



12 de marzo de 2024

BOLETIN INFORMATIVO ASG NÚM. 2024-01

A: Secretarios(as), Directores(as) Ejecutivos(as), Jefes(as) de Agencias, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico bajo la jurisdicción de la Ley Núm. 73-2019.

ASUNTO: TRANSFERENCIA DE PERSONAL OCUPANDO PUESTOS O REALIZANDO FUNCIONES DE COMPRAS A LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se promulga de conformidad con las facultades otorgadas a la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “ASG” o la “Administración”) en virtud de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019” (en adelante, “Ley 73”), 3 L.P.R.A. §§ 9831-9841h.

En su Artículo 12, la Ley 73 dispone que, para el desempeño de las funciones impuestas por la propia Ley, la Administradora queda autorizada a, “en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, a transferir desde cualquier entidad gubernamental, el personal y los fondos necesarios para estructurar cualquier programa de la Administración, mediante la autorización correspondiente de la Oficina de Gerencia y Presupuesto” 3 L.P.R.A. § 9832g.

II. APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en esta Orden Administrativa serán aplicables a todas las Entidades Gubernamentales, según definidas en la Ley 73-2019, con excepción de aquella Entidad Gubernamental a la que se le haya otorgado alguna delegación de funciones al amparo del Artículo 12 de la mencionada Ley.



III. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene el propósito de aclarar los términos de “Comprador” y “Delegado Comprador”, para propósitos de la Ley 73-2019 y disponer sobre la transferencia del personal que ocupa puestos o realiza funciones de compras a la Administración de Servicios Generales.

IV. DISPOSICIÓN

Mediante la Ley 73-2019 se viabilizó esta política pública y se creó la Administración de Servicios Generales como la agencia administrativa responsable de “la centralización de los procesos de compras gubernamentales de bienes, obras y servicios, en aras de lograr mayores ahorros fiscales en beneficio del Pueblo de Puerto Rico”. Véase, Exposición de Motivos, Ley 73-2019, 3 LPRA 9831, et. seq.

A su vez, esta Ley tiene como propósito establecer como prioridad la centralización y unificación de las adquisiciones de bienes y servicios de las entidades gubernamentales para lograr ahorros al Gobierno de Puerto Rico. A tono con los propósitos que persigue esta legislación, el Artículo 3 establece que:

[l]as disposiciones de esta Ley regirán los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales en todas las Entidades Gubernamentales y las Entidades Exentas.

[...]

Las Entidades Gubernamentales, según definidas en esta Ley, realizarán todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de la Administración de Servicios Generales, sin excepción alguna. 3 LPRA § 9831b

La Ley Núm. 73, *supra*, establece que la Administración de Servicios Generales (en adelante ASG), tendrá jurisdicción en las compras sobre las agencias, departamentos y oficina de la Rama Ejecutiva con excepción de los siguientes organismos: Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Comisión Estatal de Elecciones, Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico, Autoridad para las Alianzas Público Privadas de Puerto Rico, Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico, Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, Autoridad de Energía Eléctrica, Autoridad de Carreteras y Transportación, Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña, la Corporación Pública para la Supervisión de Seguros de Cooperativas de Puerto Rico, programas e instalaciones de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, el Centro Médico, el Hospital Cardiovascular, el Hospital



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@asg.pr.gov

Universitario de Adultos, el Hospital Pediátrico Universitario, el Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau, los Centros de Diagnóstico y Tratamiento e instalaciones de discapacidad intelectual adscritos al Departamento de Salud, el Hospital Industrial y dispensarios regionales e intermedios, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, la Autoridad Metropolitana de Autobuses y la Autoridad de Edificios Públicos.

En su Artículo 12, la Ley dispone que

Las funciones de la Administración, en virtud de las disposiciones de esta Ley serán desempeñadas por el Administrador o por los funcionarios o empleados sujetos a su jurisdicción o por cualquier otro organismo del Gobierno de Puerto Rico a quien el Administrador expresamente designe a tales efectos. Cualquier designación o asignación de funciones y delegación de autoridad a cualquier organismo gubernamental, hecho bajo la facultad conferida por esta Ley, se harán con el consentimiento del organismo gubernamental correspondiente. El Administrador podrá, además, suplirle personal o facilidades de la Administración, bajo las condiciones que se acuerden con la Autoridad Nominadora correspondiente. En el desempeño de las funciones que le impone esta Ley, el Administrador queda autorizado en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, a transferir a cualquier entidad gubernamental los fondos necesarios para estructurar cualquier programa de la Administración. De igual manera, en el desempeño de las funciones que le impone esta Ley, el Administrador queda autorizado en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, a transferir desde cualquier entidad gubernamental, el personal y los fondos necesarios para estructurar cualquier programa de la Administración, mediante la autorización correspondiente de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. 3 L.P.R.A. §9832g

