



Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

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

20 de julio de 2021

CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2021-08

A: Secretarios(as), Sub-Secretarios(as) de Departamentos, Directores(as) Ejecutivos, Jefes(as) de Agencias, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva; Rama Legislativa, Rama Judicial; y Entidades Exentas, conforme definidas en el Artículo 4 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada.

ATTN: Oficinas de Administración, Oficinas de Recursos Humanos, Directores de Compras, Delegados Compradores, Subdelegados Compradores y Personal de Oficina de Compras

ASUNTO: OFICINA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES ADSCRITA A LA OFICINA DE LA ADMINISTRADORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES (ASG) DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, CREADA PARA EL MONITOREO, LA INVESTIGACIÓN Y LA INTERVENCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN REALIZADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 73-2019, SEGÚN ENMENDADA

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 73 del 19 de julio de 2019, según enmendada, también 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 73-2019, según enmendada”) dispone la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión gubernamental, la agilización de los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante el uso de avances tecnológicos, la reducción del gasto público y la asignación estratégica de recursos, entre otros, mediante la adopción de un nuevo modelo para la compra de bienes, obras y servicios por parte del Gobierno, enmarcado dentro de los principios de transparencia, uniformidad y sana competencia.¹ En su exposición de motivos, la Ley 73-2019, según enmendada establece como política pública del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “Gobierno”) la centralización de los procesos de compras gubernamentales de bienes, obras y servicios, buscando lograr ahorros fiscales en beneficio

¹ Exposición de Motivos, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

de Puerto Rico. La Administración de Servicios Generales (en adelante, “ASG”) es la agencia responsable de implementar la referida política pública² en aras de asegurar el buen uso de los fondos públicos.

En su Artículo 8, la Ley 73-2019, según enmendada provee para la creación y reestructuración de oficinas y departamentos por la Administradora dentro de ASG con el fin de lograr los objetivos esbozados en dicha ley. Por otro lado, en su Artículo 82 le permite a ASG llevar a cabo toda clase de investigaciones sobre asuntos que afecten los programas y servicios de ésta. A tales fines, el Reglamento de ASG Núm. 9230 del 18 de noviembre de 2020, conocido como el *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico* (en adelante, “Reglamento 9230”), establece las normas relativas a la adquisición de bienes y servicios para el Gobierno de Puerto Rico, y delega en la Oficina de Investigaciones Especiales (en adelante, “OIE”) de ASG las funciones fiscalizadoras relativas al proceso de adquisición. En cumplimiento con dicho mandato y mediante la Orden Administrativa 2021-04 la Administradora dispuso la creación de la OIE dentro de la estructura de ASG.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es establecer los roles y funciones que ejerce la OIE, con relación a las obligaciones y deberes de las entidades públicas o privadas sujetas a las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230, así como las adquisiciones realizadas por dichas entidades. Todas las Entidades Gubernamentales que realicen un proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales según dispuesto en la antedicha ley; las Alianzas Público-Privadas³ que contractualmente adopten los procedimientos de la Ley 73-2019, según enmendada; los operadores privados a quienes el Gobierno haya otorgado un Contrato de Operación y Mantenimiento (que no constituya un Contrato de Alianza Público-Privada), la Rama Judicial, la Rama Legislativa, y los Municipios, que voluntariamente decidan realizar sus adquisiciones a través de ASG; así como las Entidades Exentas, según definidas en la Ley 73-2019, según enmendada; quedarán sujetas a intervención por parte de la OIE, con los deberes y responsabilidades que aquí se detallan.

La OIE ha sido creada, entre otras cosas, para monitorear, investigar e intervenir con las Entidades antes mencionadas con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230. Esta Carta Circular dispone el marco regulatorio para el funcionamiento de esta Oficina, estableciendo su

² Artículo 5, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

³ En el caso de las Alianzas Público-Privadas, si el contrato otorgado entre el Proponente seleccionado y la Entidad Gubernamental o Exenta Participante para establecer una Alianza específica que los procesos adquisitivos de la Alianza se tramitarán conforme a las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada, entonces estará sujeto al Reglamento 9230 de la ASG o el reglamento de la Entidad Exenta correspondiente, así como a las disposiciones de esta Carta Circular.



jurisdicción, su alcance y sus funciones con relación a las compras realizadas por dichas entidades, además de los deberes que tienen las entidades bajo la jurisdicción de ASG para con la OIE.

La Administradora promulgará separadamente una Orden Administrativa con relación a los procesos de adquisición realizados por la Oficina de Adquisiciones para las entidades que realizan sus compras a través de ASG, junto con las funciones de la OIE en cuanto a los mismos.

III. ALCANCE Y JURISDICCIÓN

Lo dispuesto en esta Carta Circular es aplicable, en lo pertinente, a toda aquella entidad pública o privada que se encuentre bajo la jurisdicción de la OIE, ya sea por realizar sus adquisiciones de conformidad con la Ley 73-2019, según enmendada o voluntariamente decidan realizar sus adquisiciones a través de la ASG.

La OIE tendrá jurisdicción sobre todo proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales realizado por las entidades bajo su jurisdicción. El alcance de la OIE es tanto para las Entidades Gubernamentales que realicen sus adquisiciones a través de ASG, así como para las Entidades Exentas, y las Entidades Gubernamentales que cuenten con una Delegación, conforme al Artículo 12.1 del Reglamento 9230. En todos los casos en los cuales los operadores privados a quienes el Gobierno haya otorgado un Contrato de Operación y Mantenimiento, los Municipios, la Rama Judicial y la Rama Legislativa se acojan voluntariamente al proceso de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de la ASG, la OIE podrá intervenir para verificar el sano cumplimiento de la ley. De igual forma y en igual extensión, todas las entidades que realizan sus procedimientos de compras a través de ASG y a las Alianzas Público-Privadas que contractualmente adopten los procedimientos de la Ley 73-2019, según enmendada.

El Artículo 11 de la Ley 73-2019, según enmendada y el Artículo 2.3 del Reglamento 9230, le otorgan a la Administradora el poder de delegación de sus funciones, tales como las de monitorear, investigar e intervenir, además del poder de sancionar por incumplimiento con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.⁴ De conformidad con las disposiciones legales antes mencionadas, la Administradora delega en la OIE los poderes aquí detallados. La OIE, como consecuencia, atenderá cualquier asunto relacionado a los poderes que en esta Carta Circular se le reconocen, además de cualquier otro asunto que le sea delegado por la Administradora.

⁴ Artículo 11, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



IV. DEFINICIONES

Las palabras o frases usadas en esta Carta Circular serán interpretadas según el contexto y significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en singular incluyen el plural, el plural incluye el singular y, las usadas en el género masculino o femenino incluyen los demás géneros, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica.

A los fines de esta Carta, las siguientes palabras y frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

ASG o Administración - Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

Administradora - Principal Oficial de Compras y Administradora de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

Carta Circular 2021-04 - Carta Circular ASG Núm. 2021-04 emitida por la Administración de Servicios Generales el 7 de enero de 2021.

Citación - Solicitud formal de parte de la Administración de Servicios Generales para que una Entidad Gubernamental, una Entidad Exenta o cualquier entidad bajo la jurisdicción de ASG, provea o facilite el acceso a oficiales u oficinas de ASG a documentos, informes o personas/testigos que puedan tener información relacionada al proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales.

