



Hon. Pedro Pierluisi Urrutia  
Gobernador

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

1 de febrero de 2022

## **CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2022-01**

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

**ASUNTO: INVENTARIO DE VEHÍCULOS OFICIALES, OBTENCIÓN DE MARBETES PARA EL AÑO FISCAL 2022-2023 Y ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SERVICIOS RELACIONADOS**

### **I. BASE LEGAL**

Esta Carta Circular se promulga a tenor de las facultades delegadas a la Administradora de la Administración de Servicios Generales (“ASG”), conforme dispuesto en el Artículo 20 de la Ley Núm. 73 de 23 de julio 2019, conocida como la “Ley de Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, según enmendada, (“Ley 73-2019”) para promulgar reglamentación sobre la administración y control de vehículos de motor y otros medios de traspotación, que se le confiere al Administrador de la Administración de Servicios Generales (ASG).

### **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 tablillas GE o confidenciales.

#### IV. DISPOSICIÓN

Informamos el trámite a seguir para la entrega de los marbetes para vehículos oficiales correspondientes al año fiscal 2022-2023.

##### A. INVENTARIO

Para agilizar el proceso de renovación de marbetes, es necesario que actualicen la lista de vehículos oficiales activos en su agencia, oficina, comisión, administración, organismo y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico. La lista debe ser depurada entre vehículos oficiales activos y vehículos para dar de baja (ya que a estos no se les renueva marbete). El listado debe incluir, pero sin limitarse a los siguientes datos: (1) marca del vehículo oficial, (2) modelo del vehículo oficial, (3) año, (4) número de tablilla GE, tablilla confidencial, (5) número de motor (*vin number*) y (6) **indicar si su marbete es de tablilla o de 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](http://www.asg.pr.gov)**, en la sección de Transporte. Deben enviar el formulario, tanto en formato Excel como en formato PDF, con las firmas de los funcionarios antes señalados al siguiente correo electrónico **[shiarancr@asg.pr.gov](mailto:shiarancr@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, 11 de marzo de 2022**. 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



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

de Inspección. Las inspecciones de los vehículos deben ser entregadas a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 29 de abril de 2022**.

### 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, 29 de abril de 2022**.

### 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 un Comprobante de Pago adicional a favor de la ASG por la cantidad de quince dólares (\$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.

#### F. DEPARTAMENTO DE HACIENDA

La agencia o dependencia debe preparar un cheque por la cantidad de dos dólares (\$2.00) por unidad y remitirlo al Departamento de Hacienda, para obtener un recibo como acreedor del Comprobante 842- Donación de Traumas, Ley 24, según lo establece la 'Ley de vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 -2000, según enmendada, artículo 23.02 y 26.01. (Nota: Sección 27 de la Ley 24-2017 y derogó el anterior Capítulo XXIII y lo sustituyó por uno nuevo). El comprobante 842-Donación de Traumas, Ley24, deben ser entregados a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 29 de abril de 2022**.

Finalmente, para poder adquirir los marbetes, la agencia o dependencia debe enviar al Programa de Transporte de la ASG, en o antes del **lunes, 29 de abril de 2022**. Toda la documentación requerida, **incluyendo el inventario original**.

#### G. ACUERDO NÚMERO 19-073-C ACUERDO PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SERVICIOS RELACIONADOS 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 servicios relacionados 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.

Por consiguiente, se concede un plazo final a vencer el **15 de marzo de 2022**, para que las entidades completen este proceso. Transcurrido el plazo, procederemos a cancelar el suministro de combustible mediante el uso de la "*Fleet Card*". El Acuerdo está disponible para descargar en nuestro portal de Internet [www.asg.pr.gov](http://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 los Acuerdos deberán incluir, además, un listado en el que desglosará los vehículos pertenecientes a su flota tiene asignadas *Fleet Cards*.



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

El listado incluirá la siguiente información en los 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 no deberá ser enviado al siguiente correo electrónico: [teresagd@asg.pr.gov](mailto: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.

#### 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.



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

**Junio 2022 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
- 8-14    Administración del Departamento Seguridad Pública  
 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 de 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  
 Departamento de Salud  
 Departamento de Transportación y Obras Públicas  
 DSP- Negociado de Investigaciones Especiales



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



8-14

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. 2021-05 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

