ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico

Hon. Jenniffer A. González Colón
Gobernadora de Puerto Rico

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

7 de octubre de 2026

CARTA CIRCULAR ASG NÚM. 2027-01

A: **AUTORIDADES NOMINADORAS DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y EXENTAS, PRESIDENTES Y MIEMBROS DE JUNTAS DE SUBASTAS; OFICIALES PRINCIPALES DE INFORMÁTICA; ESPECIALISTAS DE COMPRAS Y SUBASTAS; COMPRADORES; ENLACES; Y DEMÁS PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN**

ASUNTO: **USO OBLIGATORIO DEL REGISTRO ÚNICO DE SUBASTAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO; TRANSICIÓN DE SU MANEJO Y ADMINISTRACIÓN OPERACIONAL**

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se emite al amparo de las facultades y deberes conferidos a la Administración de Servicios Generales (ASG) mediante la Ley Núm. 73-2019, *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*; la Ley Núm. 75-2019, *Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service*; y la Ley Núm. 151-2004, *Ley de Gobierno Electrónico*.

Por su parte, el Art. 10(g) de la Ley Núm. 73-2019 dispone que la ASG publicará en su página electrónica, con el asesoramiento del funcionario encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico o su representante, los **documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas**. Dicho espacio se conocerá como el Registro Único de Subastas del Gobierno de Puerto Rico (RUS). Además, el Art. 10(h) de la Ley Núm. 73-2019 faculta a la ASG a establecer los métodos y procedimientos necesarios para cumplir con los objetivos de la Ley, cuyo cumplimiento podrá ser obligatorio para las entidades gubernamentales, las Entidades Exentas y los municipios.

De otra parte, el Art. 4 de la Ley Núm. 151-2004 dispone que el Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS) será responsable de administrar los sistemas de información gubernamentales, implantar las normas y procedimientos relativos al uso de las tecnologías de información y asegurarse del funcionamiento correcto de las transacciones gubernamentales electrónicas. Asimismo, dicha Ley le asigna a PRITS la función de velar porque la documentación cuya publicación electrónica sea requerida permanezca disponible para la inspección y fiscalización del público.

PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@ asg.pr.gov

En particular, el Art. 7(k) de la Ley Núm. 151-2004, establece que PRITS tendrá la responsabilidad de publicar, bajo una sola página electrónica de Internet, los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de obras públicas y de adquisición de bienes y servicios. La referida disposición también ordena que todas las agencias de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas remitan electrónicamente la información correspondiente y utilicen el RUS como el medio oficial para divulgarla.

A su vez, la Ley Núm. 75-2019, establece que PRITS es la oficina de la Rama Ejecutiva encargada de implantar, desarrollar y coordinar la política pública gubernamental sobre innovación, información y tecnología. También requiere que las agencias mantengan una coordinación efectiva con PRITS, cumplan con los estándares tecnológicos promulgados por esta y colaboren en la integración, mantenimiento y administración de los sistemas de información gubernamentales.

Leídas de manera integral, estas disposiciones establecen responsabilidades concurrentes y complementarias. PRITS conserva las responsabilidades estatutarias relacionadas con la existencia, disponibilidad, integración y publicación centralizada del RUS dentro de la estructura tecnológica del Gobierno de Puerto Rico. Por su parte, la ASG posee la facultad y el deber independiente de publicar el RUS como parte de su página electrónica, administrar los sistemas relacionados con los procesos de adquisición y establecer los procedimientos necesarios para asegurar su utilización continua.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es reiterar la naturaleza, los objetivos y el carácter obligatorio del RUS, así como delimitar las responsabilidades que el ordenamiento jurídico a la ASG y a las entidades públicas con respecto a dicho Registro. Asimismo, se informa que, con efectividad al 1 de julio de 2026, PRITS acordó con la ASG que dejaría de brindar mantenimiento técnico a la plataforma existente del RUS y acordó transferir a la nuestra agencia su manejo y administración operacional.

