GOBIERNO DE PUERTO RICO
Administración de Servicios Generales

INFORME DE TRANSICIÓN 2020
PONENCIA

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

Tabla de Contenido

Introducción 1

Base Legal 1

Misión, Visión y Valores 2

Estructura y Organigrama Organizacional 3

Estructura Programática 4

- Reforma de Compras 4
- Recursos Humanos 5
- Administración Auxiliar de Administración 6
- Programa de Transporte 8
- Programa de Propiedad Excedente 10
- Conclusión 12

Introducción

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 197 de 18 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como "Ley del Proceso de la Transición del Gobierno"; la Administración de Servicios Generales presenta la presente ponencia en donde se hace constar la situación actual de nuestra Agencia. A continuación, presentamos un resumen de la información radicada en la página electrónica del Departamento de Estado.

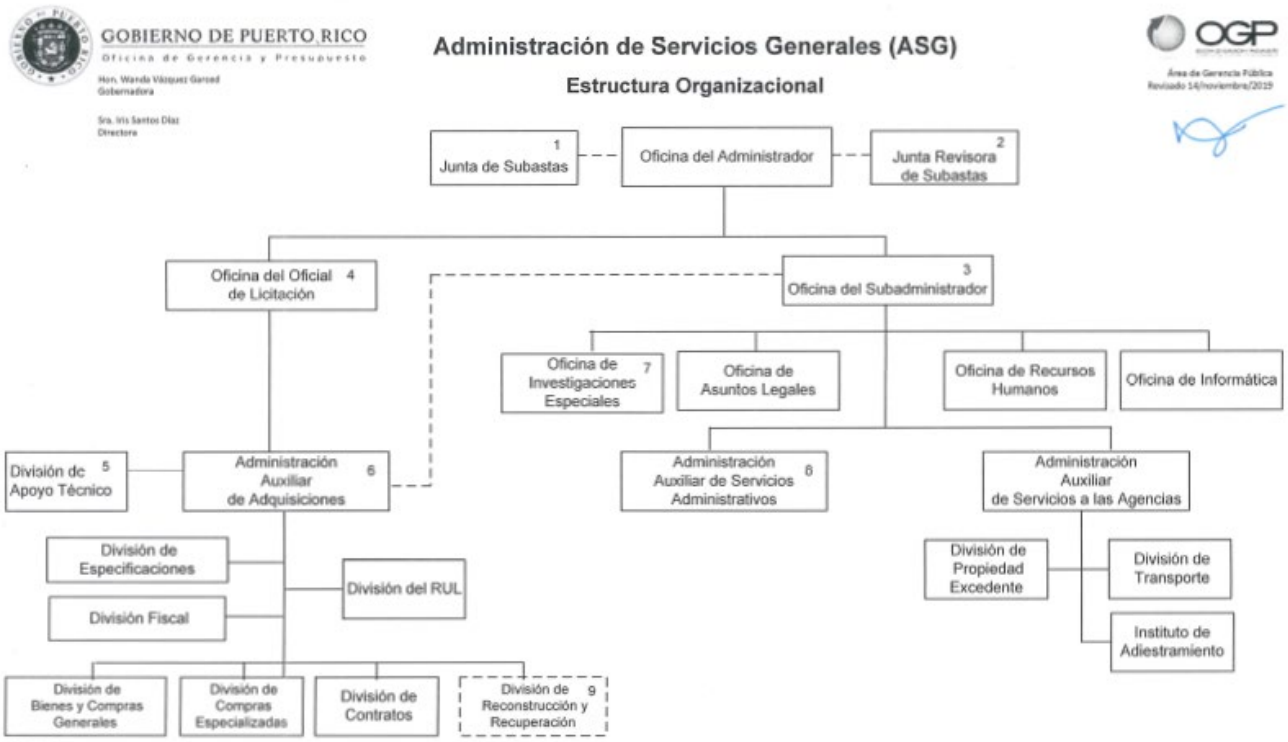
Base Legal

La Administración de Servicios Generales (la Administración o ASG), fue creada mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971, derogado por el Plan Núm. 3 del 20011 y el cual fue derogado por la Ley 73 del 2019. Es la entidad gubernamental responsable de implementar la política pública relativa a la adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico. Con el pasar de los años, la Administración se ha vuelto cada vez más inefectiva debido a, entre otros factores, no incorporar los avances tecnológicos en los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales y a la continua aprobación de leyes que han eximido a las distintas agencias gubernamentales y corporaciones públicas de la obligación de someterse a los procesos establecidos por la ASG. Para poder mejorar estos servicios y lograr unos ahorros en las compras del Gobierno de Puerto Rico, nuestra Administración ha comenzado a transformar la misión y visión de la ASG adoptando un nuevo modelo para la compra de bienes, obras y servicios. Este modelo se encuentra enmarcado dentro de los principios de transparencia, uniformidad y sana competencia.

