

Administración de Servicios Generales  
Gobierno de Puerto Rico

NÚMERO: 9607

Fecha: 30 de septiembre de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero Ortiz

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

Reglamento de la Academia de Adiestramiento y Educación  
Continua de la Administración de Servicios Generales  
del Gobierno de Puerto Rico



## Índice

<b>Artículo I:</b> Título .....	2
<b>Artículo II:</b> Base Legal .....	2
<b>Artículo III.</b> Propósito y Resumen Ejecutivo .....	2
<b>Artículo IV:</b> Aplicabilidad .....	3
<b>Artículo V:</b> Definiciones .....	3
<b>Artículo VI:</b> Facultades y Deberes de la Academia de Adiestramiento y Educación Continua....	4
<b>Artículo VII:</b> Facultades y Deberes del Director de la Academia de Adiestramiento y Educación Continua.....	5
<b>Artículo VIII:</b> Obligaciones de los funcionarios y empleados .....	6
<b>Artículo IX:</b> Proceso de Adopción del Programa de Cursos y Adiestramientos, Publicación y Matrícula.....	6
<b>Artículo X:</b> Certificación de Cursos .....	7
<b>Artículo XI:</b> Convalidación .....	8
<b>Artículo XII:</b> Consejo Asesor .....	8
<b>Artículo XIII:</b> Participación del sector privado y funcionarios de otras jurisdicciones en los procesos de educación continua.....	9
<b>Artículo XIV:</b> Penalidades.....	9
<b>Artículo XV:</b> Interpretación del Reglamento ante Enmiendas a la Ley.....	9
<b>Artículo XVI:</b> Cláusula de Separabilidad.....	9
<b>Artículo XVII:</b> Autoridad de la Administradora.....	10
<b>Artículo XVIII:</b> Vigencia.....	10

## **Artículo I: Título**

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento de la Academia de Adiestramiento y Educación Continua de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”.

## **Artículo II: Base Legal**

Este Reglamento se aprueba en virtud de lo dispuesto en los Artículos 3, 4 (g), 8, 10, 11, 15, 42, 43, 45 y 82 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, 3 L.P.R.A. §§ 9831-9841h, el cual faculta a la Administradora a “adoptar, enmendar y derogar reglamentos para cumplir con las disposiciones de esta Ley y cualesquiera otras leyes aplicables”.

Además, se adopta en cumplimiento con los requisitos exigidos por la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, Ley Núm. 38-2017, 3 LPPRA §9611-9630.

## **Artículo III. Propósito y Resumen Ejecutivo**

La aprobación de la Ley Núm. 73-2019, condujo a la agrupación y centralización de los profesionales encargados de los procedimientos de compras del Gobierno de Puerto Rico en la Administración de Servicios Generales (ASG). Esta centralización de procesos, entre otros objetivos, busca lograr uniformidad, optimización y especialización en los procedimientos de compras. El Artículo 4 (g) de la Ley 73 establece el requisito de capacitación para los profesionales a cargo de los procedimientos de compra, que incluye conocimiento de procesos, sistemas informáticos, regulaciones y el uso de fondos públicos. Además, la Ley 73-2019 delegó a la ASG la responsabilidad de crear y administrar los procedimientos, métodos, regulaciones y sistemas informáticos relacionados con la adquisición de bienes y servicios no profesionales por parte del Gobierno de Puerto Rico. La ASG también fue autorizada por ley para promover la eficiencia en los servicios a las entidades gubernamentales y a la ciudadanía, y para ello se le facultó a establecer los métodos necesarios, reestructurar o crear oficinas dentro de la Administración, o llevar a cabo cualquier acción conveniente o necesaria para lograr eficazmente su misión.

Con el propósito de garantizar que los profesionales encargados, así como aquellos que participen directa o indirectamente en los procedimientos de compras de bienes y servicios del Gobierno de Puerto Rico, cuenten con el conocimiento y las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones en cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, así como de los estándares éticos que rigen estos procesos, la ASG aprobó la Orden Administrativa ASG 2023-001, mediante la cual se creó la Academia de Adiestramiento y Educación Continua de la Administración de Servicios Generales (en adelante, la Academia). Para lograr de manera más efectiva los objetivos de la

Academia, es esencial establecer acuerdos colaborativos con entidades públicas y privadas, tanto dentro como fuera de Puerto Rico.

