



5 de febrero de 2020

## CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2020-11

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

ATTN: Gerentes de Transportación

### INVENTARIO DE VEHÍCULOS OFICIALES, OBTENCIÓN DE MARBETES PARA EL AÑO FISCAL 2020-2021 Y ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SERVICIOS RELACIONADOS

#### I. BASE LEGAL

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

#### II. PROPÓSITO

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

#### III. ALCANCE

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

#### IV. DISPOSICIÓN

Informamos el trámite a seguir para la entrega de los marbetes para vehículos oficiales correspondientes al año fiscal 2020-2021.



### A. INVENTARIO

Para agilizar el proceso de renovación de marbetes, es necesario actualizar la lista de vehículos oficiales activos y enviar adicionalmente un listado de aquellos vehículos para dar de baja. El inventario incluye los datos en los siguientes renglones: (1) marca del vehículo oficial, (2) modelo del vehículo oficial, (3) año, (4) número de tablilla GE, tablilla confidencial, y, (5) número de motor (*vin number*). 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. Favor enviar el formulario tanto en formato Excel como en formato PDF con las firmas de los funcionarios antes señalados al siguiente correo electrónico [shiaramcr@asg.pr.gov](mailto:shiaramcr@asg.pr.gov). El original debe ser entregado a la mano en el Programa de Transporte. La fecha límite para enviar el formulario debidamente cumplimentado será el **jueves, 16 de marzo de 2020**. La impresión de licencias se trabajará según el Inventario (listado) entregado por las agencias a la ASG.

### B. INSPECCIÓN

Será responsabilidad de los Gerentes de Transportación de las agencias y demás dependencias llevar a inspeccionar todas las unidades que componen su flota de vehículos a los Centros de Inspección autorizados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP). Los certificados de inspección de los vehículos tienen un costo de once dólares (\$11.00) por unidad. La agencia o dependencia solicitante será responsable por el pago de este servicio a los Centros de Inspección. Las inspecciones de los vehículos deben ser entregadas a la mano en el Programa de Transporte, en o antes del **viernes, 1 de mayo de 2020**.

### 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.

### D. MARBETES

Para obtener los marbetes, es requisito que el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar de Transportación o su Representante autorizado, haya entregado el Certificado de Inspección

de cada vehículo en el Programa de Transporte de la ASG. Para cubrir los gastos administrativos, la agencia o dependencia debe preparar otro Comprobante de Pago a favor de la ASG por la cantidad de \$10.50 por unidad, el cual debe entregarse al solicitar los marbetes.

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.

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

#### E. DEPARTAMENTO DE HACIENDA

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

Finalmente, para poder adquirir los marbetes, la agencia o dependencia debe enviar al Programa de Transporte de la ASG, el recibo del Comprobante, así como el listado de los vehículos.

#### F. CONTRATO NÚMERO 14-104-C DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA LAS AGENCIAS, CORPORACIONES PÚBLICAS Y MUNICIPIOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO; ENMIENDA 3

Todas 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 al Acuerdo Intergubernamental para la prestación de dichos servicios.

Por consiguiente, se concede un plazo final, a vencer el **15 de marzo de 2020**, 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 descarga 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 que tienen asignadas *Fleet Cards*.

El listado incluirá la información en los siguientes renglones: (a) marca, (b) modelo, (c) año, (d) número de tablilla, y (e) número de motor (*vin number*) de cada vehículo. Ambos documentos deberán incluir las iniciales del funcionario que comparece a nombre de la entidad y su firma al final del mismo. La fecha de otorgamiento del Acuerdo deberá permanecer sin completar, pues la misma será incluida al momento de la firma del Administrador 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 195568  
SAN JUAN, P.R. 00919-5568**

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 el Administrador. 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 nos deberá ser enviado al siguiente correo electrónico: [teresagd@asg.pr.gov](mailto:teresagd@asg.pr.gov)

#### G. 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.

#### H. FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MARBETES

Presentamos la fecha asignada a cada agencia:

Junio 2020

**Agencia y programas**

1-5

Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia  
 DSP- Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas  
 Departamento de Educación  
 Departamento de Educación Comedores Escolares  
 Departamento de Estado  
 Departamento de la Familia  
 Departamento de Recursos Naturales y Ambientales  
 DRNA- Junta de Calidad Ambiental  
 Oficina del Gobernador  
 Policía de PR- SAIC  
 Policía de PR- Bayamón  
 Policía de PR- Ponce  
 Policía de PR Utuado  
 Policía de PR Mayagüez  
 Administración del Departamento Seguridad Pública

8-12

Administración de la Familia y Niños  
 Policía de PR SASG  
 Policía de PR SAPF  
 Oficina de Gerencia y Presupuesto  
 Departamento de la Vivienda  
 Departamento de Seguridad Pública  
 Administración de Sustento de Menores  
 Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez  
 DSP- Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastre  
 Departamento de Corrección y Rehabilitación  
 Junta de Libertad Bajo Palabra  
 Departamento de Hacienda  
 Departamento de Hacienda - Lotería Electrónica  
 Departamento de Justicia  
 Departamento de Salud  
 Departamento de Transportación y Obras Públicas  
 DSP- Negociado de Investigaciones Especiales  
 DSP- Negociado de Ciencias Forenses  
 Policía de PR San Juan  
 Policía de PR Carolina  
 Policía de PR Aguadilla  
 Policía de PR Caguas  
 Policía de PR SAOC  
 Policía de PR SAEA  
 Negociado de Sistema de Emergencia del Servicio 9-1-1  
 Policía Superintendencia  
 Administración de la Vivienda Pública

15-19

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

22-26

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.

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. 2019-05, 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.



Karla G. Mercado Rivera  
Subadministrador