleto de Servicio correspondiente. Una vez PRITS imparta su aprobación de la propuesta enmendada la Agencia podrá proceder con la contratación y/o compra. PRITS se reserva el derecho de requerir toda la información necesaria para proceder con la evaluación.
- j. Ninguna Agencia podrá celebrar un contrato o emitir una orden de compra que tenga variación alguna con lo presentado ante PRITS mediante el Formulario.
- k. El comunicado de aprobación emitido por PRITS deberá ser incluido por la Agencia al someter la adquisición o contratación mediante sistema de Procesamiento de Contratos y/o en el de Procesamientos de Planteamientos en el Planteamiento a través de la Plataforma PEP, según corresponda.

TERCERO: En todo caso que la Agencia solicite la evaluación y/o autorización de PRITS de conformidad con la Ley-75 y la presente Orden Administrativa, no teniendo un proveedor del bien o servicio definido deberá presentar su solicitud con el formulario PRITS-001 y cualquier anejo correspondiente a través del Service Desk: <https://support.prits.pr.gov>.

CUARTO: **ADQUISICIONES EXCEPTUADAS:** Quedan exceptuadas de la presente Orden Administrativa, y por tanto de requerir la previa consulta y aprobación de PRITS, las adquisiciones de bienes que constituyan accesorios de tecnología (tales como, por ejemplo: teclados, "mouse", monitores, cámaras, cables, memorias portátiles, etc.) sujeto a las siguientes limitaciones:

1. La orden de compra no podrá sobrepasar los \$10,000.00.
2. El precio por unidad no excederá la suma de \$500.00.

3. La Agencia deberá certificar en la orden de compra lo siguiente: “La Agencia certifica que la compra objeto de la presente orden se hace a modo de excepción y no requiere la previa autorización de Puerto Rico Innovation and Technology Service (‘PRITS’) de conformidad con la Orden Administrativa PRITS-OA-2023-001. A su vez se certifica que los bienes objeto de adquisición son necesarios para el funcionamiento de la Agencia y el importe pagado es el precio justo del mercado, y la presente compra constituye un uso adecuado de fondos públicos, *so pena* de nulidad de la adquisición y la devolución de las contraprestaciones.”

QUINTO: DISPOSICIONES ESPECIALES:

1. Todo servicio de tecnología contratado o adquirido por las Agencias será propiedad del Gobierno de Puerto Rico y estará bajo la supervisión y jurisdicción de PRITS según establecido en la Ley-75 y la Ley-151.
2. Los bienes o servicios propuestos deben tener algún tipo de garantía asociada a los mismos. En el caso de bienes, la garantía debe incluir un período dentro del cual el suplidor del bien es responsable de todas las reparaciones de este y de reemplazarlo de ser necesario. En el caso de servicios, la garantía consiste en tener que volver a prestar los servicios de estos no ser aceptados por la agencia contratante. La agencia contratante tiene la opción de no permitir al suplidor prestar los servicios nuevamente y contratar a un tercero, así como de realizar cualquier reclamación para la devolución de prestaciones realizadas, según proceda. De una agencia entender que los servicios prestados por un proveedor fueron deficientes y por lo tanto no aceptados, informará de dicha situación a la PRITS para que esta situación sea divulgada a todas las agencias.
3. Todo contrato u orden de compra autorizado contendrá la siguiente cláusula: *“El contratista, vendedor o proveedor del bien o servicio objeto de la presente factura o contrato, consiente y acuerda que el Puerto Rico Innovation and Technology Service (“PRITS”) podrá contactarle y requerirle toda y cualquier información objeto de los bienes y/o servicios brindados al Gobierno de Puerto Rico, sin la intervención o consentimiento de la agencia contratante y/o adquirente”.*
4. Plan de Continuidad de Negocios (“BCP” por sus siglas en inglés): representa y garantiza tanto al PRITS como a la agencia que mantiene un Plan de Continuidad de Negocio, y como parte de este, un Plan de Recuperación en Caso de Desastre (“DRP” por sus siglas en inglés) actualizado y adecuado para los servicios objeto del presente Contrato. El DRP del contratista debe garantizar en la mayor medida la recuperación de data, hardware y software, para que el Gobierno de Puerto Rico pueda mantener o reiniciar los servicios digitales en caso de un desastre natural o causado por humanos. El BCP del contratista debe estar basado y conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas y en armonía con cualquier plan de continuidad gubernamental que mantenga o en el futuro adopte, enmiende o modifique el Gobierno de Puerto Rico. A tales efectos, proveerá el modelo de plan de acción detallado ante un desastre. De ocurrir un evento o suceso de esta naturaleza, el contratista se obliga a proveer al PRITS la información detallada del mismo en un término no mayor a 24 horas del origen de este.
5. Ningún software, desarrollo, aplicación móvil, portal o web puede ser publicado sin la expresa autorización por PRITS, una vez completado el desarrollo el mismo se presentará a PRITS para certificar el