Este Reglamento detalla la organización, funcionamiento, facultades y obligaciones de la Academia y del Subadministrador de la ASG, en su función como director de esta. Igualmente, se incluyen las obligaciones de los funcionarios de la ASG con respecto a la Academia. Además, se establece el procedimiento a seguir por la Academia para la Certificación de las horas-crédito a los funcionarios, así como el procedimiento para la convalidación de créditos.

La ASG certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no representa ningún impacto económico adicional para el Gobierno de Puerto Rico, la ASG, los funcionarios de la referida Agencia o la ciudadanía en general.

#### **Artículo IV: Aplicabilidad**

La aplicabilidad de este Reglamento se extiende a todas las dependencias, oficinas, funcionarios y empleados de la ASG, así como a aquellos funcionarios y empleados de otras agencias gubernamentales de Puerto Rico que necesitan una designación o nombramiento de la Administradora de la ASG para llevar a cabo sus responsabilidades, y a aquellos que estén sujetos a la Ley Núm. 73 y sus reglamentos, así como a quienes ejerzan funciones y facultades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios no profesionales por parte del Gobierno de Puerto Rico, según lo delegado por la Ley 73-2019.

#### **Artículo V: Definiciones**

Los siguientes términos o frases, según se utilizan en este Reglamento, tendrán los significados que se indican a continuación:

- a. Administración o “ASG” - Administración de Servicios Generales.
- b. Administradora - Administradora de la Administración de Servicios Generales.
- c. Academia - Academia de Adiestramiento y Educación Continua de la Administración de Servicios Generales.
- d. Curso – Un programa de educación o formación diseñado para impartir un conjunto específico de conocimientos, destrezas, habilidades o competencias a los participantes. Esto puede incluir una variedad de formatos como cursos tradicionales, talleres, seminarios, adiestramientos, y otros métodos de enseñanza, ya sea en persona o en línea, de forma síncrona o asíncrona. Además, estos programas pueden utilizar diversas técnicas de enseñanza y evaluación.
- e. Director – El Subadministrador de la Administración de Servicios Generales o en quien este delegue su facultad.

- f. Oferta Académica – Conjunto de cursos permanentes y especiales que ofrece la Academia.
- g. Recurso educativo – profesor, tutor o experto en un área designado para la enseñanza de un curso, material didáctico, tecnología educativa, recursos en línea, actividades, recursos audiovisuales o cualesquiera que sirvan al propósito de la enseñanza de un curso.
- h. Semestre – Período de tiempo en el calendario académico durante el cual se programan y ofrecen cursos específicos. Este período se anuncia con anticipación y tiene una duración fija, durante la cual los participantes pueden inscribirse en los cursos correspondientes.

**Artículo VI: Facultades y Deberes de la Academia de Adiestramiento y Educación Continua**

La Academia de Adiestramiento y Educación Continua de la Administración de Servicios Generales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Proporcionar un programa curricular amplio, accesible y completo que fomente la formación profesional y continua de todos los funcionarios de la ASG, en cumplimiento con la Ley 73, así como cualquier legislación pertinente y regulaciones aplicables.
- b. Asegurar la disponibilidad de una oferta académica que capacite a los profesionales responsables y a quienes participen directa o indirectamente en los procedimientos de compras de bienes y servicios del Gobierno de Puerto Rico. Esto les permitirá desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes.
- c. Ofrecer un programa de formación a través de adiestramientos destinados a abordar los aspectos sustantivos, procesales y generales de la Ley Núm. 73, así como cualquier legislación relevante que afecte las funciones de la ASG y las regulaciones aplicables.
- d. Promover cuestiones de política pública, prioridades programáticas y estratégicas que sean esenciales para avanzar en los objetivos de la Ley 73 y garantizar los servicios proporcionados por la ASG.
- e. Operar según un plan de trabajo y un programa académico semestral que incluya la programación de cursos.
- f. Ofrecer una variedad de metodologías y vías de acceso en los procesos educativos para satisfacer las necesidades y condiciones de los funcionarios y garantizar la accesibilidad a los procesos educativos.
- g. Identificar las necesidades de formación y educación continua de los funcionarios de la ASG y desarrollar los programas necesarios para abordarlas.
- h. Establecer programas de tutorías, prácticas o formación inicial para los funcionarios de nuevo nombramiento.
- i. Fomentar la educación a distancia a través del diseño de cursos virtuales, el uso de videoconferencias y “webinars”, y la adopción de recursos educativos tecnológicos beneficiosos para todos los funcionarios.