Determinación de Multa - Se refiere al documento que la OIE prepara notificando a una entidad bajo su jurisdicción que, debido a las infracciones encontradas en el proceso de investigación, se le está imponiendo una pena de multa administrativa o sanción. Este documento puede ser obviado si se incluye la información relacionada a la determinación de multa en un Informe de Investigación o Informe de Hallazgos, según sea el caso.

Delegación - Autorización por escrito y formal por parte de la Administradora para que las funciones establecidas en el Reglamento 9230 le sean delegadas a una Entidad Gubernamental para la adquisición de uno o varios bienes, obras y servicios no profesionales, según lo establece el Capítulo 12 del Reglamento 9230.

Director de la OIE - Director de la Oficina de Investigaciones Especiales. El Director de la OIE es nombrado por la Administradora y se reporta a la oficina únicamente a la oficina de la Administradora de ASG, salvo los informes que tienen que ser remitidos a la Administradora.



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

Entidad Exenta - Entidad Gubernamental que no viene obligada a realizar sus compras a través de ASG, ya sea por razón de operar bajo lo dispuesto en un plan fiscal vigente o por tratarse de entidades fiscalizadoras de la integridad del servicio público y la eficiencia gubernamental. Para propósitos de la Ley 73-2019, según enmendada, se consideran entidades exentas las siguientes: Oficina de Ética Gubernamental, Oficina del Inspector General de Puerto Rico, Universidad 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 (ASEM), el Centro Médico, el Hospital Cardiovascular, el Hospital Universitario de Adultos, el Hospital Pediátrico Universitario, el Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau, los Centros de Diagnóstico y Tratamiento y facilidades 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 caso de enmendarse la lista de Entidades Exentas en el Artículo 4 de la Ley 73-2019, según enmendada, esta definición se considerará igualmente enmendada.

Entidad Gubernamental - Significará toda dependencia y departamento de la Rama Ejecutiva y toda corporación pública del Gobierno de Puerto Rico.

Informes de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales o Informe de Compras - se refiere al informe que deben rendir todas las Entidades Gubernamentales, incluyendo las Entidades Exentas y toda entidad que voluntariamente se acoja al proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de ASG, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, con el detalle de todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales realizadas durante el mes previo. Dicho informe deberá incluir: (a) el bien o servicio adquirido; (b) el método de licitación o compra excepcional llevado a cabo; (c) el proveedor seleccionado y/o licitador agraciado; (d) cuantía total de la transacción; (e) una certificación, bajo la firma de la persona designada por la Administradora y/o autoridad nominadora correspondiente, en caso de las Entidades Exentas.

Informe de Hallazgos - se refiere al informe oficial preparado trimestralmente por la OIE para la Administradora, donde detalladamente describe todas las labores investigativas realizadas en el trimestre inmediatamente precedente, todos los hallazgos y cualquier deficiencia encontrada, si alguna, en las entidades correspondientes. Este informe debe ser enviado a la entidad fiscalizada únicamente de existir deficiencias que ameriten la implementación una Intervención por parte de la OIE, según definida.



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

Informe de Investigación - Informe preparado por la OIE, mediante el cual notifica a la Administradora de ASG y a la entidad investigada de cualquier deficiencia encontrada por la OIE, durante la Investigación, en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de la entidad investigada, junto con cualquier Plan de Acción Correctiva que sea necesario implementar y cualquier multa administrativa o sanción que se vaya a imponer.

Informes sobre Subastas Adjudicadas o Pendientes de Adjudicación - Informe trimestral que debe rendir la Junta de Subastas a la Administradora o al funcionario en quien éste delegue, sobre las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación, conforme al Art. 52 (j) de la Ley 73-2019, según enmendada.

Intervención - Proceso mediante el cual la OIE intercede con las entidades que caen bajo la jurisdicción de ASG con el fin de emitir un Plan de Acción Correctiva y sanciones, de éstas ser necesarias, a una entidad que ha incumplido con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230 en sus procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales.

Investigación - Proceso mediante el cual la OIE indaga y analiza los informes expedidos por las entidades bajo la jurisdicción de ASG requeridos por la Ley 73-2019, según enmendada, cuyo fin es establecer el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen sus procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales. Dicho proceso puede incluir la necesidad de solicitar información adicional e inquirir sobre información no contenida en los informes remitidos a la OIE, pero que son relevantes para establecer el cumplimiento de las entidades a las cuales le aplica la citada ley y reglamento en sus procesos adquisitivos.

Ley 73-2019, según enmendada - Ley Núm. 73 de 19 de julio de 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*.

Monitoreo - Proceso mediante el cual la OIE revisa que se hayan remitido los informes requeridos por ley por parte de las entidades bajo la jurisdicción de ASG. Como parte del proceso de revisión, se analizará si los datos plasmados en dichos informes contienen irregularidades.

OIE u Oficina de Investigaciones Especiales - Oficina adscrita a la Oficina de la Administradora de la Administración de Servicios Generales encargada del monitoreo, la investigación y la intervención de las entidades que realizan sus procesos de adquisición de bienes, obras y servicios al amparo de la Ley 73-2019, según enmendada.

Plan de Acción Correctiva - se refiere al plan de acción que tendrán la obligación de implementar aquellas Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y otras entidades bajo la jurisdicción y alcance



de OIE, a las cuales se les identifiquen deficiencias durante el proceso de investigación y monitoreo, por parte de la OIE.

Plan Anual de Adquisiciones - Plan anual que deberán elaborar todas las Entidades Gubernamentales, incluyendo las Entidades Exentas, según su estimado anual de necesidades y compras probables, utilizando como referencia las compras realizadas durante el año fiscal previo, pero sin incluir las compras únicas que se realizaron en dicho periodo, para obtener artículos o productos específicos.

Reglamento 9230 - Reglamento Núm. 9230, según enmendado, también conocido como el *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico* promulgado por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico el 18 de noviembre de 2020.

Registro Único de Licitadores o RUL - Registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda información requerida por ASG sobre las personas naturales o jurídicas calificadas y clasificadas por la ASG para contratar con el Gobierno de Puerto Rico al haber cumplido con los requisitos establecidos por la Administradora mediante el Reglamento 9230 y aquellas leyes y reglamentación aplicable.

Resolución - Determinación final de la Oficina de la Administradora con relación a un recurso de reconsideración administrativa presentado por alguna Entidad Gubernamental, Entidad Exenta u otra entidad bajo el alcance y la jurisdicción de ASG.

Servicios No Profesionales - Aquellos servicios que no son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado.

V. DISPOSICIONES

A. EN GENERAL

La OIE será la oficina encargada del monitoreo, investigación e intervención de todas las entidades bajo su jurisdicción para la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales. De conformidad con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230, esta Oficina tiene el objetivo de monitorear que todas las entidades bajo su jurisdicción cumplan con las disposiciones legales vigentes que rigen los procesos de adquisición gubernamental y, a su vez, recomendará Planes de Acción Correctiva, en caso de



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

ser necesario. De igual forma, la OIE podrá investigar, requerir información adicional a las entidades y, de ser necesario, emitir sanciones y multas administrativas en casos de incumplimiento.