DRP

cumplimiento con las guías o normativa establecidas por PRITS y con la Ley 229 -2003 conocida como la Ley de Accesibilidad, según enmendada u otra ley aplicable. Lo desarrollado no podrá ser publicado sin la expresa autorización de PRITS.

6. A solicitud de PRITS, tanto la Agencia como todo suplidor tienen que proveer toda solución y todo suplidor tiene que compartir los datos y accesos que PRITS requiera.
7. Las Agencias deberán asegurarse de que los contratos de tecnología que abarquen aplicaciones o desarrollos cumplan con las siguientes disposiciones:
 - a. El desarrollo e implementación de toda aplicación o “software” debe quedar completamente documentado por el contratista o suplidor para el beneficio de la Agencia y/o el Gobierno utilizando metodologías de desarrollo y documentación estándares o de uso común.
 - b. Los códigos fuentes que no sean propietarios o privativos del contratista o suplidor (sea o no contractualmente pactado) de los programas desarrollados, serán entregados a PRITS en formato electrónico en un sistema de control de versiones (ej. Github, DevOps) provisto por la agencia.
 - c. Se certifique que cualquier diseño, modelo o producto derivado de la contratación o adquisición será considerado propiedad intelectual del Gobierno, quien tendrá derecho absoluto sobre los mismos a su entera discreción, sin tener que se imponga al Gobierno costos adicionales de licenciamiento por el código o desarrollo.
 - d. Todo contrato deberá pactar expresamente que en cualquier desarrollo o creación imperará la doctrina de trabajo por encargo (“work for hire”), permaneciendo el Gobierno titular del(los) derecho(s) y la documentación. Solamente podrá contratarse fuera de la doctrina de trabajo por encargo (“work for hire”), mediante dispensa expresa de PRITS.
 - e. Durante la fase de implementación de la aplicación o “software” se debe comprometer al contratista o suplidor a proveer adiestramientos y/o capacitación técnica a los usuarios y al personal de la Agencia para asegurar la transferencia de conocimiento que corresponda.
 - f. La Agencia es responsable de establecer, en coordinación con el PRITS, el plan que contendrá la metodología de mantenimiento y/o actualizaciones del “software” para garantizar la disponibilidad, continuidad e integridad de la solución una vez puesta en producción. Este plan debe ser enviado al PRITS.
 - g. La Agencia deberá asegurarse que cuenta en todo momento con la documentación completa y actualizada de la aplicación en producción.
 - h. Ninguna información o desarrollo quedará bajo custodia de terceros, y permanecerá bajo la supervisión y custodia del Gobierno en sus servidores o nube según PRITS determine.
 - i. Todo servicio de “cloud” tiene que ser contratado directamente a través de PRITS. Queda totalmente prohibido el servicio de “hosting” o cualquier almacenaje de datos en servidores de terceros, sea mediante contrato o servicio independiente. Para información sobre servicios “cloud” disponibles, puede comunicarse con el Área de

