



Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE SERVICIO GENERALES
Área de Adquisiciones
PO Box 195568
San Juan, Puerto Rico 00919-5568

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO - DELEGADO COMPRADOR
SUBDELEGADO COMPRADOR

El (la) _____, solicita se nombre a
(Agencia y Dirección)
_____, Seguro Social ____ - ____ - _____ quien ocupa el puesto
(Nombre Empleado)
regular de _____ en el (la) _____
(Oficina, Programa, División o Sección)
y ejercerá como _____ de nuestra agencia o departamento.
(Delegado o Subdelegado Comprador)

Razones para solicitar el Nombramiento: _____

Tipos de compras y cantidad máxima mensual, guíese por el detalle de grupos de desembolsos del Departamento de Hacienda: _____

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

I. Preparación Académica:

- A. Escuela Superior - Curso: _____ Fecha de Graduación: _____
- B. Colegio o Universidad: _____ Curso: _____
- C. Otros CURSOS (Especifique: Título de curso, Nombre de la Institución y dirección, fecha y diploma o certificado): _____

II. Experiencia de Trabajo - (Especifique la experiencia de trabajo enfatizando la obtenida en el uso y trámite de fondos públicos. En caso necesario use hoja adicional):

Certifico que esta información es correcta, que he investigado las cualidades morales y de responsabilidad de este empleado y las mismas son aceptables para desempeñar esta posición:

Fecha

Firma del Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado

ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

La Administración de Servicios Generales, considera que existe la necesidad de que se nombre un [] Delegado Comprador o [] Subdelegado Comprador en _____
(Nombre de Agencia o Departamento)
que ubica en _____
(Dirección Postal o Física).

La aceptación del candidato _____
(Nombre empleado) está sujeta a que participe del adiestramiento dirigido para “Delegado o Subdelegado Comprador” que ofrecerá el Área de Adquisiciones de la Administración de Servicios Generales el ____ de _____ de 20__ a las _____.
(Hora)

DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud ha sido denegada por las siguientes razones:

No obstante esta denegación, entendemos que la agencia o departamento tiene necesidad de un [] Delegado Comprador o [] Subdelegado Comprador, por lo cual deberán someter nuevamente la solicitud con nuevo candidato.

Fecha

Firma del Administrador o su Representante Autorizado

Instrucciones:

1. Este formulario se enviará a la ASG (Área de Adquisiciones – Oficina de Compras) en original y copia.
2. La agencia o departamento solicitante deberá incluir dos (2) fotografías 2x2 del candidato.
3. El original de esta “Solicitud de Nombramiento” se devolverá una vez tramitada a la agencia o departamento solicitante y se retendrá copia en la Oficina de Compras del Área de Adquisiciones.