- j. Impartir adiestramientos que promuevan la formación académica y práctica sobre legislación relacionada con la ética gubernamental, principios éticos y una administración sólida de los recursos públicos en los procesos de compra.
- k. Desarrollar materiales educativos que respalden las funciones de los empleados de la ASG y estén disponibles para la comunidad en general.
- l. Servir como un brazo de apoyo educativo y un enlace con las distintas oficinas de la ASG.
- m. Establecer acuerdos de colaboración y convenios con entidades gubernamentales de Puerto Rico, centros educativos, organizaciones, asociaciones y universidades estatales, nacionales e internacionales.
- n. Establecer acuerdos colaborativos con municipios, consorcios y corporaciones municipales.
- o. Investigar, promover e informar a los funcionarios y empleados de la ASG sobre programas educativos y cursos en otras jurisdicciones.
- p. Mantener un catálogo académico que incluya la oferta permanente y especializada de la Academia. El catálogo deberá proporcionar información relevante, como el nombre del curso, taller o adiestramiento, una breve descripción y el número de créditos correspondientes.
- q. Crear un catálogo de recursos que incluya tanto los recursos internos como los externos disponibles para la oferta de cursos, adiestramientos y talleres.
- r. Establecer sistemas de evaluación de los recursos académicos y los participantes.
- s. Cumplir con cualquier otra encomienda necesaria para avanzar en los objetivos de la citada Ley 73 que esté alineada con los propósitos de este Reglamento.

**Artículo VII: Facultades y Deberes del Director de la Academia de Adiestramiento y Educación Continua**

- a. Desarrollar el programa académico de la Academia en consulta con el Consejo Asesor de la Academia. Este programa debe incluir la oferta curricular semestral, así como la oferta académica permanente y especializada, que facilitará la formación profesional continua de los funcionarios.
- b. Publicar convocatorias para los funcionarios y empleados interesados en participar en los programas de educación continua.
- c. Registrar, acreditar y certificar el número de créditos o horas completadas por los participantes de la Academia, según sea necesario.
- d. Referir a la Oficina de Recursos Humanos de la ASG a aquellos funcionarios o empleados que no cumplan con los requisitos de horas/créditos establecidos por la Ley Núm. 73 y este Reglamento.
- e. Promover que la Academia obtenga certificaciones o acreditaciones que respalden la excelencia en su funcionamiento y en su oferta académica.

- f. Convocar al Consejo Asesor de la Academia al menos dos veces al año para reuniones y consultas.
- g. Preparar un informe anual que detalle las actividades realizadas por la Academia, los cursos ofrecidos, los participantes, los recursos educativos utilizados y las áreas de mejora identificadas en comparación con el plan de trabajo y los objetivos de la Academia.
- h. Participar de las reuniones del Consejo Asesor de la Academia y proveer la información necesaria para que el Consejo Asesor pueda llevar a cabo su encomienda.
- i. Coordinar iniciativas de educación continua con entidades públicas y organizaciones privadas bajo los acuerdos colaborativos vigentes.
- j. Realizar cualquier otra función delegada por la Administradora.

#### **Artículo VIII: Obligaciones de los funcionarios y empleados**

De conformidad con el Artículo 4 (g) de la Ley 73, supra, “todo comprador deberá tomar seis (6) créditos anuales de cursos de educación continua sobre procesos de compras, usos de sistemas de informática, enmiendas a los reglamentos vigentes y el ejercicio adecuado del uso de fondos públicos en la adquisición de bienes y servicios para todo el Gobierno”. Todo comprador según definido en la Ley 73, supra, tendrá la obligación de cumplir con este requisito, según el programa de adiestramientos, cursos y talleres establecidos por el Centro. El requisito de seis (6) créditos anuales de educación continua se extiende a todo aquel funcionario que tenga un nombramiento de enlace, enlace comprador, especialistas, gerentes de transporte y todos aquellos funcionarios que tengan una licencia expedida por la ASG.