En virtud de la referida disposición, se realizó un proceso de transferencias interagenciales a la ASG de aquellos empleados que ocupaban puestos de Comprador y/o puestos relacionados, así como del personal adscrito a las divisiones de compras o que realizaban labores similares en las entidades gubernamentales cubiertas por la Ley 73, *supra*. Esto en consideración a lo dispuesto en su Artículo 84, el cual dispone que se llevarán a cabo las acciones necesarias, apropiadas y convenientes para cumplir con los propósitos de esta Ley, tales como, pero sin limitarse a la revisión de reglamentos, establecimiento de su estructura interna, programática y presupuestaria, así como la estructura de cuentas requerida para llevar a cabo la contabilidad de sus fondos, y/o reubicación de oficinas. 3 L.P.R.A. § 9831



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Gobierno de Puerto Rico

PO Box 41249

San Juan, PR 00940

(787) 759-7676

administracion@ asg.pr.gov

A tono con lo anterior, la ASG remitió una serie de comunicaciones escritas a todas las Entidades Gubernamentales con instrucciones precisas explicando el proceso de asignación, traslado y/o destaque, incorporación e integración de todos los empleados públicos compradores de las Entidades Gubernamentales y demás personal asignado de las oficinas de compras a la ASG. Entre las comunicaciones remitidas se destacan:

1. Carta Circular ASG-2021-04: “Proceso de Transición en Cumplimiento con la Ley 73-2019 mejor conocida como Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019 y el Reglamento 9230, Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico y otros asuntos

Esta Carta Circular tuvo como propósito explicar el periodo de transición del personal de las Oficinas de Compras de las Entidades Gubernamentales a la ASG. Estableció el traslado e integración de los empleados por fases paulatinas y ordenadas. Este proceso se dividió en tres (3) fases. La Fase 1 se llevó a cabo del 11 de enero de 2021 al 23 de febrero de 2021; la segunda fase se ejecutó del 24 de febrero de 2021 al 8 de abril de 2021 y finalmente, la fase tres (3) tuvo lugar del 9 de abril de 2021 al 20 de mayo de 2021. Esta Carta Circular instruyó a las Entidades Gubernamentales del impedimento de tramitar cualquier proceso de adquisición, a partir de la fecha de comienzo de la Fase correspondiente, sin excepción alguna. Ante cualquier necesidad a partir del comienzo de la fecha de transición, el trámite de adquisición se debía realizar a través de la ASG, sin importar la cuantía o naturaleza del bien, obra o servicio.

En ánimo de garantizar la transición ordenada del proceso, se procedió a designar una persona contacto para cada Entidad Gubernamental, responsable de presentar un Informe de Transición y un listado del personal de la oficina de compras correspondiente, según certificado por el Director de la Oficina de Recursos Humanos y la Autoridad Nominadora de la Entidad Gubernamental.¹ Asimismo, se establecieron las directrices para los nombramientos del personal de Enlace en las Oficinas de Compras de las Entidades Gubernamentales, incluyendo la facultad exclusiva de la Administradora de la ASG para variar las designaciones de acuerdo a las necesidades de la entidad concernida. Además, se informó sobre los adiestramientos y nombramiento de personal que ejecutaba las funciones de compradores de las entidades y que al momento no tenían nombramientos vigentes de compradores, delegados compradores y subdelegados compradores.²

¹ Véase. Acápites C de la Carta Circular 2021-04 del 7 enero de 2021.

² Véase. Acápites E Carta Circular 2021-04 del 10 enero de 2021.



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@ asg.pr.gov

2. Carta Circular ASG-2022-03: Delegación de funciones de compras a los compradores autorizados por la Administración; Requisito de créditos de educación continua.