En virtud de dicho acuerdo y de las facultades conferidas a la ASG mediante la Ley Núm. 73-2019, *supra*, la ASG asumirá la administración cotidiana de la plataforma, la coordinación de los accesos institucionales y los procesos operacionales relacionados con la publicación de información en el Registro. Esta transición administrativa y operacional **no elimina, suspende ni sustituye el Registro Único de Subastas**, ni releva a PRITS, a la ASG o a las entidades gubernamentales de las responsabilidades que les han sido asignadas por ley. Tampoco autoriza a ninguna entidad a interrumpir su utilización o a sustituirlo por otro mecanismo de publicación.

III. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL REGISTRO ÚNICO DE SUBASTAS

El RUS es el mecanismo electrónico oficial y centralizado del Gobierno de Puerto Rico para divulgar al público la información y los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración,

evaluación, adjudicación, cancelación y revisión de subastas y demás procedimientos competitivos cubiertos por las disposiciones legales aplicables.

La utilización del RUS responde a una política pública dirigida a:

1. Promover la transparencia y publicidad de los procesos de adquisición gubernamental.
2. Facilitar el acceso oportuno y uniforme de los ciudadanos y potenciales licitadores a las oportunidades de contratación pública.
3. Fortalecer la libre competencia y la participación de un mayor número de licitadores.
4. Permitir la fiscalización de los procesos de adquisición y el uso de fondos públicos.
5. Mantener un registro centralizado, completo y accesible de los procedimientos de subasta del Gobierno.
6. Facilitar la rendición de cuentas y la revisión de las actuaciones de las entidades gubernamentales.
7. Proveer certeza sobre las fechas y actuaciones oficiales de cada procedimiento.

Conforme al Art. 7(k) de la Ley Núm. 151-2004, el RUS constituye el medio oficial de divulgación de esta información. Para fines de los cómputos legales correspondientes se tomará en consideración la fecha en que la información sea publicada en el Registro, independientemente de que la entidad también publique los documentos en su propia página electrónica o por cualquier otro medio autorizado.

IV. APLICABILIDAD Y ALCANCE

Las disposiciones de esta Carta Circular serán aplicables a todos los departamentos, agencias, administraciones, oficinas, juntas, comisiones, instrumentalidades, corporaciones públicas y demás entidades que formen parte de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

El uso del RUS será obligatorio para todas las entidades de la Rama Ejecutiva, incluyendo aquellas clasificadas como Entidades Exentas al amparo de la Ley Núm. 73-2019, *supra*. La condición de Entidad Exenta respecto a determinados procesos de compra o a la centralización administrativa de la ASG no exime a la entidad del deber de cumplir con las disposiciones sobre transparencia, publicación electrónica y utilización del RUS establecidas en la Ley Núm. 151-2004, *supra*.

También aplicará a los municipios que participen voluntariamente de los procedimientos o servicios establecidos por la ASG, así como a cualquier otra entidad que, mediante ley, reglamento, acuerdo interagencial o determinación administrativa, venga obligada o sea autorizada a utilizar el Registro. La participación de los municipios continuará rigiéndose por las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 73-2019, *supra*.

V. RESPONSABILIDADES DE LA ASG Y PRITS

La ASG, conforme a los Arts. 10(a), 10(g) y 10(h) de la Ley Núm. 73-2019, *supra*, será responsable de:

1. Publicar y mantener accesible el Registro Único de Subastas como parte de la página electrónica oficial de la ASG.
2. Administrar operacionalmente la plataforma utilizada para el RUS.
3. Establecer los procesos para la creación, validación, modificación, suspensión y cancelación de accesos institucionales.
4. Emitir las normas, guías, manuales y procedimientos aplicables a la publicación de documentos.
5. Requerir a las entidades cubiertas el cumplimiento con la utilización del Registro.
6. Coordinar las medidas necesarias para asegurar la continuidad operacional de la plataforma.
7. Brindar o coordinar la asistencia técnica y administrativa relacionada con el uso del RUS.
8. Fiscalizar que la información requerida sea publicada de manera completa, correcta y oportuna.

