



Hon. Pedro Pierluisi Urrutia
Gobernador

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

8 de febrero de 2023

CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2023-05

Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencias, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

ATTN: Gerentes de Transportación

INVENTARIO DE VEHÍCULOS OFICIALES, OBTENCIÓN DE MARBETES PARA EL AÑO FISCAL 2023-2024 Y ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SERVICIOS RELACIONADOS

I. BASE LEGAL

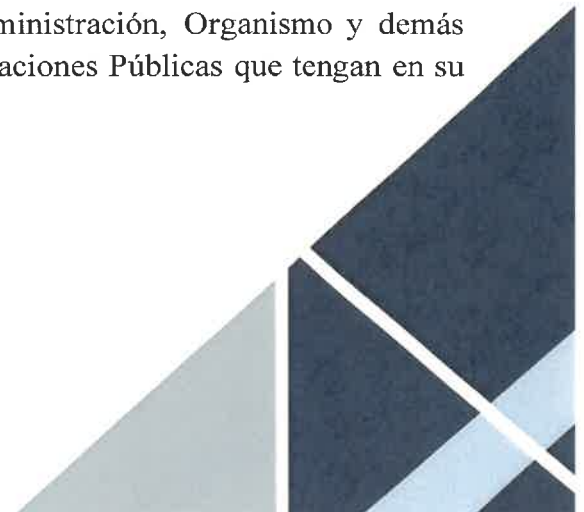
Esta Carta Circular se emite al amparo de la facultad para promulgar reglamentación sobre la administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación, que se le confiere al Administrador de la Administración de Servicios Generales (ASG), según el Artículo 20 de la Ley 73- 2019, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”.

II. PROPÓSITO

La presente Carta Circular se promulga con el fin de notificar el procedimiento para la renovación de marbetes de la flota de vehículos oficiales.

III. ALCANCE

Aplica a todo Departamento, Agencia, Oficina, Comisión, Administración, Organismo y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, así como a las Corporaciones Públicas que tengan en su flota vehículos oficiales con tabllas GE o confidenciales.



IV. DISPOSICIÓN

Informamos el trámite a seguir para la entrega de los marbetes para vehículos oficiales correspondientes al año fiscal 2023-2024.

A. INVENTARIO

Para agilizar el proceso de renovación de marbetes, es necesario actualizar la lista de vehículos oficiales activos y enviar un listado de aquellos vehículos para dar de baja. El inventario incluye los datos en los siguientes renglones: (1) número de motor (vin number), (2) número de tablilla GE marca del vehículo oficial, (3) marca del vehículo, (4) modelo del vehículo, (5) año, (6) color, (7) puertas, (8) cilindros, (9) tipo de motor (gasolina, híbrido, eléctrico), (10) ¿tiene garantía? y (11) tipo de marbete (tablilla o cristal). El inventario debe estar certificado por el Gerente de Transportación y aprobado por el jefe de agencia, dependencia o instrumentalidad.

El formulario correspondiente, se puede acceder en nuestra página de Internet **www.asg.pr.gov**, en la sección de Transporte. Debe enviar el formulario, tanto en formato Excel como en formato PDF, con las firmas de los funcionarios antes señalados al siguiente correo electrónico shiaramcr@asg.pr.gov. El original debe ser entregado a la mano en el Programa de Transporte. La fecha límite para enviar el formulario debidamente cumplimentado será el **viernes, 17 de marzo de 2023**. La impresión de licencias se trabajará según el Inventario (listado) entregado por las agencias a la ASG.

B. INSPECCIÓN

Será responsabilidad de los Gerentes de Transportación de las agencias y demás dependencias llevar a inspeccionar todas las unidades que componen su flota de vehículos a los Centros de Inspección autorizados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP). Los certificados de inspección de los vehículos tienen un costo de once dólares (\$11.00) por unidad. La agencia o dependencia solicitante será responsable por el pago de este servicio a los Centros de Inspección. Las inspecciones de los vehículos deben ser entregadas a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 28 de abril de 2023**.



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

C. SEGURO DE ACAA

Luego de la inspección de los vehículos, la agencia o dependencia debe preparar un Comprobante de Pago Interagencial, **Modelo SC 743.1**, a razón de treinta y cinco dólares (\$35.00) por unidad (o utilizar el método de pago correspondiente a cada agencia) y remitirlo a la Administración de Compensación de Accidentes de Automóvil (ACAA), donde se obtiene la certificación como acreedor. Finalmente, para poder adquirir los marbetes, la agencia o dependencia debe enviar al Programa de Transporte de la ASG el original del Comprobante firmado o evidencia del pago, si el mismo no se hizo mediante Comprobante, así como el listado de los vehículos, los mismos deben ser entregados a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 28 de abril de 2023**.