Como parte de sus funciones, realizará monitoreos e investigaciones trimestrales de las Entidades Exentas. Asimismo, la OIE se encargará de monitorear a todas aquellas Entidades Gubernamentales que cuentan con una Delegación, por parte de la ASG, conforme al Artículo 12.1 del Reglamento 9230 para verificar que los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales se hayan llevado a cabo conforme a la legislación y reglamentación correspondiente. Esta Oficina informará sobre sus hallazgos a la Administradora, mediante el Informe de Hallazgos y, además, notificará a la entidad afectada de los señalamientos correspondientes surgidos de una investigación, y requerirá la implementación de Planes de Acción Correctiva, de ser necesario.

Al finalizar una investigación, la OIE remitirá a la entidad afectada un Informe de Investigación notificando el resultado de ésta, junto con las medidas tomadas por la Oficina o la necesidad de que la entidad implemente un Plan de Acción Correctiva.

B. FUNCIONES Y PODERES

La OIE tendrá tres (3) funciones principales respecto a las entidades bajo su jurisdicción: (1) monitorear, (2) investigar e (3) intervenir, para garantizar que los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales realizados por las entidades bajo su jurisdicción cumplan con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.

1. FACULTAD DE MONITOREO

a. Plan Anual de Adquisiciones

Conforme al Artículo 26 de la Ley 73-2019, según enmendada, tanto las Entidades Gubernamentales como las Entidades Exentas deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones (en adelante, “Plan”) que contenga un estimado anual de necesidades y compras probables. El referido Plan deberá ser preparado por la entidad correspondiente y remitido a la Oficina de Adquisiciones de ASG en o antes del 31 de marzo de cada año⁵, y será revisado trimestralmente por la entidad.⁶ La OIE tendrá la función de brindar apoyo a la Oficina de Adquisiciones, realizando investigaciones e intervenciones en aquellas entidades que la Oficina de Adquisiciones identifique y refiera por incumplimiento con alguno de los requisitos relacionados al Plan.

⁵ Artículo 26, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

⁶ Artículo 28, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



b. Informe de Junta Revisora de Subastas

La Junta Revisora de Subastas, tiene el deber de preparar un informe en el cual detalle cualquier compra que se haya apartado de los parámetros legales y reglamentarios para las compras realizadas durante una emergencia, según definidas.⁷ Además, la Junta Revisora de Subastas monitoreará trimestralmente las compras excepcionales que realice ASG y remitirá unos informes a la Administradora.

La OIE, tendrá el deber de brindar apoyo, en auxilio de jurisdicción, según sea solicitado por la Junta Revisora de Subastas, en la preparación de los referidos informes para garantizar que el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales ha cumplido con los parámetros de la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230. De igual forma, los informes trimestrales remitidos por la Junta Revisora de Subastas pasarán a la OIE, quien, por recomendación de la Junta Revisora de Subastas, y en auxilio de jurisdicción, podrá investigar e intervenir con una entidad que se haya apartado de los parámetros legales para la adquisición de bienes, obras y servicios profesionales. La OIE operará de forma independiente a la Junta Revisora de Subastas y solamente brindará apoyo en aquellos casos en que le sea requerido por la Junta Revisora de Subastas o la Administradora.

c. Informes de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales

De conformidad con la Carta Circular ASG Núm. 2021-04, fundamentada en el Artículo 30 de la Ley 73-2019, según enmendada, todas las Entidades Gubernamentales, incluyendo las Entidades Exentas, tienen la obligación de someter, mensualmente y dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, un informe que detalle todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales realizadas durante el mes previo.⁸ Será deber de la OIE asegurar el cumplimiento, tanto de los requisitos de presentación como del contenido del referido informe,⁹ según dispuesto en la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.

Aquellas entidades que cuenten con una Delegación por parte de ASG para la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales, tienen la obligación de someter, mensualmente y dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, un informe que detalle todas las compras y subastas de bienes, obras y/o servicios no profesionales realizadas durante el mes previo.¹⁰ La OIE tiene el deber de verificar el

⁷ Artículo 59, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

⁸ Inciso G, Carta Circular ASG Núm. 2021-04.

⁹ Ver Definición de *Informe de Compras, Bienes y/o Servicios No Profesionales*

¹⁰ Artículo 12.1, Reglamento 9230, según enmendado.



cumplimiento con este requisito, además de verificar que las compras informadas cumplan con la política pública establecida en la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.

- d. *Investigación de quejas, confidencias, referidos y demás asuntos concernientes a los asuntos bajo la jurisdicción de ASG, la Junta de Subastas, la Junta Revisora, Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas entre otros*

2. FACULTAD INVESTIGATIVA

Conforme al Artículo 82 de la Ley 73-2019, según enmendada, la ASG tiene la facultad de llevar a cabo investigaciones sobre todos los asuntos que afecten los servicios de Administración o a las agencias que ASG le brinda servicios.¹¹ Asimismo, ASG puede requerir de las entidades bajo su jurisdicción toda la información que entienda que sea necesaria para investigar debidamente que los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de las entidades cumplan sustancialmente con el ordenamiento vigente.¹²

El Art. 32, señala el procedimiento investigativo, facultando a la ASG a expedir citaciones, requiriendo la comparecencia de testigos y la presentación de datos o información.¹³ Cabe destacar que, ninguna persona podrá negarse a cumplir con una citación debidamente expedida por ASG o negarse a producir evidencia requerida o rehusarse a contestar cualquier pregunta relacionada a la investigación.¹⁴

A tenor con las referidas facultades, la Administradora delega en la OIE la función de investigar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de las Entidades Gubernamentales, incluyendo las Entidades Exentas bajo la jurisdicción de ASG, además de las Alianzas Público-Privadas, la Rama Judicial, la Rama Legislativa, Municipios y operadores privados que voluntariamente se acojan al proceso de adquisición de ASG, de conformidad con el Art. 11 de la Ley 73-2019, según enmendada.

La función investigativa de la OIE conllevará, pero no se limitará, a analizar todos los documentos relacionados a los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de las entidades bajo la jurisdicción de ASG para determinar si dichos procesos cumplen con la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230. Esto así, puesto que, al culminar el ejercicio de indagación, éste podría desembocar en una intervención.

¹¹ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

¹² Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

¹³ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

¹⁴ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



3. FACULTAD DE INTERVENCIÓN

De conformidad con la Ley 73-2019, según enmendada, la ASG tiene la facultad de interceder e imponer sanciones a las entidades bajo su jurisdicción que incumplan con los requisitos contenidos en las disposiciones legales aplicables. En virtud de las facultades que le otorga la mencionada Ley a la Administradora, ésta delega en la OIE el poder de intervenir y sancionar por incumplimiento con la legislación aplicable, cuando dentro de su jurisdicción y conforme a lo establecido mediante esta Carta Circular, se determine que una entidad ha incumplido con algún requisito de ley, reglamento, un Plan de Acción Correctiva o algún otro asunto relacionado.

