

# OFICINA DE COMPRAS

## Plan Estratégico (2021-2024)

### 1-Mision (Principales funciones y operaciones)

La **Oficina de Compras del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)** es responsable de gestionar la adquisición de todos los bienes, obras y servicios del departamento. Nos regimos por el **Reglamento Número 9230**, emitido el 18 de noviembre de 2020, conocido como el **“Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”**.

El equipo de la Oficina de Compras del DTOP está compuesto por una directora, enlaces compradores y oficiales de enlace. Su misión es atender todas las necesidades de cada oficina solicitante y garantizar que toda la documentación requerida para las compras y subastas se tramite adecuadamente.

La Oficina de Compras gestiona, a través del sistema **J.E.D.I. 2.0**—un programa implementado por la **Administración de Servicios Generales (ASG)**— todas las micro compras, subastas, solicitudes de propuestas (RFP) selladas, subastas informales, compras excepcionales, mercado abierto, compras contra contrato, entre otras modalidades. Esto abarca a todas las oficinas adscritas al DTOP, tales como:

- Directoría de Obras Públicas y sus siete (7) regiones: Arecibo, Aguadilla, Mayagüez, Ponce, Guayama, Humacao y San Juan
- Oficina de Regulación de Tránsito y Señales

# OFICINA DE COMPRAS

## Plan Estratégico (2021-2024)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuerpo de Ordenamiento del Tránsito (COT).</li><li>• Oficina de Diseño, Reconstrucción y Conservación</li><li>• Directoría de Servicios al Conductor (DISCO) y sus Centros de Servicios al Conductor (CESCOS)</li><li>• Directoría de Excavaciones, Demoliciones y Tuberías</li><li>• Oficina de Presupuesto y Finanzas</li><li>• Oficina de Recursos Humanos</li><li>• Oficina de Servicios Generales</li><li>• Oficina de Tecnología e Información</li><li>• Oficina de la Secretaría Auxiliar de Administración, entre otras</li></ul> <p>Una vez emitida la orden de compra por la ASG, la Oficina de Compras es responsable de someter dicha orden a la <b>Oficina de Finanzas</b> para su Preintervención y contabilizar, asegurando así que la oficina solicitante pueda proceder con la gestión de pago correspondiente.</p>
<b>2-Metas y Objetivos (Incluir los resultados que se esperan obtener).</b>	<p>Realizar las compras necesarias, en el momento requerido, con la cantidad justa a buen precio y en buena calidad y obtener los bienes y servicios que una Agencia necesita para sus operaciones diarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La buena imagen de la Agencia</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Disponibilidad del Presupuesto</li><li>• Habilidades de gestión y dirección</li><li>• Habilidades de organización</li></ul>

## **OFICINA DE COMPRAS**

### **Plan Estratégico (2021-2024)**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo humano de buen talento, liderazgo, diversidad, experiencia y la formación de sus empleados.</li><li>• Los recursos disponibles</li><li>• La capacidad para gestionar el riesgo y potencial de innovación</li><li>• Mantener un archivo organizado</li><li>• Tener un directivo el cual sea diligente, eficiente, responsable, con liderazgo, flexible y capaz de gestionar los cambios, leal, con visión estratégicas entre otros.</li></ul>
<b>3-Descripción de cómo se alcanzarán las metas y Objetivos (Debe incluir detalle de los procesos, tecnología necesaria, recursos humanos, presupuesto necesario)</b>	<p>Tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar las herramientas necesarias, como planificación, abastecimiento, gestión de contratos vigentes</li><li>• La cantidad de tiempo necesario para llevar a cabo el proceso de adquisición</li></ul> <p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reclutamiento de empleados</li><li>• Apoyar al personal para mejorar su productividad y asegurar su permanencia a largo plazo</li><li>• Obtener los fondos necesarios para los nombramientos del personal de la Oficina de Compras</li></ul> <p>Presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener un presupuesto disponible para la aprobación de las necesidades de la Agencia</li></ul>