El RUS será accedido a través de la página electrónica oficial de la ASG, sin perjuicio de que PRITS mantenga enlaces, integraciones o mecanismos de acceso desde el portal central del Gobierno de Puerto Rico. La determinación de PRITS de cesar el mantenimiento de la plataforma existente y transferir su manejo operacional a la ASG no tendrá el efecto de derogar, delegar permanentemente o extinguir las responsabilidades que le han sido impuestas por ley.

La transferencia del manejo operacional de la plataforma deberá interpretarse como una medida administrativa dirigida a asegurar la continuidad del servicio y no como la creación de un registro nuevo, la eliminación del RUS existente o la transferencia de las responsabilidades estatutarias de una agencia a otra.

VI. USO OBLIGATORIO Y CONTENIDO DEL REGISTRO

Toda entidad incluida en el alcance de esta Carta Circular deberá utilizar el RUS para la publicación de los documentos e información relacionados con sus procedimientos de licitación pública sujetos a publicación. La publicación de información en la página electrónica de una entidad, en redes sociales, en medios de comunicación o en cualquier otra plataforma **no sustituirá la obligación de publicar en el Registro Único de Subastas**.

Como mínimo, y según corresponda a la naturaleza del procedimiento, el RUS contendrá:

- Los avisos de subasta, solicitudes de propuestas o convocatorias que emita la entidad.
- Los pliegos de subasta, solicitudes de propuestas (Request for Proposals o RFP), solicitudes de cualificaciones (Request for Qualifications o RFQ) y cualquier documento equivalente que contenga los requisitos del procedimiento.
- Las instrucciones para obtener, descargar o acceder a los documentos correspondientes.
- Las fechas relevantes del proceso, incluyendo, sin limitarse a:
  - la fecha de publicación;
  - la fecha límite para someter preguntas;

PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@ asg.pr.gov

  - las fechas de reuniones presubasta, visitas al lugar o conferencias de licitadores;
  - la fecha límite para la presentación de ofertas, propuestas o cualificaciones; y
  - la fecha de apertura de ofertas, cuando aplique.
- Toda enmienda, aclaración, adenda o modificación emitida durante el procedimiento.
- Las determinaciones, resoluciones, comunicaciones oficiales o decisiones emitidas por la junta de subastas o la autoridad competente.
- Las adjudicaciones, cancelaciones o declaraciones de subasta desierta.
- La identificación del licitador o proponente agraciado y el monto adjudicado, cuando corresponda.
- Las resoluciones emitidas con relación a solicitudes de reconsideración, revisión administrativa o cualquier otro recurso presentado dentro del procedimiento.
- Cualquier otro documento o información que la ASG determine necesaria para promover la transparencia y el adecuado acceso a la información pública relacionada con los procesos de contratación gubernamental.

Cada entidad será responsable de asegurar que la información publicada en el RUS sea completa, correcta, legible y se mantenga actualizada durante todas las etapas del procedimiento.

La publicación de documentos se realizará sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables a información confidencial, privilegiada, protegida o cuya divulgación esté expresamente prohibida por ley o reglamento.

VII. DISPOSICIONES OPERACIONALES Y ACCESOS

Con efectividad al 1 de julio de 2026, la ASG asumió el manejo y la administración operacional de la plataforma existente del RUS. Los usuarios que actualmente cuenten con accesos activos podrán continuar utilizando la plataforma, sujeto a los procesos de validación, actualización de credenciales y controles de seguridad que establezca la ASG.

No será necesario presentar una nueva solicitud de acceso, salvo que la Oficina de Informática de la ASG así lo requiera o que resulte necesario modificar los funcionarios autorizados por la entidad. Las entidades que no cuenten con acceso, que requieran incorporar nuevos usuarios y aquellas entidades que necesiten modificar sus cuentas institucionales deberán presentar sus solicitudes conforme a las instrucciones que emita la ASG.