A tales fines, la OIE podrá sancionar, mediante multa, a toda entidad bajo su jurisdicción y; cualquier empleado o funcionario público que, sin justa causa legal incumpla, ignore o menoscabe las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada, el Reglamento 9230 o la normativa vigente.¹⁵

Asimismo, la OIE tendrá la facultad de recomendar a la Administradora la expedición de multas administrativas o la realización de una investigación posterior, a cualquier persona, natural o jurídica, que no sea Entidad Gubernamental, Entidad Exenta, empleado o funcionario público, que (i) infrinja las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada o los reglamentos adoptados conforme al mismo, (ii) dejare de cumplir con cualquier resolución, orden o decisión emitida por la Administradora.

Además de exponerse a las infracciones antes expuestas que sean aplicables, cualquier persona natural o jurídica que infrinja las disposiciones comprendidas en el Artículo 44 de la Ley 73-2019, según enmendada, será excluida por la Administradora del Registro Único de Licitadores (RUL) por el periodo de un (1) año.

C. DEBERES DE LAS ENTIDADES

1. ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Todas las Entidades Gubernamentales, independientemente la fuente de los fondos para la adquisición (estatales o federales), realizarán todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de ASG, sin excepción alguna. En aquellas circunstancias para las cuales la ley o reglamentación federal requiera otro procedimiento al esbozado en esta Ley, ASG seguirá dicho procedimiento. De ser requerido, ASG emitirá una declaración escrita a la Junta de Subastas o Junta Revisora describiendo las leyes o reglamentos federales aplicables para la adquisición correspondiente.

¹⁵ Artículo 11, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



Conforme al Artículo 26 de la Ley 73-2019, según enmendada, las Entidades Gubernamentales deberán elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, según su estimado anual de necesidades y compras probables, utilizando como referencia las compras realizadas durante el año fiscal previo, pero sin incluir las compras únicas que se realizaron en dicho periodo, para obtener artículos o productos específicos. El Plan Anual de Adquisiciones deberá incluir un listado de todos los bienes, obras y servicios no profesionales que se estimen necesarios y cuya compra sea probablemente adquirida durante el año fiscal para el cual se elabora el plan. En el Plan Anual de Adquisiciones, las Entidades Gubernamentales deben señalar los bienes, obras y servicios no profesionales específicos que pretenden adquirir. Además, en el Plan Anual de Adquisiciones se deberá incluir el valor estimado de los bienes, obras y servicios no profesionales a ser adquiridos, concepto de gasto, número de cuenta y la fecha aproximada de la compra o servicio. El mismo deberá ser remitido a ASG en o antes del 31 de marzo de cada año.

Las Entidades Gubernamentales estarán obligadas a revisar trimestralmente los estimados de necesidades y compras probables incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y deberán notificar a ASG de cualquier cambio realizado en el Plan Anual de Adquisiciones vigente y previamente sometido.¹⁶

Asimismo, de conformidad con la Carta Circular ASG Núm. 2021-04, las Entidades Gubernamentales deberán someter a la atención de la Administradora, por conducto del personal designado por ésta, un informe, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, detallando todas las compras y subastas de bienes obras y servicios no profesionales realizadas durante el mes previo. El informe deberá incluir: (1) el bien o servicio adquirido; (2) el método de licitación o compra excepcional llevado a cabo; (3) el proveedor seleccionado y/o licitador agraciado; (4) cuantía total de la transacción y; (5) certificación bajo la firma de la persona designada por la Administradora y director de compras de la ASG, estableciendo que los procesos allí detallados se tramitaron conforme a las disposiciones reglamentarias y de ley correspondientes.

Aquellas Entidades Gubernamentales que cuenten con una Delegación por parte de ASG para la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales, conforme al Capítulo 12 del Reglamento 9230, y que por tal razón no realizan sus adquisiciones a través de ASG, deberán someter un informe mensualmente sobre las adquisiciones realizadas a la OIE.

Será obligación de toda Entidad Gubernamental el permitir que ASG, a través de la OIE, pueda realizar sus funciones de monitoreo, investigación, e intervención, de ser necesario, y no podrá interferir u obstaculizar las labores de dicha oficina.

¹⁶ Artículo 28, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



2. ENTIDADES EXENTAS

Las Entidades Exentas, conforme al Artículo 24 de la Ley 73-2019, según enmendada, “no estarán obligadas a realizar sus compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de ASG, mientras se encuentre en vigencia el Plan Fiscal correspondiente. Sin embargo, estas Entidades Exentas vendrán obligadas a adoptar los métodos de licitación y compras excepcionales y a seguir los procedimientos establecidos en la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230, al momento de realizar sus compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales. Una vez culmine la vigencia del Plan Fiscal correspondiente, si aplica, las Entidades Exentas serán consideradas como Entidades Gubernamentales, y vendrán obligadas a realizar sus compras a través de ASG.

Así las cosas, las Entidades Exentas deberán elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, según su estimado anual de necesidades y compras probables, utilizando como referencia las compras realizadas durante el año fiscal previo, pero sin incluir las compras únicas que se realizaron en dicho periodo, para obtener artículos o productos específicos. El Plan Anual de Adquisiciones deberá incluir un listado de todos los bienes, obras y servicios no profesionales que se estimen necesarios y cuya compra sea probablemente adquirida durante el año fiscal para el cual se elabora el plan. En el Plan Anual de Adquisiciones, las entidades deben señalar los bienes, obras y servicios no profesionales específicos que pretenden adquirir. Además, se deberá incluir el valor estimado de los bienes, obras y servicios no profesionales a ser adquiridos, concepto de gasto, número de cuenta y la fecha aproximada de la compra o servicio. El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser remitido a ASG en o antes del 31 de marzo de cada año.

Las Entidades Exentas estarán obligadas a revisar trimestralmente los estimados de necesidades y compras probables incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y deberán notificar a ASG de cualquier cambio realizado en el Plan Anual de Adquisiciones vigente y previamente sometido.

De igual forma y de conformidad con la Carta Circular ASG Núm. 2021-04, cada Entidad Exenta tiene la obligación de someter a ASG, mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, un informe que detalle todas las compras y subastas de bienes, obras y/o servicios no profesionales realizadas durante el mes previo. Dicho informe deberá incluir: (1) el bien o servicio adquirido; (2) método de licitación o compra excepcional llevada a cabo; (3) proveedor seleccionado y/o licitador agraciado; (4) cuantía total de la transacción y; (5) certificación bajo la firma de la autoridad nominadora correspondiente, estableciendo que los procesos allí detallados se tramitaron conforme a las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables.

La OIE fiscalizará trimestralmente los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales de las Entidades Exentas, para verificar que se llevaron a cabo conforme a lo establecido en



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

la Ley 73-2019, según enmendada y Reglamento 9230. Así las cosas, la OIE remitirá un Informe de Hallazgos a la Administradora y copia a la entidad, de ser necesario, señalando toda deficiencia identificada, si alguna. La Entidad Exenta vendrá obligada a implementar un Plan de Acción Correctiva que subsane cualesquiera deficiencias identificadas por la OIE, dentro del término establecido según el Reglamento 9230, a partir de la notificación del Informe de Hallazgos.

Será obligación de toda Entidad Exenta permitir que ASG, a través de la OIE, pueda realizar sus funciones de monitoreo, investigación e intervención, de ser necesario, y no podrá interferir u obstaculizar las labores de dicha oficina.

3. ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS

Aquellos departamentos, agencias, dependencias e instrumentalidades públicas pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que participen en un Contrato de Alianza, según definido en la Ley Núm. 29 del 8 de junio de 2009, conocida como “Ley de Alianza Público Privadas” según enmendada, estarán exentos de la aplicabilidad de las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada, únicamente en cuanto a los asuntos integrados en el Contrato de Alianza en cuestión.¹⁷ Estas entidades pueden acoger el proceso de adquisición de ASG de forma expresa y voluntaria en el Contrato de Alianza, en cuyo caso, aplicarían las disposiciones de la Ley 73-2019, según enmendada, el Reglamento 9230, esta Carta Circular y cualquier otra reglamentación aplicable, en igual extensión que a las Entidades Gubernamentales.

4. OPERADORES PRIVADOS A QUIENES EL GOBIERNO HAYA OTORGADO UN CONTRATO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (QUE NO CONSTITUYA UN CONTRATO DE ALIANZA)

Conforme al Artículo 1.4 del Reglamento 9230, los operadores privados a quienes el gobierno haya otorgado un contrato de operación y mantenimiento (que no constituya un Contrato de Alianza) podrán, voluntariamente, realizar sus adquisiciones a través de ASG. En caso de así interesarlo, dichos operadores privados, deben notificar a ASG de su intención de realizar sus adquisiciones a través de ASG. Una vez notificada y cumplidos los requisitos del Reglamento 9230 para la realización voluntaria de adquisiciones a través de ASG, la OIE tendrá jurisdicción sobre estos operadores privados, en igual extensión que cualquier entidad que realiza sus adquisiciones a través de ASG.

No se permitirán procedimientos híbridos entre ASG y los operadores privados, y la OIE puede sancionar de este ser el caso. Los operadores privados que voluntariamente realicen sus adquisiciones a través de ASG tendrán los mismos deberes y responsabilidades que las Entidades Gubernamentales.

¹⁷ Artículo 3, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



5. LOS MUNICIPIOS, LA RAMA JUDICIAL y LA RAMA LEGISLATIVA

Conforme al Artículo 1.4 del Reglamento 9230, los Municipios, la Rama Judicial y la Rama Legislativa podrán, voluntariamente, realizar sus adquisiciones a través de ASG. En caso de así interesarlo, dichos Municipios, Rama Judicial y/o Rama Legislativa, deben notificar a ASG de su intención de realizar sus adquisiciones a través de ASG. Una vez notificada y cumplidos los requisitos del Reglamento 9230 para la realización voluntaria de adquisiciones a través de ASG, la OIE tendrá jurisdicción sobre estos Municipios, Rama Judicial y/o Rama legislativa, en igual extensión que cualquier entidad que realiza sus adquisiciones a través de ASG. No se permitirán procedimientos híbridos entre ASG y los Municipios, la Rama Judicial o la Rama Legislativa, y la OIE puede sancionar de este ser el caso.

D. PROCESO DE MONITOREO

Todas las entidades bajo la jurisdicción de la OIE tienen la obligación de rendir informes a la Administración, que detallen todas las compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales, conforme a lo dispuesto en la Ley 73-2019, según enmendada, el Reglamento 9320, la Carta Circular 2021-04 y la Sección VI, inciso C de esta Carta Circular. La OIE tendrá la obligación de recibir estos informes y analizarlos trimestralmente, de conformidad con los parámetros legales vigentes. Una vez analizados los informes, la OIE tendrá la facultad, a su discreción, de abrir una investigación sobre alguna entidad en caso de que note alguna irregularidad, requiera más información o lo entienda necesario en cumplimiento con la política pública que promulga la Ley 73-2019, según enmendada.

El proceso de monitoreo será el siguiente:

1. RECIBO DE INFORMES REQUERIDOS A LAS ENTIDADES

La OIE recibirá todos los informes detallados en esta Carta Circular, la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230, además de cualquier otro asignado a esta oficina por la Administradora. Las entidades tienen el deber de remitir estos informes puntualmente y acorde el requisito de forma plasmado en el Boletín Informativo ASG-2021-06 (en adelante, “BI-ASG-2021-06”). La falta de presentación, presentación tardía de los informes o incumplimiento con el requisito de forma, sin justa causa, será considerada una violación sancionable. Las entidades pueden solicitar una prórroga para radicar los informes, la cual no excederá de diez (10) días, de mediar causa justificada para la demora y ser solicitada previo a la finalización del término para radicar los informes.



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

2. OBSERVACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INFORMES RECIBIDOS EN LA OIE

La OIE corroborará que todas las entidades, bajo su alcance y jurisdicción, hayan remitido los informes requeridos. La OIE, entonces, observará el contenido de los informes presentados con el fin de certificar que éstos cumplan con el requisito de forma exigido por el BI-ASG-2021-06.

Una vez culminada la etapa de observación, comenzará la fase análisis. Durante este periodo la OIE se centrará en analizar los informes con el propósito de evaluar si se encuentran irregularidades en los datos que se desprenden de éstos.

a. Notificación sobre incumplimiento de informes

La OIE podrá concederle un término no mayor de diez (10) días a la entidad concernida para el envío del informe requerido por ley o, en la alternativa, lo siguiente: informe con la información completa, aclaración de datos dudosos que se desprendan de éste, información o documentos adicionales, entre otras cosas.

De no remitir el informe o información requerida en el término antes establecido, la OIE anotará la falta y deberá iniciar un proceso de investigación de conformidad con lo establecido en esta Carta Circular.

3. ETAPA FINAL DEL MONITOREO

Al culminar el proceso de monitoreo, la OIE tomará uno de dos (2) posibles cursos de acción: (i) finalizar el proceso, si determina un cabal cumplimiento con los parámetros en ley, o (ii) iniciar un proceso de investigación, si determina que alguna entidad incumplió con los requisitos en ley.

La OIE puede referir el caso para Investigación, únicamente de entenderse que existen discrepancias, alteraciones o faltas sustanciales entre lo requerido por ley y lo reflejado en los informes o de determinarse que no se remitió un informe conforme a lo requerido por ley.

Cuando se culminen las fiscalizaciones trimestrales de una entidad, la OIE rendirá un Informe de Hallazgos a la Administradora, en el cual detallará (1) los hallazgos, (2) deficiencias encontradas, si aplica, y (3) resultados de investigación, en caso de haberse realizado. Este Informe de Hallazgos debe ser notificado a la entidad afectada, dentro del término establecido, si el mismo contiene un Plan de Acción Correctiva que deba ser implementado por la entidad.



E. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Conforme al Artículo 82 de la Ley 73-2019, según enmendada, ASG tiene la facultad de llevar a cabo investigaciones sobre todos los asuntos que afecten los servicios de ASG o instrumentalidades a las que la Administración le brinda servicios.¹⁸ De conformidad con la ley antes nombrada, ASG puede requerir a las entidades bajo su jurisdicción toda la información que entienda necesaria para investigar debidamente el cumplimiento de los procesos de adquisición conforme lo dispuesto en la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.¹⁹ A tenor con esta facultad, la Administradora le delega a la OIE la función de investigar, con todo lo que ello conlleva. De conformidad con esto, la OIE seguirá el siguiente protocolo en todo proceso investigativo, con tal de maximizar los esfuerzos y facilitar la investigación con la menor interrupción posible en las labores de la entidad interpelada:

1. INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

La OIE podrá, *motu proprio* o, en la alternativa, a solicitud de: la Administradora, la Oficina de Adquisiciones, la Junta de Subastas o la Junta Revisora de Subastas, iniciar una investigación bajo la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.