D. MARBETES

Para obtener los marbetes, es requisito que el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar de Transportación o su Representante autorizado, haya entregado el Certificado de Inspección de cada vehículo en el Programa de Transporte de la ASG. Para cubrir los gastos administrativos, la agencia o dependencia debe preparar otro Comprobante de Pago a favor de la ASG por la cantidad de \$15.00 por unidad, el cual debe entregarse al solicitar los marbetes.

E. ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA RENOVACIÓN DE MARBETE

Las agencias que hayan cumplido con los requisitos antes expuestos se les citará para agilizar el proceso de entrega de marbetes. Se advierte que los vehículos que no estén registrados oficialmente en el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), no se entregará el marbete, hasta que se oficialice el registro de estos.

No se hará entrega de los marbetes correspondientes a vehículos que tengan multas administrativas (Ley Núm. 22 y de Auto Expreso) pendientes de pago en los registros del DTOP, hasta tanto se nos entregue una certificación oficial emitida por el DTOP que establezca que el vehículo se encuentra libre de multas administrativas.



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

F. DEPARTAMENTO DE HACIENDA

La agencia o dependencia debe preparar un cheque a razón de dos (\$2.00) por unidad y remitirlo al Departamento de Hacienda, para obtener un recibo como acreedor del Comprobante 842-Donación de Traumas, Ley 24. Lo anterior según establece la 'Ley de vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 -2000, según enmendada (Nota: Sección 27 de la Ley 24-2017 y derogó el anterior Capítulo XXIII y lo sustituyó por uno nuevo). Artículo 23.02 y 26.01. El comprobante 842-Donación de Traumas, Ley 24, deben ser entregados a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 28 de abril de 2023**.

Finalmente, para poder adquirir los marbetes, la agencia o dependencia debe enviar al Programa de Transporte de la ASG, en o antes del **viernes, 28 de abril de 2023**. Toda la documentación requerida, **incluyendo el inventario original**.

G. CONTRATO MAESTRO NÚMERO 23-0051 PARA ESTABLECER EL ACUERDO PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO Y SERVICIOS DE LAVADO DE VEHÍCULOS PARA LAS AGENCIAS, CORPORACIONES PÚBLICAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Toda instrumentalidad gubernamental cuya flota se encuentre bajo la jurisdicción de la ASG, así como municipios que voluntariamente se encuentran acogidos al suministro del combustible y demás servicios por vía de la tarjeta electrónica de flota (*Fleet Card*) expedida por la ASG, están obligados a suscribir el Acuerdo Intergubernamental para la prestación de dichos servicios. En dicho Acuerdo deberán incluir el nombre e información de contacto de la persona encargada de la flota y/o de la facturación.

Por consiguiente, una vez entre en vigor el contrato maestro número 23-0051 y el referido Acuerdo, se concederá un plazo final a vencer el **30 de junio de 2023**, para que las entidades completen este proceso. Transcurrido el plazo, se procederá con la cancelación del suministro de combustible mediante el uso de la "*Fleet Card*". El Acuerdo estará disponible para descargar en nuestro portal de Internet www.asg.pr.gov bajo la sección "Compras y Suministros"- "Contratos"- "Combustible". La entidad deberá completar **dos (2) originales** de dicho documento con la información que se le solicita. Con ambos originales del Acuerdo deberán incluir, además, un listado en el que desglosarán los vehículos pertenecientes a la flota de vehículos que tienen asignadas las *Fleet Cards*.



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

El listado incluirá la información en los siguientes renglones: (a) marca, (b) modelo, (c) año, (d) número de tablilla, y (e) número de motor (*vin number*) de cada vehículo, Ambos documentos deberán incluir las iniciales del funcionario que comparece a nombre de la entidad y su firma al final de este. La fecha de otorgamiento del Acuerdo deberá permanecer sin completar, pues la misma será incluida al momento de la firma de la Administradora de la ASG. Posteriormente, los documentos, debidamente completados, deberán remitirse a la ASG por correo certificado o mensajero a las siguientes direcciones, según sea el caso:

Dirección Postal: **ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**
 OFICINA DEL ADMINISTRADOR
 PO BOX 41249
 SAN JUAN, PR 00940

Dirección Física: **ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**
 CENTRO GUBERNAMENTAL MINILLAS
 TORRE NORTE PISO 12
 SAN JUAN, PUERTO RICO

Una vez la ASG reciba los documentos, éstos serán firmados por la Administradora. Completada esta etapa, el Acuerdo será devuelto a la entidad y le corresponderá a ésta registrar el mismo en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada. Copia digital del certificado de registro del Acuerdo deberá ser enviado al siguiente correo electrónico: teresagd@asg.pr.gov.

