

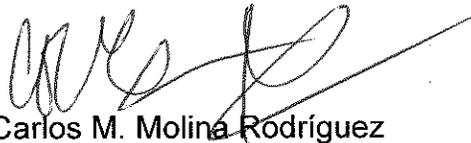


ORDEN ADMINISTRATIVA AC-2011- 14

Fecha de Efectividad:

12 Julio 2011

Aprobado por:


Carlos M. Molina Rodríguez
Secretario

**DELEGACIÓN DE LA OTORGACIÓN DE CONTRATOS Y FIRMA DE
ÓRDENES DE COMPRA EN LA FIGURA DEL SUB-SECRETARIO**

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 116 del 1974, según enmendada y conocida como la Ley Orgánica de la Administración de Corrección, en sus artículo 5 y 6 establece cuales son las facultades y deberes de la Administración de Corrección y su Administrador.

Respecto a la figura del Administrador, el inciso (k) del Artículo 6 dispone que éste podrá:

“Delegar en funcionarios subalternos y autorizar a éstos a subdelegar en otros funcionarios cualquier función o facultad que le haya sido conferida, excepto que la facultad de nombramiento, la de adoptar reglamentos y la de formular la política normativa de la Administración son indelegables”

Con el fin de agilizar y flexibilizar los procesos administrativos de la Agencia, se emite esta Orden Administrativa para facultar al Sub-Secretario

del Departamento de Corrección y Rehabilitación a efectuar las transacciones que se detallan a continuación.

II. BASE LEGAL

- Ley Núm. 116 de 22 del julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Administración de Corrección”.
- Plan de Reorganización Núm. 3 del 9 de diciembre de 1993, el cual crea el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será de aplicación a todos los empleados y funcionarios de la Administración de Corrección que intervienen en el proceso de compra y otorgación de contratos.

IV. NORMAS

- 1) El Sub-Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación está facultado para firmar órdenes de compra y otorgar contratos que no excedan la cuantía máxima de \$50,000.00.
- 2) Además, el Sub-Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación está facultado para otorgar contratos que sean producto de la celebración de un proceso de subasta, independientemente de la cuantía total.

V. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con la norma aquí establecida, podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

VI. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto de la misma.

VII. DEROGACIÓN

La norma aquí establecida dejará sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con ésta.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a esta Orden Administrativa se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.