Misión, Visión y Valores

- **Misión** - Proveer excelencia en el servicio, cumplimiento y el máximo rendimiento de la inversión.
- **Visión** - Servicios generales centralizados transparentes y eficientes para el Gobierno de Puerto Rico.
- **Valores**- Estos valores fundamentales guían toda nuestra estrategia y se reflejan, según sea pertinente, en las metas estratégicas y los objetivos relacionados a estas. Nuestro objetivo es lograr los mejores acuerdos, la calidad precisa y apoyar a las agencias con servicios de excelencia en el proceso de comprar y contratar los bienes y servicios que necesitan. Mientras mejor sea el desempeño de nuestra agencia, más podrán nuestras agencias e instrumentalidades garantizar la seguridad de Puerto Rico, proteger la salud pública y fortalecer las comunidades.

Estructura y Organigrama Organizacional



NOTAS:

1. Entidad adscrita a la ASG con naturaleza cuasi-judicial y facultada para evaluar y adjudicar las subastas del Gobierno. La misma está compuesta por un (1) Presidente y cuatro (4) miembros asociados. La Administración es responsable de proveerle el apoyo administrativo.
2. Entidad adscrita a la ASG con naturaleza cuasi-judicial y facultada para revisar cualquier impugnación de las determinaciones o adjudicaciones hechas por la Administración Auxiliar del Área de Adquisiciones, por la Junta de Subastas de la ASG o por las juntas de subastas de las Entidades Exentas. Esta Junta está compuesta por un (1) Presidente, dos (2) miembros asociados y un (1) miembro alterno. La Administración es responsable de proveerle el apoyo administrativo, sin embargo, la Junta tiene autonomía operacional.
3. El Subadministrador mantiene el control administrativo de todas las áreas, oficinas y demás divisiones de la agencia. El mismo es nombrado por el Administrador en consulta con el Gobernador.
4. El Oficial de Licitación dirige los procesos de compra de bienes, obras y servicios no profesionales. El mismo es nombrado por el Administrador, en consulta con el Gobernador.
5. Unidad responsable de evaluar desempeño; asimismo de preparar reportes estadísticos, "dashboards", análisis de ahorros y gastos, y análisis de patrones de compras, entre otras.
6. Unidad a cargo de centralizar las compras del Gobierno, según dispuesto en Ley.
7. Unidad responsable de canalizar querellas por violaciones a los procesos y manejos establecidos por la ASG, especialmente en lo concerniente a accidentes, manejo de la flota de gobierno y adquisiciones. Se constituye como parte del componente asesorativo para garantizar la independencia en los procesos investigativos.
8. Incluye las funciones de finanzas, presupuesto, donativos legislativos, archivo inactivo, servicios administrativos internos, y gerencia, entre otros.
9. Incluye las compras de bienes y servicios relacionados a la reconstrucción y recuperación.

Estructura Programática

Reforma de Compras

La Administración Auxiliar de Adquisiciones tiene la encomienda de administrar y coordinar los trabajos relacionados a los procesos de licitación, compras para todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico establecidos en la Ley 73.

Metas:

- Implementación de un nuevo reglamento único que regule los procesos de compras y licitación para todo el Gobierno de Puerto Rico.
- Proceso de reorganización y contar con los recursos humanos necesarios para lograr el desempeño de las funciones delegadas mediante la Ley 73-2019.
- Compra de un sistema computadorizado de adquisiciones donde se puedan registrar todas las transacciones de licitaciones, compras e información estadística, financiera y de cumplimiento de manera precisa y confiable en tiempo real.
- Implementación de Registro Único de Servicios Profesionales.
- Renovación del Registro Único de Licitadores.
- Establecimiento de procesos para realizar estudios de necesidades de las entidades gubernamentales, municipios y corporaciones públicas, según dispuesto en la Ley 73-2019 sobre las diferentes categorías de compras, para así, generar ahorros al Gobierno de Puerto Rico.

Logros:

- Establecimiento de la Carta Circular ASG Núm. 2020 – 14 sobre el Procedimiento para el Trámite Electrónico de Solicitudes De Compras y Subastas Ordinarias de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales durante la Emergencia del COVID-19.
- Implementación la Reforma de Compras del Gobierno, según dispuesto en la Ley 73-2019.
- Adquisición de nuevo equipo tecnológico para los empleados de la ASG.
- Adiestramientos al personal de compras para llevar a cabo los métodos de licitación, reuniones, entre otros, de forma virtual.
- Implementación como alternativa reuniones, métodos de licitación y orientaciones virtuales utilizando las herramientas tecnológicas y el apoyo del Área de Tecnología de Información de la ASG.
- Grabación de los métodos de licitación para que sean públicos, fomentando y cumpliendo con la transparencia de los procesos.