Bajo esta Carta Circular la ASG repasó de forma sucinta el proceso de transición del personal de la Oficina de Compras e informó sobre el ofrecimiento de cursos a compradores y los esfuerzos colaborativos con ciertas instituciones universitarias.³

3. Carta Circular ASG-2022-04: Nombramiento de enlaces de Entidades Gubernamentales como compradores para la realización de trámites de compras contra contratos centralizados otorgados por la ASG

En esta Carta Circular la ASG otorgó el nombramiento de “enlace comprador” a todo el personal que fungía como enlace en las Entidades y los correspondientes adiestramientos compulsorios; así como instrucciones adicionales para impartirle efectividad a los nombramientos.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 73, *supra*, el cual permite a la Administradora de la ASG a designar o asignar funciones y a delegar autoridad a cualquier organismo gubernamental, mediante la concesión de dispensas la ASG ha permitido la designación de empleados o funcionarios con el título de “Delegados Compradores”. El título “Delegado Comprador” o “Comprador Designado” se le asigna al empleado o funcionario que ocupe un puesto en cualquier agencia gubernamental y que está autorizado por la Administradora de la ASG a comprar a nombre y en representación del Gobierno de Puerto Rico; siendo su función la de coordinar las peticiones internas de la Agencia para la cual trabaja.

Cónsono con lo anterior, el Reglamento Núm. 9230, en su Capítulo 12, Artículo 12.1 sobre *Delegaciones a las Entidades Gubernamentales* expresa que:

Las Entidades Gubernamentales podrán solicitar al Administrador, mediante comunicación escrita y suscrita por el Jefe, Secretario y/o Administrador de la Entidad, que les deleguen las funciones que establece este Reglamento para la adquisición de uno o varios bienes, obras y/o servicios no profesionales, por tiempo fijo o por periodo indefinido, sujeto a los siguiente:

1. El escrito deberá exponer la justificación debidamente fundamentada para tal solicitud.
2. El Administrador de la Administración de Servicios Generales tendrá la facultad para conceder o denegar la solicitud presentada, considerando los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

³ Véase. Carta Circular 2022-04 del 10 febrero de 2022.



3. En caso de ser aprobada una delegación a una entidad gubernamental, a esta le corresponde la facultad de velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y cualquier otra disposición legal vigente relacionada a procesos de adquisición.
4. De concederse tal delegación, la entidad gubernamental deberá someter mensualmente a la Administración un informe sobre las adquisiciones realizadas.
5. El Administrador tendrá la facultad de revocar la delegación concedida en cualquier momento de entenderlo apropiado.
6. Como hemos visto, tanto la Ley 73-2019 como las normativas correspondientes a la implementación de esta, le otorgó plena y exclusiva facultad a la Administradora de la ASG a realizar el proceso de transición y los nombramientos necesarios para poner en vigor las disposiciones de esta Ley.

Por tratarse de una concesión extraordinaria, la dispensa para el nombramiento de un delegado comprador solamente se concede a solicitud de la Entidad Gubernamental y siempre y cuando se evidencie la necesidad y se cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 12.1 del Reglamento 9230, supra. La designación de “Delegado Comprador” o “Comprador Designado” en una Entidad Gubernamental se trata de una facultad discrecional de la Administradora de la ASG. En estos casos, la agencia administrativa deberá identificar de entre sus empleados a aquel que reúna los requisitos mínimos para llevar a cabo las funciones de compra y recomendar a dicho empleado a la ASG para su designación. Esta concesión no implica la creación de un nuevo puesto en la Entidad Gubernamental a la cual se le concede la dispensa. Por otro lado, las designaciones realizadas mediante estas dispensas tienen un término de duración fijo, no mayor de dos años. Una vez vencido el término de la dispensa concedida, también expira la designación del empleado como delegado comprador, salvo que la Administradora de la ASG disponga otra cosa.

En resumen, las normas jurídicas reseñadas establecieron el procedimiento ordenado para iniciar la implantación de la nueva de Reforma de Compras, la nueva estructura de la ASG y la transferencia del personal relacionado a las compras en las Entidades Gubernamentales para poner en marcha dicho Plan.

