



Hon. Pedro Pierluisi Urrutia
Gobernador

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

20 de enero de 2023

MEMORANDO GENERAL NÚM. 2023-01

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

ATTN: Directores de Compras

MEMORANDO SOBRE PROHIBICIÓN DE DELEGACIÓN DE FIRMA EN CERTIFICACIÓN COMPRAS EXCEPCIONALES

Reciban un cordial saludo de todos en la Administración de Servicios Generales (ASG).

La *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019, Ley 73-2019*, según enmendada, reconoce el mecanismo de compra excepcional como un método alternativo de adquisición en circunstancias extraordinarias particulares. En lo pertinente, el Artículo 34 de la mencionada ley establece que “[S]e conocerán como compras excepcionales, todas aquellas compras que estarán exceptuadas de realizarse utilizando los métodos de licitación dispuestos en esta Ley”.

A su vez, el Reglamento Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020, según enmendado, también conocido como “*Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*”, establece ciertas condiciones especiales para el trámite de compras excepcionales. En particular, el Artículo 6.5 del citado reglamento dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 6.5 - CONDICIONES ESPECIALES PARA LAS COMPRAS EXCEPCIONALES

1. Todas las compras excepcionales deberán ser justificadas mediante escrito explicativo por la entidad peticionaria, en el formulario que para esos fines establezca la Administración. Dicho

escrito será preparado por la Oficina de Compras de la entidad peticionaria y deberá contener los fundamentos que justifican el trámite de compra excepcional (justificación). Además, en dicha justificación se deberá certificar que las circunstancias expresadas no se tratan de un subterfugio para evadir el trámite ordinario de adquisición. **Dicha justificación deberá contar con la firma del director o encargado de la Oficina de Compras de la agencia peticionaria y con la firma de la autoridad nominadora de la entidad peticionaria.** (Énfasis nuestro).

2. ...

En atención a lo anterior, informamos que la ASG no tramitará ninguna solicitud de compra excepcional cuya certificación no esté firmada por la autoridad nominadora concernida. Entiéndase que, nuestra Administración prohíbe la delegación de la firma de la autoridad nominadora de la entidad gubernamental peticionaria en cuanto a dicho particular (CERTIFICO incluido en escrito justificativo y solicitud de Compra Excepcional).

El incumplimiento de lo anterior se entenderá como un defecto de la solicitud de compra excepcional presentada, lo que resultará en la devolución de esta a la entidad peticionaria.

Para su conocimiento.



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