Recursos Humanos

Nuestras metas están compuestas en el siguiente Plan Estratégico:

- Enfoque y continuación con el proceso de movilidad de personal para la Centralización de las Compras del Gobierno.
- Nos encontramos trabajando con una nueva estructura de puestos de la agencia, reclasificaciones del personal que se encuentra realizando otras funciones y la

identificación de necesidades y puestos necesarios en todas las áreas para reforzar el personal con la llegada de nuevo personal para el Área de Compras.

- De la Junta de Control Fiscal aprobar el Pre-Retiro, estaremos en la reconsideración del personal elegible que entendemos son alrededor de 30 empleados y se trabajará el mismo de acuerdo a las instrucciones que se impartan al respecto.
- Estamos en la espera de la compra de la aplicación para ponchar remoto para garantizar el monitoreo de asistencia de nuestro personal.
- Continuar con la profesionalización del personal y el cambio en la cultura organizacional de la agencia ante el inminente aumento en la plantilla de personal y retos con la centralización.

Actualmente la ASG cuenta con 71 empleados siendo 12 puestos de Confianza, 53 empleados regulares (36 unionados y 17 excluidos) y seis (6) transitorios.

Administración Auxiliar de Administración

La División de Servicios Administrativos de la Administración de Servicios Generales tiene dos divisiones que son las siguientes; Área de Finanzas y Presupuesto y el Área de Servicio Generales de la Agencia.

Área de Finanzas y Presupuesto

Se realizan análisis administrativos internos regularmente para velar por la sana administración pública y cumplimiento con las distintas entidades fiscalizadoras. ASG está en la evaluación de distintos recursos dedicados al mejoramiento de planificación comercial y detección de riesgo. Todo esto en mente para poder promover la

transparencia, cumplir con los requerimientos de investigaciones y eficiencia administrativa.

Logros de la Oficina de Finanzas y Presupuesto

- Presupuesto Balanceado para el AF 2020
- Creación de cuentas presupuestarias del Fondo General
- Prepago del servicio de adquisición de combustible

Prepago del servicio de adquisición de combustible – Articulo 19 del Capítulo III de la Ley 73 del 2019 dispone que la la ASG será responsable de la compra de combustible para todas las entidades gubernamentales y entidades exentas, y los municipios que voluntariamente deseen contratar con la ASG, para la compra de combustible de su flota de vehículos. Para esto, la ASG ha realizado un RFP con el propósito de contratar, a menor costo posible, a alguna entidad privada el suplido de combustible para la flota vehicular del GPR. Sin embargo, las entidades gubernamentales estarán realizando un contrato directamente con la ASG para el pago correspondiente del gasto de combustible.

Creación de Cuentas Presupuestarias del Fondo General para el gasto operacional de la ASG. El Artículo 80.-Presupuesto y Sistema de Contabilidad de la Ley 73 del 2019, establece entre otras cosas que los gastos operacionales serán sufragados del Fondo General del Gobierno de Puerto Rico. Tenemos que mencionar que los gastos presupuestarios indicados en esta Ley no implican un aumento en el gasto presupuestario.

Área de Servicios Generales

El Área de Servicios Generales tiene a su cargo la flota, propiedad, control de los documentos públicos, el velar por los servicios de seguridad, mantenimiento y materiales para las áreas operacionales internas de la ASG.

Logro del Área de Servicios Generales:

- La entrega del Caño Martin Peña a sus dueños según requerido por Ley.
- Asistencia al Área de Operaciones en el cierre de las estaciones regionales.
- Externalizar, con la aprobación del Instituto de Cultura, el control de los documentos públicos.
- Control del Inventario de la Propiedad al día.
- Mantenimiento y desinfección de cada una de las propiedades de la ASG.

Programa de Transporte

Logros en el Programa de Transporte

- Reglamento para la Administración y Control de Vehículos de Motor y otros Medios de Transporte del Gobierno de Puerto Rico, antes Reglamento 12 de la Flota de Gobierno del 1979.
- Mejoramiento y actualización del Sistema de Licencias y Permisos en cumplimientos con los requerimientos de la Oficina Ética y la Oficina del Contralor.
- Se trabajaron aproximadamente quinientas (500) bajas de vehículos de varias agencias y el Programa de Propiedad Excedente trabajó el decomiso nombrado Operación Chatarra.