Como parte de esta transición, las entidades deberán remitir a **acceso@asg.pr.gov**, no más tarde del **6 de noviembre de 2026**, una comunicación oficial suscrita por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado, mediante la cual se identifique al personal designado y autorizado para gestionar las publicaciones de la entidad en el RUS a través de JEDI. Por cada usuario se deberá incluir: nombre y apellidos; nombre de la entidad; puesto o cargo; correo electrónico institucional individual; y teléfono de contacto con extensión, si aplica. Asimismo, se deberá indicar si el funcionario ya posee una cuenta en JEDI y el correo electrónico asociado a esta, para tramitar la habilitación del acceso correspondiente.

Esta remisión será requerida tanto para confirmar a los usuarios existentes como para solicitar la incorporación de nuevos usuarios. La confirmación de un usuario existente no implicará la creación de una cuenta adicional y estará sujeta a la validación de sus datos, autorizaciones y permisos por la Oficina de Informática de la ASG.

El lanzamiento de la nueva plataforma tecnológica del RUS, cuya gestión de publicaciones se realizará a través de JEDI, está previsto para el **20 de noviembre de 2026**. Esta fecha corresponde a su puesta en funcionamiento y es independiente de la transferencia del manejo y administración operacional a la ASG, efectiva desde el 1 de julio de 2026. Durante la transición, las entidades deberán continuar utilizando los mecanismos vigentes de publicación, sin interrumpir el cumplimiento de sus responsabilidades.

La Oficina de Informática de la ASG emitirá, durante las semanas siguientes a la publicación de esta Carta Circular, las guías y procedimientos correspondientes. Estas incluirán, entre otros asuntos:

1. El proceso para solicitar y conceder accesos.
2. Los niveles, funciones y responsabilidades de los usuarios.
3. Los requisitos para la validación de cuentas institucionales.
4. Las normas de seguridad y manejo de credenciales.
5. Los procedimientos para publicar, modificar o corregir documentos.
6. Los procesos para reportar incidentes o problemas técnicos.
7. Los mecanismos de asistencia y apoyo a las entidades.
8. Cualquier procedimiento de transición que resulte necesario.

La ASG podrá emitir instrucciones, manuales, guías, comunicaciones administrativas y determinaciones complementarias para asegurar la adecuada implantación de esta Carta Circular.

VIII. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES

Las Autoridades Nominadoras deberán asegurar el cumplimiento de esta Carta Circular en sus respectivas entidades y adoptar los controles internos necesarios para garantizar la publicación oportuna de la información requerida.

Cada entidad deberá:

1. Designar al funcionario o a los funcionarios responsables de administrar sus accesos institucionales.
2. Mantener actualizada ante la ASG la información de contacto de los usuarios autorizados.
3. Proteger las credenciales asignadas y evitar que estas sean compartidas o utilizadas por personas no autorizadas.
4. Verificar la exactitud e integridad de los documentos antes de su publicación.

5. Publicar oportunamente toda enmienda, determinación, adjudicación o actuación posterior relacionada con el procedimiento.
6. Cumplir con las guías técnicas y administrativas emitidas por la Oficina de Informática de la ASG.
7. Notificar inmediatamente a la ASG cualquier pérdida de acceso, incidente de seguridad, error de publicación o dificultad técnica.
8. Orientar al personal concernido sobre la naturaleza obligatoria del Registro y las disposiciones de esta Carta Circular.

Ninguna entidad podrá suspender el uso del RUS, sustituirlo por su propia página electrónica o dejar de publicar la información requerida como consecuencia de la transición administrativa aquí informada.

IX. DEROGACIÓN Y SEPARABILIDAD

Se deja sin efecto cualquier carta circular, comunicación administrativa, instrucción o disposición emitida por la ASG que resulte incompatible con lo establecido en esta Carta Circular, en la medida de dicha incompatibilidad.

Si cualquier disposición de esta Carta Circular fuese declarada nula, inválida o inconstitucional por un tribunal competente con jurisdicción, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones, las cuales continuarán en pleno vigor y efecto.

X. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Se ordena la más amplia publicación de esta Carta Circular y su difusión a las Autoridades Nominadoras, presidentes y miembros de juntas de subastas, Oficiales Principales de Informática, especialistas, compradores, enlaces y demás personal que intervenga en los procesos de adquisición y publicación de subastas.

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