V. CONCLUSIÓN

Como parte de este proceso de unificación administrativa, mediante mandato de ley, se le concedió el poder a la Administradora de transferir desde cualquier entidad gubernamental, el personal, equipo y los fondos necesarios para estructurar cualquier programa de la ASG. En cumplimiento con el proceso de reestructuración y centralización de las compras del Estado, las Entidades Gubernamentales transfirieron



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Gobierno de Puerto Rico

PO Box 41249

San Juan, PR 00940

(787) 759-7676

administracion@ asg.pr.gov

a la ASG los compradores, el equipo y los fondos necesarios para alcanzar los propósitos de la legislación. Además, como parte del poder delegado a la Administradora y para promover la eficiencia gubernamental, a modo de excepción, se reconoció la figura de “Delegado Comprador” para ciertas Entidades Gubernamentales. Mediante esta figura y de manera extraordinaria, la Administradora designa a un funcionario temporariamente y por un término específico como Delegado Comprador, le asigna funciones y le delega la autoridad de comprar a nombre y en representación del Gobierno de Puerto Rico y coordinar las peticiones internas de la Entidad Gubernamental.

Por tratarse de una concesión extraordinaria, la dispensa para el nombramiento de un delegado comprador se concede únicamente a solicitud de la Entidad Gubernamental y siempre y cuando se evidencie la necesidad y se cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 12.1 del Reglamento 9230, *supra*. La designación de “Delegado Comprador” en una Entidad Gubernamental se trata de una facultad discrecional de la Administradora de la ASG, es por un término fijo y no tiene el efecto de crear un nuevo puesto en la Entidad Gubernamental a la cual se le concede la dispensa. Una vez vencido el término de la dispensa concedida, también expira la designación del empleado como delegado comprador, salvo que la Administradora de la ASG disponga otra cosa. Así las cosas, se reitera que la designación de un “Delegado Comprador” por la Administradora de la ASG no implica la creación de un puesto en la Entidad Gubernamental, como tampoco se trata de una autorización general de un cargo o una excepción de la aplicación de la Ley 73.

A partir de la aprobación de la Ley 73, *supra*, los puestos de Agente Comprador están bajo la jurisdicción exclusiva y estructura administrativa de la Administración de Servicios Generales. Lo anterior, impide que las Entidades Gubernamentales bajo la jurisdicción de la ASG publiquen convocatorias para el puesto de Agente Comprador. La creación de puestos como agentes compradores en las Entidades Gubernamentales infringe lo dispuesto en la Ley 73, *supra*, y violenta el Plan Fiscal aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal para Puerto Rico del Congreso federal.

En vista de lo anterior, se notifica que, en el ejercicio de los poderes delegados a la Administradora de la ASG, aquellos puestos de agentes compradores o con funciones análogas que hayan sido reclutados mediante convocatorias recientes pasarán a formar parte de la Administración de Servicios Generales a partir del 1 de junio de 2024. Asimismo, se le notifica a las Entidades Gubernamentales con delegación autorizada para delegados compradores que deberán asegurar que los puestos de Delegado Comprador cuentan con una designación vigente.

En ánimo de viabilizar la determinación anterior, se le solicita a todas las Entidades Gubernamentales bajo la jurisdicción de la ASG remitir en o antes del 29 de febrero de 2024, la siguiente información:



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@asg.pr.gov

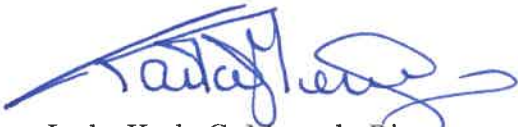
1. Documento titulado “Personal y Equipo Adscrito a las Unidades de Compras”, el cual se aneja y deberá ser completado en todas sus partes;
2. La tabla adjunta, deberá ser remitida en formato Excel, en formato PDF.
3. El Director de Recursos Humanos de cada Entidad Gubernamental deberá certificar que la información es fiel y exacta.
4. Copia de la tabla deberá ser enviada a la siguiente dirección de correo electrónico: jessica.morales@asg.pr.gov.

Conforme se reciba la información solicitada y según aplique, se remitirán comunicaciones adicionales sobre el proceso de transferencia de personal a la ASG.

Una delegación de funciones **NO** debe ser considerado por la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), como una autorización de la ASG para a su vez autorizar el reclutamiento. Solo podrán ser consideradas aquellas solicitudes que estén previa y expresamente autorizadas por la ASG de manera individual. Están solicitudes de autorización para reclutamiento deberán ser enviadas al correo electrónico administracion@asg.pr.gov.

De tener alguna duda o requerir información adicional, se pueden comunicar con la señora Jessica Morales Ruiz, Directora Interina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, a través de su correo electrónico a jessica.morales@asg.pr.gov.

Cordialmente,



Lcda. Karla G. Mercado Rivera
Administradora y Principal Oficial de Compras



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@asg.pr.gov