DRD

- j. Toda Agencia tiene que asegurarse de incluir la siguiente cláusula en sus contratos: *“El Contratista o Suplidor certifica que de ninguna manera la presente contratación, impactará y/o incidirá de manera adversa con compromisos contractuales vigentes con dichas Dependencias Gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico. El Contratista específicamente representa que la presente contratación u orden de compra de ninguna manera impactará negativamente otra(s) obligaciones del Contratista o suplidor, sus afiliadas, subsidiarias y/o entes relacionados para con el Gobierno de Puerto Rico. Dicho impacto adverso incluye, pero no se limita a precio, tarifa, tiempo de ejecución, duplicidad de bienes o servicios provistos al Gobierno de Puerto Rico. En cualquier momento que el Contratista o Suplidor advierta tal posible impacto adverso vendrá obligado a notificar a la Agencia tal situación, la Agencia a su vez queda autorizado a contactar el componente del Gobierno de Puerto Rico relacionado con la situación adversa para auscultar una solución, lo cual podrá incluir que el contrato u orden de compra permanezca inalterado, sea enmendada, o sea rescindido, permaneciendo el Contratista o Suplidor responsable por cualquier menoscabo que sufra el Gobierno de Puerto Rico si por su negligencia o inobservancia permitiera que la situación adversa se materialice. Proactivamente el Contratista o Suplidor se compromete a no entrar en contratación u orden de compra adicional alguna con el Gobierno de Puerto Rico, si razonablemente puede prever que no cuenta con la capacidad de asumir una nueva contratación u orden de compra que afecte adversamente las obligaciones que asume el Contratista o Suplidor mediante Contrato u Orden de Compra.”*

8. La Tecnología en la Nube es un modelo para permitir acceso de red conveniente, desde cualquier sitio y bajo demanda a un conjunto compartido de recursos informáticos configurables (por ejemplo, redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios) que se pueden proporcionar rápidamente y lanzar con un mínimo esfuerzo de gestión o interacción con el proveedor de servicios.

Se considerarán y denominarán Tecnologías en la Nube todas aquellas que operan bajo los modelos “Software as a Service” (SaaS), “Platform as a Service” (PaaS) e “Infrastructure as a Service” (IaaS). Las definiciones y modelos de Tecnologías en la Nube (“Cloud Computing”) son aquellos según definidos por el National Institute of Standards and Technology (NIST) para establecer una definición uniforme y aceptada. ⁱⁱⁱ

Las Agencias deberán asegurarse de que los contratos de Tecnologías en la Nube, además de cumplir con el inciso 8, cumplan con las siguientes disposiciones:

- a. La utilización de Tecnologías en la Nube deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos de privacidad y confidencialidad aplicables a nivel estatal y federal. La Agencia que adquiera los servicios de Tecnologías en la Nube será responsable por asegurar que los roles y responsabilidades relacionadas al manejo de datos y la privacidad y confidencialidad de los mismos están clara y adecuadamente definidos en el acuerdo de servicio del proveedor de Tecnologías en la Nube.
- b. La Agencia debe determinar la razón o justificación para utilizar un modelo de Tecnologías en la Nube, que pudiera incluir las siguientes, entre otras:
- i. Mayor eficiencia o efectividad en la prestación de un servicio

tecnológico.