La Administradora y el Director podrán requerir la asistencia a cualquier funcionario o empleado de la ASG sobre aquellos temas que estimen indispensables para el cumplimiento con las funciones y deberes ministeriales de los funcionarios de la ASG.

El incumplimiento injustificado con el deber de participar en los procesos de educación continua podrá ser objeto de las medidas correctivas y disciplinarias que correspondan al amparo de la normativa de personal aplicable.

#### **Artículo IX: Proceso de Adopción del Programa de Cursos y Adiestramientos, Publicación y Matricula**

La Academia adoptará el Programa de Cursos para cada semestre y lo publicará al menos con treinta (30) días de antelación al inicio de cada semestre. El Programa contendrá el nombre del curso, una breve descripción de su alcance y objetivos, nombre del recurso educativo, fecha y hora de este, el número de créditos correspondiente para el curso, la fecha límite para matricularse y cualquier otra información que se estime pertinente. El Programa de Cursos deberá advertir los cursos que resulten obligatorios para los funcionarios y empleados.

La Academia dará publicidad al Programa de Cursos por correo electrónico, las redes sociales oficiales, carteles, afiches, medios de comunicación y cualquier otro medio que se identifique. Asimismo, mantendrá el Programa de Cursos disponible en la propia Academia y en la Oficina de Recursos Humanos para inspección de todos los funcionarios y empleados.

La Academia adoptará los medios que permitan a los funcionarios y empleados matricularse en los cursos y adiestramientos y establecerá la fecha límite, si alguna, para matricularse en cada curso. Con el fin de acreditar la participación, en cada curso será necesario registrar la asistencia de los presentes. Los funcionarios o empleados deberán consignar con su firma o iniciales la asistencia a los cursos a la entrada y salida de este. La Academia y la Oficina de Recursos Humanos serán los custodios de las hojas de asistencia.

#### **Artículo X: Certificación de Cursos**

La Academia contabilizará para efectos de la certificación las horas de cursos que los funcionarios y empleados de la Administración hayan tomado a través de la Academia a partir de la fecha de su creación.

Para fines de la tabulación, acreditación y certificación de los créditos exigidos por la Ley 73, supra, un crédito equivale a una hora. La Academia preparará una Certificación que contendrá la siguiente información:

- a. Nombre del funcionario que tomó el curso;
- b. Puesto que ocupa en la ASG o en la agencia administrativa correspondiente;
- c. Fecha y lugar en que tomó el curso;
- d. Título del curso;
- e. Duración del curso;
- f. Nombre del recurso educativo cargo de ofrecer el curso;
- g. Cualquier otra información sea pertinente.

Esta Certificación estará disponible a la solicitud del funcionario o empleado que tomó el curso. En el caso de los empleados de la ASG, la Certificación será enviada a la Oficina de Recursos Humanos de la Administración, la cual mantendrá la misma como parte del expediente de personal del funcionario o empleado.

Los siguientes temas serán materia de la oferta académica permanente:

- Ley Núm. 73-2019.
- Reglamentos y órdenes administrativas de la ASG.



- Jurisprudencia relativa a la Ley Núm. 73-2019 y procesos de adquisición del Gobierno de Puerto Rico.
- Aspectos éticos relativos a la función de compra.
- Leyes de Puerto Rico en las que la ASG tiene un rol relevante respecto a su implementación o interactúan con la gestión de adquisición y contratación.
- Reglamentación federal aplicable a procesos de licitación pública y estados de emergencia.
- Sistemas de informática relativos a los procesos de licitación, adquisición y contratación.
- Contratación Gubernamental.

#### **Artículo XI: Convalidación**

La Academia buscará podrá establecer acuerdos de colaboración con la Oficina de Ética Gubernamental (OEG) u otras entidades gubernamentales para evitar la duplicación de esfuerzos. Con este propósito, podrá ajustar los estándares y requisitos de manera que, cuando corresponda, los cursos ofrecidos por la Academia puedan ser acreditados por la OEG u otras entidades gubernamentales.