De igual forma, la OIE podrá recibir confidencias de personas o entidades interesadas con la obligación de investigar que dichas confidencias gocen de suficientes garantías de confiabilidad, previo a ser investigadas. La identidad de la persona o entidad que suministre las confidencias no será revelada durante la investigación, pero su información permanecerá en el expediente del caso hasta que culmine dicho proceso. El suministrar confidencias no le imprime al confidente legitimación activa sobre el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de la entidad, ni sobre el proceso de monitoreo, investigación o intervención de la OIE con la entidad.

Por lo tanto, la OIE revisará todos los informes recibidos en ASG por parte de la entidad investigada. De entender que dichos informes están incompletos o que la información revela inconsistencias o deficiencias en el proceso de adquisición, la OIE comenzará un proceso de Requerimiento de Información.

2. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

La OIE, según le fue delegado por la Administradora conforme a los parámetros legales aplicables, podrá compeler la producción de información y documentos mediante la emisión de citaciones, de conformidad con el Artículo 82 de la Ley 73-2019, según enmendada y esta Carta Circular. La OIE, mediante debida

¹⁸ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.

¹⁹ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



citación, podrá solicitar documentos, requerimientos de información, testimonios y cualquier otra información que entienda necesaria para completar su investigación.

Una citación deberá ser emitida por el Director de la OIE y estar debidamente cumplimentada y firmada. Dicha citación debe contener (1) el nombre de la entidad a la que se le está citando, (2) la información solicitada, (3) la persona que debe proveer dicha información, de ser una persona específica, (4) la fecha límite para comparecer con la información solicitada, y (5) la sanción por no cumplir con la citación o cumplir de forma tardía. La referida citación debe tener el sello oficial, previo a su diligenciamiento.

Las citaciones deberán ser diligenciadas dentro del término mínimo de cinco (5) días, previos a la fecha de la comparecencia o el requerimiento solicitado.

Las citaciones se podrán realizar mediante entrega personal al Jefe o la división legal de la entidad citada o mediante envío por correo certificado con acuse de recibo. La persona que realice el diligenciamiento llenará un documento conocido como “Diligenciamiento de Citación”, haciendo constar las circunstancias mediante las cuales se realizó el diligenciamiento. El documento de diligenciamiento debe llevar su firma y debe ser entregado a la OIE dentro de los tres (3) días, posteriores al diligenciamiento.

a. Informe de Investigación

Luego de culminada la investigación, la persona encargada preparará un Informe de Investigación, que cubra todo el proceso de investigación y señale las deficiencias encontradas, si alguna, sobre la entidad interpelada. Dicho Informe de Investigación debe ser notificado a la entidad afectada y a la Administradora, junto con las conclusiones alcanzadas por la OIE y cualquier Plan de Acción Correctiva que deba ser implementado por la entidad, dentro de los treinta (30) días de culminada la investigación. Este término es prorrogable por un término adicional de treinta (30) días. El Informe de Investigación debe contener la siguiente información:

- i. Entidad Investigada;
- ii. Fecha de comienzo de la investigación;
- iii. Fecha de finalización de la investigación;
- iv. Nombre y Firma de Oficial(es) de Cumplimiento(s) y Agente(s) investigador(es);
- v. Documentos investigados;
- vi. Personas investigadas;
- vii. Citaciones expedidas;
- viii. Si no hubo cooperación por parte de la entidad, debe informar las personas que se negaron a cumplir con el proceso;



- ix. Conclusiones alcanzadas;
- x. Disposiciones de ley y reglamentarias que se encuentran en incumplimiento por la entidad;
- xi. Plan de Acción Correctiva, si alguno;
- xii. Intervención por parte de la OIE, de conformidad con el Inciso F de esta sección, si alguna;
- xiii. Posibilidad de solicitar revisión de la determinación de la OIE, junto con el proceso, de conformidad con el inciso H de esta sección.
- xiv. Firma del Director de la OIE.

El Informe de Investigación puede ser reemplazado por un Informe de Hallazgos, según definido, si así lo determina el Director de la OIE.

b. Confidencialidad de Investigación y Expedientes Investigativos

Las investigaciones realizadas por la OIE serán de carácter confidencial, a ser compartidos exclusivamente con las Oficinas del Subadministrador y la Administradora, y han de ser considerados información privilegiada.

3. ETAPA FINAL DE INVESTIGACIÓN

Luego de realizada la investigación, la OIE determinará el curso de acción a seguir entre (1) poner fin a la investigación y dar por concluido el proceso o (2) continuar al proceso de intervención, según definido en esta Carta Circular.

La OIE remitirá el Informe de la Investigación realizada a la Oficina de la Administradora y conservará el expediente en sus archivos por los siguientes seis (6) meses a la fecha de finalización de la investigación o hasta que finalice el proceso de revisión de la determinación o revisión judicial, lo último que suceda.

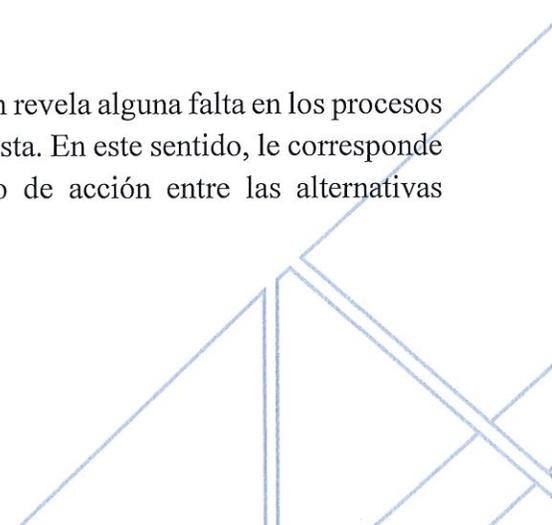
El Informe de Investigación no reemplazará el Informe de Hallazgos que tiene que remitir la OIE trimestralmente a la Administradora, sin embargo, podrá estar incluido en este último.

F. PROCESO DE INTERVENCIÓN

En todo caso en el que la OIE determine que el proceso de investigación revela alguna falta en los procesos de adquisición de una entidad, la OIE tiene el deber de intervenir con ésta. En este sentido, le corresponde a la OIE al intervenir con una entidad, determinar el mejor curso de acción entre las alternativas



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



disponibles, a ser notificadas en el Informe de Investigación o en el Informe de Hallazgos, según sea el caso:

1. PLAZO ADICIONAL PARA IMPLEMENTAR PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (PRÓRROGA)

La OIE podrá emitir una determinación otorgando a la entidad afectada un plazo improrrogable de quince (15) días para corregir las faltas e implementar un Plan de Acción Correctiva. La entidad deberá implementar dicho Plan y notificar prontamente a la OIE de las gestiones realizadas.