- ii. La necesidad de un atributo específico de Tecnologías en la Nube (ejemplo elasticidad, escalabilidad, modelo basado en utilización).
 - iii. La necesidad de implantar un servicio tecnológico en un corto período de tiempo.
 - iv. La necesidad de implantar nuevos o mejores mecanismos de contingencia, recuperación de desastres o estrategias para garantizar la continuidad del negocio.
 - v. Como estrategia para establecer ambientes de desarrollo, prueba, control de calidad o cualquier otra necesidad cónsona con las mejores prácticas en el ciclo de desarrollo de software.
- c. La agencia debe tener claridad en cuanto a todos los costos asociados con el ciclo de vida de la solución de Tecnologías en la Nube, no solamente la implantación.
- d. Deben establecerse acuerdos de niveles de servicio ("Service Level Agreement") donde se establezcan los niveles de respuesta de los proveedores en cualquier incidente.
- e. La Agencia debe tener un plan de migración en caso de que haya que cambiar de proveedor de solución de Tecnologías en la Nube o desee traer la solución a la infraestructura tecnológica de la agencia. Esto busca disminuir y evitar estar atados a un solo proveedor o tipo de tecnología garantizando la entrada y salida de la nube.
9. Las Agencias deberán asegurarse de dar fiel cumplimiento con la Política para la Seguridad Cibernética vigente y los Estándares para la Seguridad Cibernética vigentes.
10. Lo descrito en los incisos 7(a-j) y 8 (a-e) de esta Orden Administrativa deberá pactarse explícitamente en todo contrato u orden y todo acuerdo en contrario se entenderá nulo salvo, autorización de conformidad con el inciso 8 de la presente Orden Administrativa.
11. En todo caso que alguna de las disposiciones de los incisos 7(a-j) u 8(a-e) de esta Orden Administrativa sea inaplicable a la contratación o adquisición propuesta, la Agencia, deberá:
- a. Previo a la contratación o adquisición la Agencia por conducto de su OPI y la Autoridad Nominadora, presentará ante PRITS un memorando de justificación en el cual relacione la inaplicabilidad de cada cláusula que solicite ser eximido.
 - b. De ser procedente, PRITS dispensará por escrito a la Agencia de la inclusión de las cláusulas correspondientes. La dispensa emitida por PRITS tendrá que incorporarse al contrato u orden.
 - c. No se emitirán dispensas, ni aprobaciones con posterioridad a la contratación o adquisición.

WFO

SEXTO:

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Esta Orden Administrativa y las disposiciones de la Ley-75 incluyen toda adquisición o contratación o proyecto (bienes y/o servicios) a ser realizada por la Agencia independientemente de la procedencia de los

fondos, provengan los mismos total o parcialmente de fondos estatales o federales.

2. Aplica a cualquier transacción y/o actividad y/o proyecto cobijado por la Ley-75 conlleve, o no, el desembolso de fondos públicos, incluyendo, pero no limitado a: (i) acuerdos colaborativos; (ii) acuerdo o contratos basados en una contingencia. De la misma forma, toda Agencia requerirá presentar una solicitud de conformidad con la presente Orden Administrativa cuando interese desarrollar cualquier proyecto utilizando licenciamiento existente. Se aclara que las disposiciones de la presente Orden Administrativa son aplicables a cualquier transacción y/o actividad y/o proyecto cobijado por la Ley-75, independientemente exista un contrato de selección múltiple suscrito por el Gobierno con prospectivo proveedor o suplidor.
3. Las Agencias vienen obligadas a presentar la solicitud objeto de la presente Orden Administrativa independientemente de su cuantía salvo esté explícitamente exceptuada por PRITS de conformidad con esta Orden Administrativa. El criterio rector para analizar si procede la solicitud de adquisición y/o contratación de naturaleza tecnológica es el bien y/o servicio, no la cuantía. Entiéndase que, de no ser una Adquisición Exceptuada según esta Orden Administrativa, la Agencia viene obligada a presentar una solicitud de aprobación, aunque su cuantía sea menor a \$10,000.00.
4. El proceso objeto de esta Orden Administrativa se limita únicamente a los parámetros establecidos en la Ley-75 y no es extensiva a ningún otro asunto o propósito fuera de los delineados en la Ley-75. La consideración de PRITS de la solicitud o consulta presentada por la Agencia no abarca una revisión o aprobación legal bajo las leyes, reglamentos, cartas normativas u otras análogas aplicables, sean federales o estatales. En particular se aclara que la aprobación, de ser obtenida, no excluye cualquier trámite que la Agencia tenga que llevar a cabo ante cualquier ente estatal o federal.
5. Las Agencias que a la fecha de la presente Orden Administrativa hayan sometido una solicitud a través de la Plataforma de Planteamientos-OGP de conformidad con la aquí derogada Orden Administrativa PRITS-2021-001 estarán sujetas a lo siguiente:
 - a. Los planteamientos ya sometidos serán analizados y de aprobarse se notificará su aprobación mediante la Plataforma de Planteamientos-OGP.
 - b. Los planteamientos aprobados mediante la Plataforma de Planteamientos-OGP, están sujetos a las disposiciones de esta Orden Administrativa.
 - c. De la Agencia haber obtenido previo a esta Orden Administrativa una aprobación y la contratación y/o adquisición varíe de la aprobada por PRITS, la notificación y solicitud de aprobación se hará de conformidad con las disposiciones de esta Orden Administrativa.
 - d. De la Agencia haber obtenido previo a esta Orden Administrativa una aprobación para la celebración de subasta(s) o solicitud(es) de propuesta (RFP), la notificación y solicitud de aprobación se hará de conformidad con las disposiciones de esta Orden Administrativa.
6. En caso de que una Agencia haya obtenido una aprobación previa a la vigencia de la presente Orden Administrativa y dicha aprobación caduque sin que se haya completado la contratación y/o adquisición; la