## **OFICINA DE COMPRAS**

### **Plan Estratégico (2021-2024)**

<b>4-Factores Externos que están fuera del control de agencia que pueden afectar conseguir los objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La demora en recibir las asignaciones de fondos, para cumplir con el buen funcionamiento de la Agencia.</li><li>• El proceso de aprobación de la Oficina de OGP que requiere autorización a toda compra de materiales de construcción superior a los \$50,000.00 según establecido en la OSG-2024-003.</li><li>• El planteamiento de transacciones fiscales para la aprobación de la Junta de Control Fiscal según establecido en la Carta Circular 008-2023 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto</li></ul>
<b>5-Plazos de tiempo para alcanzar las Metas y Objetivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los plazos dependerán de la cuantía del servicio a ser adquirido y de los requisitos y autorizaciones necesarios para su aprobación.</li></ul>
<b>6-Logros alcanzados</b>	<p>Durante el periodo de (2021 a 2024) la Oficina de Compras del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) logró ser una de las Agencias piloto para la implementación del Programa J.E.D.I. 2.0 el cual fue implementado por la Administración de Servicios Generales creando los usuarios de cada Oficina adscrita al DTOP para así trabajar dentro de la plataforma y agilizar el proceso de las compras de Subastas de bienes, obras y servicios no profesionales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La Oficina de Compras ha cumplido con todas las leyes y reglamentos pertinentes, asegurándonos que los licitadores están debidamente autorizados y que sus productos cumplan con las normas de seguridad.</li></ol>

**OFICINA DE COMPRAS**  
**Plan Estratégico (2021-2024)**

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. En estos años hemos ayudado a aumentar la calidad los bienes, obras y servicios en el beneficio de crecimiento, la rentabilidad y la competitividad de la Agencia. Los Enlaces Compradores y Oficiales de Enlaces realizamos un seguimiento de los suministros y realizamos estrategias para adquirir productos superiores sin aumentar los precios establecidos.</p> <p>3. La Oficina de Compras del Departamento de Transportación y Obras Públicas ha logrado adquirir para el mejor cumplimiento bajo el proceso de Subastas lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Siete (7) Camión Canasto de 43 pies para reparación de semáforos</li><li>• Siete (7) Camión Remolcador para transportar los equipos pesados</li><li>• Siete (7) Camiones doble cabina con equipo de bacheo para tapar hoyo en las carreteras</li><li>• Siete (7) Camión de Mantenimiento pluvial de 10 yda. para destape de obras pluviales</li><li>• Siete (7) Plataforma de 35 toneladas para transportar equipo pesados</li><li>• Siete (7) Camión Tumba (Crew Cab) de 4 yda. para el recogido de Asfalto en Planta y transportar relleno</li><li>• Compra de Muebles, modular e equipos para la Mudanza del Centro de Servicios al Conductor de Bayamón.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OFICINA DE COMPRAS**  
**Plan Estratégico (2021-2024)**

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• \$1,003,550.00 para Materiales y equipos para la Reparación de Semáforos</li><li>• Hormigón Asfáltico y Líquido Bituminoso para reparación de carreteras</li><li>• Servicios de Limpieza Alcantarillado Pluvial en la Carretera Estatal (MS4)</li><li>• Adquisición de Elevador para la Regional de Mayagüez</li><li>• La compra de siete (7) vehículos tipo van de 15 pasajeros para la movilización de la Brigada de conservación</li><li>• Compra de Materiales y equipos de seguridad</li><li>• Compra de uniforme para los Supervisores y Inspectores de Campo de la Directoría de Excavaciones, Demoliciones y Tuberías</li><li>• Compra de uniforme para los Agentes del Orden Público del Cuerpo y Ordenamiento del Tránsito, así cumpliendo con lo establecido en el convenio colectivo de la UAW</li><li>• La adquisición de veinte (20) Celulares con el sistema de FirstNet para mantener la comunicación durante la Temporada de Huracanes, disturbios atmosféricos, deslizamiento de tierras, inundaciones entre otros.</li><li>• La compra de uniforme para los directores, supervisores y empleados de los catorce (14) Centros de Servicios al Conductor y la Directoría de Servicios al Conductor</li><li>• Entre otros</li></ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OFICINA DE COMPRAS**  
**Plan Estratégico (2021-2024)**