2. MULTA ADMINISTRATIVA / SANCIÓN

De conformidad con la Sección 7.1 de la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme” (Ley 38-2017) y de conformidad con los poderes conferidos a la OIE por la Administradora, la primera podrá emitir una determinación de multa administrativa hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000) por infracción. Los fundamentos para expedirle una determinación de multa a una entidad son los siguientes, sin que ello represente una limitación: cometer faltas injustificables en sus procesos de adquisición, incumplir con un Plan de Acción Correctiva, incumplir con la expedición de los informes requeridos o que interfiera con las labores de la OIE o por cualquier infracción a los deberes impuestos a las entidades por la Ley 73-2019, según enmendada y el Reglamento 9230.

a. Notificación de Determinación

En todo caso en que la OIE culmine el proceso investigativo y concluya que procede una sanción contra una entidad, la Oficina emitirá una determinación que incluirá situaciones de hechos y conclusiones de derecho. Esta determinación será notificada a la entidad afectada mediante correo postal y correo electrónico. La misma incluirá:

- i. el nombre de la entidad afectada,
- ii. la base legal que autoriza a la OIE a emitir dicha decisión y la resultante sanción y multa,
- iii. la investigación realizada y los documentos o hechos utilizados en el análisis
- iv. la violación o falta encontrada
- v. la sanción emitida
- vi. la disponibilidad de un recurso de revisión ante la Administradora, junto con el plazo y los requisitos para ello.



La OIE guardará copia de todas las determinaciones emitidas y constancia de la notificación. El Informe de Investigación o el Informe de Hallazgos podrá incluir el resultado aquí referido, en cuyo caso no será requerido emitir un documento por separado.

b. Violaciones Sancionables con Multa

El incumplimiento, por cualquier entidad bajo el poder de ASG en cuanto al proceso de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales, dará lugar a sanciones por parte de la Administración. La Administradora puede delegar este poder de sancionar, conforme a la Ley 73-2019, según enmendada, en la OIE o cualquier otra oficina que entienda necesario. De conformidad con esta delegación, la OIE puede sancionar a las entidades bajo su jurisdicción, o a los empleados públicos encargados de los procesos de adquisición de estas entidades, con multa administrativa de un mínimo de mil dólares (\$1,000.00) y un máximo de cinco mil dólares (\$5,000.00) por infracción, por cualquiera de las siguientes violaciones:

- a) Incumplir con alguno de los informes requeridos en la Ley 73-2019, según enmendada, el Reglamento 9230, la Carta Circular 2020-04 y cualquier otra reglamentación, Orden Administrativa y Carta Circular aplicable;
- b) La presentación tardía de cualquiera de los informes requeridos en la Ley 73-2019, según enmendada, el Reglamento 9230, la Carta Circular 2020-04 y cualquier otra reglamentación, Orden Administrativa y Carta Circular aplicable;
- c) No remitir o remitir tardíamente lo Planes Anuales de Adquisiciones a la Oficina de Adquisiciones, y todos los requisitos establecidos para ello;
- d) Incumplir con un Plan de Acción Correctiva debidamente notificado;
- e) Interferir o de cualquier modo retrasar, una investigación de la OIE;
- f) Incumplir, interferir o en algún modo menoscabar las facultades o labores de la OIE;
- g) Incumplir con cualquier requerimiento o Citación en una investigación de la OIE;
- h) Deficiencias en sus procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios no profesionales;
- i) Cualquier otra razón que la Administradora determine y en virtud de la cual le delegue a la OIE la autoridad para emitir multas sobre ese asunto.

Repetidas violaciones a los parámetros legales aplicables pueden y serán tomados en consideración como circunstancias agravantes al momento de determinar un curso de acción para garantizar el cumplimiento con la legislación aplicable aquí referida.



3. REFERIDO A LA ADMINISTRADORA

La OIE podrá referir cualquier asunto a la Administradora para que se tome acción posterior contra la entidad afectada. Además, la OIE podrá referir el caso a la Oficina del Inspector General (OIG), la Oficina del Contralor, el Departamento de Hacienda, el Departamento de Justicia o la Oficina de Ética Gubernamental y demás Autoridades Federales y Estatales, de ser necesario.

G. INFORME TRIMESTRAL DE HALLAZGOS

La OIE remitirá a la Administradora un informe trimestral, dentro del término establecido, en el cual se detallarán todas las labores y hallazgos de (1) monitoreo, (2) investigaciones e (3) intervenciones realizadas a una entidad durante ese periodo. Este término para presentar el Informe de Hallazgos será prorrogable, por justa causa, a un término adicional de treinta (30) días, a solicitud del Director de la OIE. Este Informe de Hallazgos comprende toda gestión de monitoreo, investigación e intervención realizada por la OIE y la respuesta de la entidad correspondiente. Cada Informe de Hallazgos debe ser notificado a la entidad interpelada, únicamente si existen deficiencias dentro de su proceso de adquisición que deban ser corregidas mediante un Plan de Acción Correctiva debidamente notificado o de haberse emitido una multa administrativa contra la entidad afectada. El Informe de Hallazgos, entre otras cosas, debe contener la siguiente información:

- i. Nombre de la entidad fiscalizada;
- ii. Fecha de comienzo de monitoreo e investigación, si alguna;
- iii. Fecha de finalización de monitoreo e investigación, si alguna;
- iv. Agentes encargados del monitoreo e investigación;
- v. Informe de Investigación, si alguno;
- vi. Certificación de haber enviado el Informe de Investigación a la entidad afectada;
- vii. Informes fiscalizados en la gestión de monitoreo;
- viii. Gestiones de investigación realizadas, incluyendo citaciones emitidas;
- ix. Resultado de cualquier citación emitida, si alguna;
- x. Conclusiones alcanzadas;
- xi. Disposiciones legales y reglamentarias que la entidad se encuentra incumpliendo;
- xii. Plan de Acción Correctiva, si alguno;
- xiii. Resultado de algún Plan de Acción Correctiva enviado con anterioridad por medio de un Informe de Investigación;
- xiv. Cualquier multa administrativa o sanción emitida contra la entidad afectada;
- xv. Cualquier información relevante al informe, como Planes de Acción Correctiva o sanciones anteriores contra la entidad, por parte de la OIE;



xvi. Firma del Director de la OIE.

H. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE UNA DETERMINACIÓN DE LA OIE ANTE LA ADMINISTRADORA DE ASG

1. TÉRMINO PARA RECONSIDERAR Y NOTIFICACIÓN

Una parte adversamente afectada por una determinación de la OIE puede, dentro de los veinte (20) días de notificada, recurrir en reconsideración ante la Administradora. Dicho término se considera uno jurisdiccional. Por consiguiente, no presentar una solicitud de reconsideración oportunamente priva de jurisdicción a la Administradora para atenderla. El presentar una solicitud de reconsideración incompleta o que no cumpla con todos los requisitos necesarios no interrumpe el término para solicitarla. Una vez expire el término para presentar la solicitud de reconsideración, sin que se presente dicha solicitud completa, el proceso de intervención finaliza para todos los efectos legales y la determinación de la OIE advendrá final y firme. La Administradora podrá designar un representante autorizado para que atienda las solicitudes de reconsideración. La solicitud de reconsideración será enviada por correo postal certificado y a su vez, por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: administracion@asg.pr.gov.