DRH

Agencia deberá iniciar el proceso establecido en esta Orden Administrativa.

7. Todo proveedor que vaya a ser contratado por una Agencia para el desarrollo de programación y/o soluciones tecnológicas deberá haberse registrado, previamente, y contar con la certificación vigente de PRITS, mediante el Registro de Proveedores de Tecnología.

SÉPTIMO: **APLICABILIDAD:** Esta Orden Administrativa será aplicable a todas las Agencias, según definidas en la Ley 75, siendo la misma de estricto cumplimiento. Para cualquier duda sobre el alcance e implantación de esta Orden Administrativa, deben comunicarse a través de: directora@prits.pr.gov.

OCTAVO: **DEROGACIÓN:** Esta Orden Administrativa deja sin efecto la Orden Administrativa PRITS-2021-001, las siguientes Políticas ATI contenidas en la Carta Circular Núm.140-16 (antes adscritas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto) : ATI- 09-Integración de Sistemas Financieros, ATI-010 - Adquisición de Equipo para Sistema Computadorizados de Información, ATI-12-Tecnología en la Nube, y ATI 017- Revisión de Contratos de Tecnologías y cualquier otra Orden Administrativa que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

NOVENO: **VIGENCIA:** Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente Orden Administrativa bajo mi firma, en San Juan, Puerto Rico, la cual será efectiva inmediatamente, hoy 15 de marzo de 2023.



NANNETTE MARTÍNEZ ORTIZ
PRINCIPAL EJECUTIVA DE INNOVACIÓN E INFORMACIÓN
DIRECTORA EJECUTIVA, PRITS

i El Artículo 3(a) de la Ley-75 define los entes gubernamentales bajo la jurisdicción de PRITS y establece que agencia significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, comisión, corporación pública, oficina, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, empleado, persona, entidad o cualquier instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico (la "Agencia" o las "Agencias").

ii Para propósitos de la presente Orden Administrativa, el término OPI incluye al Oficial Principal de Informática de las Agencia o en su defecto, el director o directores de información y tecnología de toda Agencia o quien ejercite su equivalencia en funciones. La ausencia de un OPI debidamente nombrado y en funciones no constituirá justificación para el incumplimiento con la Ley-75 y/o cualquier orden administrativa, opinión y/o carta circular u otra normativa pronunciada por PRITS. En ausencia de un OPI, la autoridad nominadora será quien someta la solicitud a PRITS.

lii Para mayor información sobre los modelos y características de las Tecnologías en la Nube según definidos por el National Institute of Standards and Technologies, favor de referirse al documento The NIST Definition of Cloud Computing (NIST Special Publication 800-145). Obtenido de: <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-145.pdf>