- En colaboración con el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), logramos obtener el sistema, con acceso a la Información del Vehículo, Certificación Oficial de Multas Administrativas a Vehículo, Permiso para Vehículos de Motor o Arrastres (Licencia), para los vehículos del Gobierno a nombre de Área de Transporte, en la renovación de 11,000 licencias de vehículos de motor del Gobierno de Puerto Rico.
- Se obtuvo mediante acuerdo colaborativo el adelanto de marbetes y sello de DTOP, para la renovación de licencias de motor de los 11,000 vehículos en el mes de junio.
- Se estableció según la Ley 73- 2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras de Gobierno de Puerto Rico, Artículo 19 establece que las entidades gubernamentales y entidades exentas, además los municipios que voluntariamente que interesen contratar la compra de combustible de su flota de vehículos lo harán mediante sistema de prepago y Acuerdo intergubernamental para la Adquisición de Combustible y Servicios Relacionados para la Flota de Vehículos de Gobierno.

Metas para el Programa de Transporte

- Cambiar el Sistema de Transporte para ampliar la información de los vehículos y que la data y comentarios permanezca en sistema debido a que no mantiene historia.
- Reclutamiento de personal en Transporte área de Vehículos Oficiales, Inspector Forense, Oficial Administrativo, así poder cumplir capacitad con los servicios y el control de segregación de tareas requerido en el Reglamento de Transporte.

- Sistema de GPS para los vehículos de ASG, para supervisar las rutas establecidas y poder economizar combustible y a su vez recomendar a las agencias implementación.
- Según la Ley 73 de 23de julio 2019, Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico, se debe incentivar el uso de vehículos privados.

PROGRAMA DE PROPIEDAD EXCEDENTE

El Programa de Propiedad Excedente está a cargo del recibo, custodia, utilización al máximo y disposición de la propiedad declarada excedente por parte de las entidades gubernamentales y entidades exentas que voluntariamente soliciten el servicio del Programa. Administra, conforme al Plan de Operacional de Puerto Rico para el Programa Federal de Donaciones de Propiedad Excedente (Ley Núm. 28 de 26 de marzo de 1979). El Programa solicita, recibe y distribuye a entidades cualificadas propiedad excedente de las agencias federales, bajo leyes y reglamentaciones federales.

Actualmente el programa tiene registrado aproximadamente;

- 25 Entidades sin fines de lucro
- 14 Agencias
- 25 Municipios
- 12 Agricultores, artesanos, pescadores, otros bonafides

Para año fiscal 2018-2019, se recibieron y trabajaron

- 453 Declaraciones de Propiedad Excedente de diferentes agencias
- 90 Transferencias de propiedades
- 86 Ventas de vehículos declarados excedentes

- 74 Declaraciones de bienes advenidos

Entre los logros más importantes esta;

- Revisión, actualización y aprobación del "Reglamento de la Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales Número 9157.
- Revisión de costos por servicios que ofrece el Programa.
- Comienzo de Inventario virtual de propiedades excedentes a ser publicado en la página oficial de la ASG.

Asuntos importantes pendientes que actualmente están en proceso;

- Disposición, reciclaje de chatarra, en Caguas y Mayagüez.
- Actualización, junto a personal de compra, de contratos de venta de metales y reciclaje de equipo electrónico, administrados por el programa.
- Actualización de Plan Operacional Programa de Propiedad Excedente federal.
- Completar la publicación de propiedades excedentes en la página oficial de ASG.
- Contratación de vertederos en los municipios de Toa Baja, Arecibo, Fajardo y Mayagüez, para la destrucción de propiedad declarada excedente inservible.
- Facilitar la venta de las unidades excedentes en un tiempo razonable (30 días).
- Atención en menor tiempo de las declaraciones de propiedad excedente

CONCLUSIÓN

Nuestra misión es establecer una agencia que sea estructuralmente sólida y diseñada para proporcionar servicios completos de contratación de bienes y servicios de una manera transparente y compatible con todas las instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico. Fomentando un entorno empresarial que ayude a construir relaciones de confianza con nuestros clientes internos y nuestra base de proveedores. El éxito de la transformación de ASG depende de que se cumpla con los indicadores de desempeño de descritos en nuestro Plan Estratégico.

Los proyectos de prioridad son los siguientes:

- Reforma de los procesos de compras y contrataciones.
- Transformación de las Operaciones de la ASG.
- Transformación Digital, mediante el nuevo módulo de compra una vez culminado la implementación del nuevo sistema financiero.

Para poder cumplir con los proyectos mencionados anteriormente es importante que se trabaje en conjunto para atender las acciones y trabajos pendientes de mayor impacto mencionados en este informe.