H. PAGO ADELANTADO PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE

Toda instrumentalidad gubernamental cuya flota se encuentre bajo la jurisdicción de la ASG, así como municipios que voluntariamente se encuentran acogidos al suministro del combustible y servicios relacionados por vía de la tarjeta electrónica de flota (*Fleet Card*) expedida por la ASG, están obligados al estricto cumplimiento de las Cartas Circulares ASG Núm. 2020-06 y 2020-09. De no realizarse el pago por adelantado para la adquisición de combustible no se aceptará el Acuerdo Intergubernamental.



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

I. FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MARBETES

Presentamos la fecha asignada a cada agencia. Cabe mencionar, si completan los tramites requeridos antes de las fechas mencionadas, se coordinará la entrega lo antes posible.

Junio 2023 **Agencia y Programas**

- 1-7 Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia
DSP- Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas
Departamento de Educación
Departamento de Educación Comedores Escolares
Departamento de Estado
Departamento de la Familia
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
DRNA- Junta de Calidad Ambiental
- Oficina del Gobernador
Policía de PR- SAIC
Policía de PR- Bayamón
Policía de PR- Ponce
Policía de PR Utuado
Policía de PR Mayagüez
Administración del Departamento Seguridad Pública
- 8-14 Administración de la Familia y Niños
Policía de PR SASG
Policía de PR SAPF
Oficina de Gerencia y Presupuesto
Departamento de la Vivienda
Departamento de Seguridad Pública
Administración de Sustento de Menores
Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez
DSP- Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastre
Departamento de Corrección y Rehabilitación
Junta de Libertad Bajo Palabra
Departamento de Hacienda
Departamento de Hacienda - Lotería Electrónica
Departamento de Justicia



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

Departamento de Salud
Departamento de Transportación y Obras Públicas
DSP- Negociado de Investigaciones Especiales
DSP- Negociado de Ciencias Forenses
Policía de PR San Juan
Policía de PR Carolina
Policía de PR Aguadilla
Policía de PR Caguas
Policía de PR SAOC
Policía de PR SAEA
Negociado de Sistema de Emergencia del Servicio 9-1-1
Policía Superintendencia
Administración de la Vivienda Pública

15-21 Administración de Rehabilitación Vocacional
Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción
Administración de Servicios Generales
Junta Reglamentadora de Servicio Público
Negociado de Transporte y Otros Servicios
Negociado de Telecomunicaciones
Departamento de Agricultura
Departamento de Recreación y Deportes
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de PR
Oficina de Mejoras a Escuelas Públicas
Policía de PR Humacao
Policía de PR Guayama
Policía de PR Aibonito
Policía de PR Fajardo
Policía de PR Arecibo
DSP- Bomberos de Puerto Rico
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio
Programa de Política Pública Energética
Oficina de Gerencia de Permisos
Oficina de Exención Contributiva Industrial
DRNA- Administración de Desperdicios Sólidos



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

22-28 Administración de la Industria y el Deporte Hípico
Centro para la Recaudación de Impuesto Municipales
Comisión Apelativa del Servicio Público
Comisión Derechos Civiles
Comisión de Desarrollo Cooperativas de PR
Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación
Comisión Industrial de Puerto Rico
Comisión para La Seguridad en el Tránsito
Departamento de Asuntos al Consumidor
Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico
Guardia Nacional de Puerto Rico
Junta de Planificación
Junta de Relaciones del Trabajo
Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos
Oficina de Conservación Histórica
Oficina de la Procuradora de la Mujer
Oficina de la Procuradora de la Salud
Oficina de la Procuradora de Personas de Edad Avanzada
Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras
Oficina del Comisionado de Seguros
Comisionado Residente en Washington
Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos
Oficina del Procurador del Veterano
Panel sobre el Fiscal Especial Independiente
Sistema de Retiro para Maestros
Autoridad de Accesoría Financiera Agencia Fiscal de Puerto Rico
Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados
Instituto de Cultura Puertorriqueña
Oficina del Inspector General

Estas fechas pueden estar sujetas a cambio según lo determine el Administrador, de ser así, se notificará a la agencia.

Recabamos su colaboración para que los trámites se realicen diligentemente y conforme a los términos requeridos por ley, de modo que los servicios de transportación no se vean afectados.



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

Agradeceremos remitan de inmediato las disposiciones de esta Carta Circular al personal concernido de sus respectivas agencias y dependencias para el cumplimiento estricto de la misma, en particular a los Gerentes de Transportación y Gerentes Auxiliares de Transportación.

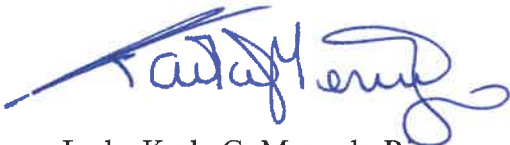
De tener alguna duda o de necesitar información adicional, pueden comunicarse con nuestro Programa de Transporte al (787) 759-7676, ext. 3230.

V. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular deja sin efecto la Carta Circular ASG Núm. 2022-01 así como cualquier otra Carta Circular, Memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

VI. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.



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