La Academia tendrá la autoridad para convalidar créditos de cursos ofrecidos por entidades gubernamentales, universidades, centros académicos u otras instituciones públicas o privadas, tanto a nivel local como internacional. En este proceso, se evaluará la descripción del curso, los materiales y los recursos para asegurar que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Núm. 73 y los de la Academia. Si la ASG decide convalidar los créditos, se llevará a cabo la certificación de acuerdo con el Artículo X de este reglamento. Además, la Academia podrá crear un catálogo de cursos convalidables e identificar cursos ofrecidos por otras entidades gubernamentales, universidades, centros académicos u otras instituciones, tanto a nivel local como internacional, que cumplan con los criterios mencionados anteriormente.

#### **Artículo XII: Consejo Asesor**

La Administradora nombrará, a su entera discreción, un Consejo Asesor que estará a cargo de recomendar al Director la oferta académica, identificar recursos educativos dentro y fuera de Puerto Rico, establecer las prioridades en términos de políticas públicas y temas que deben ofrecerse en la Academia, revisar la oferta de la Academia, así como cualquier otro asunto encomendado por la Administradora.

La Administradora establecerá la composición del Consejo Asesor y fijará el tiempo en que sus integrantes ejercerán sus funciones colaborativas.

Este Consejo Asesor podrá estar integrado por funcionarios de la ASG, exservidores públicos, asesores externos, e integrantes de las universidades en y fuera de Puerto Rico que a juicio de la

Administradora cuenten con la experiencia, la preparación académica y un notorio reconocimiento a su trayectoria profesional. El Director de la academia será miembro del Consejo Asesor.

### **Artículo XIII: Participación del sector privado y funcionarios de otras jurisdicciones en los procesos de educación continua**

A fin de asegurar que el fiel cumplimiento con las disposiciones que rigen el Registro Único de Licitadores (RUL) y el Registro Único de Proveedores (RUP), la Administradora podrá firmar acuerdos o convenios con colegios profesionales, organizaciones y asociaciones del sector privado para su participación en la Academia en aquellos cursos o seminarios que resulten relevantes al amparo de la Ley Núm. 73 y sus reglamentos.

De igual manera, la Administradora podrá viabilizar la participación de funcionarios de otras jurisdicciones a través de aquellos acuerdos que se estimen necesarios.

### **Artículo XIV: Penalties**

El requisito de educación continua para los compradores de la ASG es un deber ministerial impuesto por la Ley 73, supra. La Administradora de la ASG podrá iniciar cualquier procedimiento disciplinario e imponer las sanciones correspondientes en contra de aquellos empleados que incumplan con los requisitos establecidos en la Ley 73, supra, en la Orden Administrativa ASG 2023-01, supra, y en este Reglamento.

Asimismo, la Administradora podrá tomar aquellas acciones disciplinarias correspondientes contra todo aquel empleado que esté obligado por este Reglamento a tomar los cursos y adiestramientos e incumpla con los requisitos impuestos.

### **Artículo XV: Interpretación del Reglamento ante Enmiendas a la Ley**

Si con posterioridad a la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento cualquiera de las leyes citadas como su base legal fuese enmendada, las disposiciones del Reglamento serán interpretadas conforme al estado de derecho vigente. En tal caso, se considerará derogada cualquier disposición que resulte contraria a la ley vigente.

### **Artículo XVI: Clausula de Separabilidad**

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará las restantes disposiciones del mismo, sino que su efecto se limitará a la

palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula en esa controversia.

#### **Artículo XVII: Autoridad de la Administradora**

Nada de lo dispuesto en este reglamento limita la autoridad de la Administradora para tomar decisiones ejecutivas y administrativas relacionadas con la Academia, al amparo de sus deberes y responsabilidades delegadas por la Ley 73 y sus reglamentos. Las facultades de la Administradora no están sujetas o condicionadas sin la intervención o aprobación previa de ninguna otra entidad o autoridad reguladora.

La Administradora será la interprete final del alcance y propósitos de este reglamento.

La Administradora podrá modificar la oferta académica periódicamente con el fin de adaptarla a las nuevas tendencias tecnológicas y al mercado, así como a las leyes y reglamentos, o por cualquier otro motivo en beneficio del interés público. Del mismo modo, la administradora tendrá la facultad de modificar la composición y las responsabilidades del Consejo Asesor.

#### **Artículo XVIII: Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del término de treinta (30) días de su publicación de conformidad con la Ley Núm. 38, supra.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy, 30 de septiembre de 2024.



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