



6 de marzo de 2015

CARTA CIRCULAR ASG Núm. 2015 – 04

Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencias, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva; Directores Ejecutivos y Alcaldes

ATTN: Delegados y Subdelegados Compradores

INFORME ANUAL DE ESTIMADOS DE NECESIDADES

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se promulga a tenor de las facultades delegadas al Administrador de Servicios Generales (“ASG”), conforme al “Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011”, Plan de Reorganización Núm. 3-2011, según enmendado, 3A L.P.R.A. Ap. XIX (“Plan de Reorganización”). Acorde al Artículo 3 del Plan de Reorganización, *supra*, los procesos de compras y adquisición de bienes y servicios de todos los departamentos, agencias, dependencias e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva se regirán por lo dispuesto en el Plan de Reorganización y se tramitarán a través de la ASG.

A esos efectos, el Plan de Reorganización, *supra*, en sus Artículos 2 y 22, faculta al Administrador a negociar contratos abiertos para las compras regulares, estableciendo los mecanismos necesarios para identificar oportunidades de negociación con proveedores, a partir de altos volúmenes de compras que permitan reducir costos, conforme a economías de gran escala. En aras de identificar los volúmenes de compra de la Rama Ejecutiva, el Artículo 32 del Plan de Reorganización, *supra*, requiere que las agencias de la Rama Ejecutiva presenten ante la ASG, estimados mensuales y anuales de necesidades de compras probables.

Por último, el Artículo 8 del Plan de Reorganización, *supra*, autoriza al Administrador a realizar todos los actos convenientes o necesarios para lograr eficazmente los objetivos dispuestos por la política pública enunciada en el referido Plan.

II. DISPOSICIÓN

A todos los departamentos, agencias, dependencias e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, así como a las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente opten por tramitar sus compras mediante la ASG, se les concede hasta el **miércoles, 6 de mayo de 2015** para presentar ante la ASG el Informe de Estimado de Necesidades de Compras Probables para el Año Fiscal 2015-2016.

Para facilitar la entrega del Informe la ASG ha preparado un formulario en el cual las agencias deberán desglosar la siguiente información:

1. Nombre oficial del departamento, agencia, dependencia o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva, de la corporación pública o el municipio;

2. Nombre completo del secretario, jefe, director, o alcalde;
3. Nombre completo del director, gerente, jefe o servidor público con la función principal de dirigir los asuntos financieros y de presupuesto de la instrumentalidad de la Rama Ejecutiva, de la corporación pública o el municipio;
4. Información de contacto: dirección postal, dirección física, teléfono, extensión, correo electrónico, entre otros, para los requerimientos (1) (2) y (3) antes indicados;
5. Composición organizacional de la agencia o dependencia: oficinas centrales, oficinas regionales; oficinas, subdivisiones e instrumentalidades adscritas; proyectos y programas federales o estatales;
6. Cantidad de empleados;
7. Asignación presupuestaria actual para compra de bienes y servicios no profesionales;
8. Proyección presupuestaria para compras de bienes y servicios no profesionales;
9. Desglose de las necesidades; nombre del bien o servicio no profesional, cantidad, fecha de necesidad, período de necesidad, entre otros;
10. Descripción detallada del artículo, equipo, material, bien o servicio no profesional: número de serie, modelo, clase, características funcionales, parámetros de calidad, garantías, entre otros.

Podrán incluir, además, cualquier otra información pertinente y necesaria para que la ASG conozca el detalle de las necesidades de compra de la agencia o dependencia. A tales fines, los documentos que interesen incluir como anejo, deberán identificarse y enumerarse en un índice.

El formulario antes referido se incluye con esta comunicación y también se puede acceder al mismo a través de nuestro portal cibernético: www.asg.pr.gov. El formulario, el índice y los anejos se presentarán en original y copia en un sobre sellado y marcado como confidencial y deberá ser entregado **personalmente** en la Oficina del Administrador de la ASG ubicada en la Avenida Barbosa, Esquina Quisqueya en San Juan. Ambos documentos serán marcados con la fecha, la hora y la firma autorizada para el recibo. La copia marcada será remitida a la dependencia gubernamental como evidencia de su cumplimiento. La ASG evaluará la información ofrecida y se comunicará con la dependencia gubernamental, de necesitar información adicional. Los Informes que se presenten luego del 6 de mayo de 2015, no podrán ser considerados para propósitos de las negociaciones que se estarán efectuando.

De tener alguna duda o de necesitar información adicional, pueden comunicarse con la Sra. Vilmary Robles, Administradora Auxiliar de Adquisiciones al (787) 759-7676, exts. 5017, 5018, o al siguiente correo electrónico: vilmaryrc@asg.pr.gov

III. DEROGACIÓN

Esta comunicación deja sin efecto la Carta Circular ASG Núm. 2014-09, 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.

IV. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.



Luis M. Castro Agis

Anejo



Estimado de Necesidades

Este informe de necesidades se prepara en virtud del Artículo 32- "Estimados de Necesidades" del Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011. La presentación y revisión de estos informes es obligatoria para las Agencias de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración. El contenido de este informe se considera confidencial, excepto cuando se necesite para fines oficiales. Todo funcionario o empleado que extra oficialmente y en contravención a esta disposición revele esos informes, su contenido o cualquier información relacionada con las necesidades expresadas, podrá ser destituido de su cargo o empleo, previo el cumplimiento de los preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las reglas y reglamentos promulgados de conformidad con la misma. La sanción de destitución no impedirá la aplicación de los Artículos 70 y 71 del este Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011, o la acción correspondiente por contravenir las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos". De conformidad con el Artículo 71 del Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011, el Administrador de la ASG está facultado a imponer multas administrativas a toda Agencia que incumpla con la anterior disposición.

1. Nombre Oficial de la Agencia, Departamento, Corporación Pública, Instrumentalidad o Municipio:
2. Información de Contacto del Jefe de la Agencia, Departamento, Corporación Pública, Instrumentalidad o Municipio:
 - Nombre completo:
 - Dirección física:
 - Dirección postal:
 - Correo electrónico:
 - Teléfono y extensión directa:
3. Información de Contacto del servidor público cuya función principal sea el dirigir los asuntos financieros y de presupuesto de la Instrumentalidad:
 - Nombre completo:
 - Dirección física:
 - Dirección postal:
 - Correo electrónico:
 - Teléfono y extensión directa:
4. Composición organizacional de la agencia: Favor de incluir una descripción breve de la composición de la agencia incluyendo oficinas centrales, oficinas regionales, oficinas, subdivisiones e instrumentalidades adscritas, proyectos, programas federales. (Puede anejar gráficas de la estructura organizacional de la agencia.)
5. Detallar cantidad total de empleados:



Certificación

Certifico que la toda la información provista en este Estimado de Necesidades es correcta.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente CERTIFICACIÓN hoy, de de ,
en San Juan, Puerto Rico.

Nombre de Funcionario
Letra de Molde

Firma del Funcionario

Nombre del Jefe de la Agencia
Letra de Molde

Firma del Jefe de la Agencia