La parte recurrente notificará copia de la solicitud de reconsideración administrativa a la OIE por correo postal certificado y a su vez, por correo electrónico a oi@asg.pr.gov simultáneamente con la solicitud, lo cual será un requisito de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de reconsideración, la parte recurrente certificará a la Administradora que ha cumplido con los requisitos de notificación.

La dirección postal y la electrónica, respectivamente, para notificar la solicitud de reconsideración es la siguiente:

Administradora
Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico
P.O. Box 41249
San Juan, PR 00940

administracion@asg.pr.gov

Si la fecha de archivo de la copia de la notificación de la determinación de la OIE es distinta a la del depósito en el correo postal o correo electrónico, el término se considerará a partir de la fecha del depósito en el correo postal. Si el último día del término cae sábado, domingo o día feriado, se extenderá el término



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

al próximo día que no sea sábado, domingo ni día feriado. Se entenderá que la fecha de notificación es la fecha de depósito en correo de la solicitud de reconsideración.

Una vez presentada una solicitud de reconsideración, la OIE elevará a la Administradora copia del expediente del caso, dentro de los tres (3) días de haberse radicado la solicitud.

2. CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

La solicitud de reconsideración de la determinación de la OIE deberá contener:

- a. Información sobre la entidad recurrente y sus abogados.
- b. Tipo de entidad bajo la Ley 73-2019, según enmendada, ya sea Entidad Gubernamental; Entidad Exenta; Entidad Gubernamental que cuenta con una Delegación; Alianza Público-Privada; Municipio; la Rama Judicial; la Rama Legislativa; u Operador Privado. La entidad deberá adjuntar evidencia de lo anterior en su solicitud.
- c. Referencia a la notificación de la determinación de la OIE cuya revisión se solicita, incluyendo copia de esta y evidencia sobre la fecha en que fue notificada.
- d. Una redacción fiel y concisa de los hechos e incidentes procesales pertinentes.
- e. Una discusión detallada de las razones para solicitar la revisión de la determinación.
- f. Toda aquella documentación pertinente y fundamentos en derecho para sustentar sus argumentos.

3. PROCEDIMIENTO DE RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA

La Administradora deberá considerar la solicitud de reconsideración administrativa dentro de los quince (15) días de haberse presentado una solicitud de reconsideración completa y oportuna. Si la Administradora rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. La Administradora podrá rechazar una solicitud de reconsideración presentada fuera de término o incompleta.

En caso de que la Administradora decida acoger la solicitud de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial comenzará a decursar desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución de la Administradora, resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración. La Resolución de la Administradora deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la solicitud de reconsideración. Si la Administradora acoge la solicitud de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la solicitud dentro



de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Administradora, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

La Administradora o a quien ésta designe, podrá citar a las partes, el recurrente y la OIE, dentro del término de diez (10) días de haberse acogido la solicitud de revisión, a una vista evidenciaria la cual puede ser celebrada por quien sea designado por la Administradora y en la cual podrá recibir prueba adicional, testifical, documental o física, que le permita tomar una determinación en el recurso ante su consideración. De igual forma, la Administradora o la persona nombrada, podrá recibir testimonio pericial, o recibir y solicitar exámenes sobre aspectos técnicos de ser necesario para la adjudicación de la controversia. Asimismo, podrá de forma autónoma revisar las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho de la OIE sobre las que se basa el recurso ante su consideración, siendo las mismas revisables en toda su extensión.

4. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE LA ADMINISTRADORA

Una vez atendida la solicitud de reconsideración por la Administradora o por el representante autorizado, ésta procederá a notificar su determinación final mediante resolución, que deberá ser notificada dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada la solicitud o dentro de los ciento veinte (120) días, en caso de que la Administradora haya ejercido su derecho a extender el término.

Si la Administradora concluye o decide no acoger una solicitud de reconsideración en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito mediante correo ordinario o electrónico a las partes, y a sus abogados de tenerlos, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión judicial disponible.

La Resolución deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación, además de la disponibilidad del recurso de revisión judicial y términos correspondientes. De igual forma, la Resolución deberá ser firmada por la Administradora o cualquier otro funcionario o a quien haya sido delegada esta función por la autoridad nominadora, y notificada a todas las personas naturales o jurídicas, en calidad de partes, a los fines de que éstas puedan ejercer efectivamente el derecho a la revisión judicial conferido por ley.



I. RECURSO DE REVISIÓN JUDICIAL

Un apelante adversamente afectado por la resolución de la Administradora podrá instar el recurso de revisión judicial, de conformidad con el Capítulo IV de la Ley 38-2017. Una parte adversamente afectada por una resolución de la Administradora podrá presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días, contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final de la Administradora. La mera presentación de una solicitud de revisión judicial no tendrá el efecto de paralizar lo dispuesto en la resolución de la Administradora.

El término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se notificó la resolución, de conformidad con la sección K de esta Carta Circular. La Administradora deberá archivar en autos copia de la resolución y de la constancia de notificación.

En aquellos casos en que la Administradora dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración, dentro del término correspondiente, se entenderá que la misma ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

El Tribunal Apelativo será el foro con jurisdicción exclusiva para revisar, mediante recurso de revisión judicial, las determinaciones o resoluciones administrativas arriba dispuestas.

J. DEBER DE LAS ENTIDADES DE PERMITIR LAS OPERACIONES DE OIE

Será deber de las entidades bajo la jurisdicción de ASG, conforme al Artículo 82 de la Ley 73-2019, según enmendada, cumplir con las citaciones expedidas por la OIE y permitir que ésta ejerza sus funciones y deberes de monitorear, investigar, e intervenir con las entidades correspondientes.²⁰ En este sentido, las referidas entidades tienen la obligación de permitir y asistir en la labor de la OIE y de no interferir en su desempeño.

K. NOTIFICACIONES

Salvo se disponga lo contrario en una orden posterior expedida por ASG, toda notificación, por parte de la OIE o la Administradora, a una entidad debe hacerse por correo postal o correo electrónico. Se entenderá que la fecha de notificación es la fecha de depósito en correo postal o envío por correo electrónico, según sea el caso.

²⁰ Artículo 82, Ley Núm. 73 de 2019, según enmendada.



De igual manera y salvo se disponga lo contrario en esta Carta Circular o alguna orden posterior de la ASG, toda notificación por parte de una entidad a la OIE debe hacerse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. Se entenderá que la fecha de notificación es la fecha de depósito en correo postal o envío por correo electrónico, según sea el caso. La dirección postal y de correo electrónico, para cualquier notificación dirigida a la OIE, es la siguiente:

Oficina de Investigaciones Especiales
Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico
P.O. Box 41249
San Juan, PR 00940

oiie@asg.pr.gov

3

VI. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular deja sin efecto cualquier otra Carta Circular, Memorando, Orden Administrativa, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con lo aquí dispuesto, hasta donde existiera tal incompatibilidad. Sin embargo, mantendrán su vigencia, todas aquellas Cartas Circulares que no interfieran con las funciones de la OIE.

VII. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Lo dispuesto en esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata. 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

