Núm. 4266
Fecha: 28 de Junio de 1990
3:20 P.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de los Sistemas de Información
San Juan, Puerto Rico

55-00-01

Reglamento Núm. 55

Reglamento de Términos y Condiciones Para el Pago a los Proveedores de Bienes y Servicios Prestados a las Agencias del Gobierno

I- Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones del Artículo 6 de la Ley Núm. 25, aprobada en 8 de diciembre de 1989, conocida como Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno, y en observancia a los principios de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según ermendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

El Artículo 6 de la Ley Núm. 25, mencionada, dispone, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda deberá adoptar los reglamentos necesarios para cumplir y poner en ejecución aquellas disposiciones de dicha Ley que son de su competencia.

II- Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer normas generales para implantar y complementar lo dispuesto en la referida Ley en cuanto a lo siguiente:

A- Términos para el rápido procesamiento de los documentos necesarios para viabilizar y efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios prestados a las agencias del Gobierno.

B- Imposición y pago de intereses por incumplimiento de pago dentro del término y condiciones que se establecen en la referida Ley.

III- Aplicación

A- Las disposiciones de este Reglamento aplican a los pagos de las obligaciones que contraigan las agencias a partir del 1ro. de julio de 1990, independientemmente del Fondo contra el cual se efectúe el pago.

B- Las disposiciones de este Reglamento no aplican a:

1- Los pagos de las obligaciones que contraigan las corporaciones públicas sin tesoro independiente cuyos fondos por ley estén bajo la custodia del Secretario de Hacienda.

2- A aquellos pagos en los que medie una cesión de crédito.

IV- Definiciones

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

A- Agencia - todo departamento, negociado, administración, junta, comisión, oficina o dependencia perteneciente a la rama ejecutiva, legislativa o judicial, cuyo presupuesto de gasto de funcionamiento se carga al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuyos fondos están por ley bajo la custodia del Secretario de Hacienda.

B- Fondo - todo fondo individual creado dentro de los Fondos identificados con los códigos 100, 200, 300, 400, 500 y 700, que administre una agencia.

C- Ley - Ley Núm. 25 del 8 de diciembre de 1989.

D- Obligación - compromiso contraído por una agencia, el cual está representado por orden de compra, contrato o documento similar firmado por autoridad competente para gravar las asignaciones de fondos, que está pendiente de pago y puede convertirse en el futuro en una deuda exigible.

E- Pagador - empleado o funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda en las agencias, en cuyo nombramiento se le autorice a efectuar desembolsos por concepto de bienes o servicios prestados a la agencia. Este término incluye a los pagadores auxiliares autorizados a efectuar desembolsos por el citado concepto.

F- Proveedores - personas naturales o jurídicas que han suministrado bienes o servicios a una agencia. Este término incluye a cualquier agencia, instrumentalidad, corporación pública o

dependencia gubernamental que suministre bienes o servicios a una agencia del Gobierno.

G- Requerimiento de pago - comunicación escrita mediante la cual los proveedores solicitan el pago de los bienes o servicios prestados a una agencia, luego de haber transcurrido el término máximo de 40 días laborables establecido por ley, sin que se le haya efectuado el pago correspondiente.

H- Secretario - Secretario de Hacienda.

I- Departamento - Departamento de Hacienda.

V- Disposiciones Específicas

A- Términos para el Pago a los Proveedores

1- La Ley Núm. 25 establece términos para el rápido procesamiento de los documentos necesarios para viabilizar y efectuar el pago a los proveedores de las agencias del Gobierno.

2- Según se establece en el Artículo 3 de dicha Ley las agencias deberán tramitar los documentos de pago a los proveedores en un término que no excederá de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de recibo de las facturas comerciales y demás documentos justificativos de la obligación que sean necesarios para efectuar el pago.

3- Cuando existe un requerimiento de pago, según se dispone en el Artículo 5 de la Ley, las agencias deberán tramitar los documentos de pago en un término que no excederá de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de recibo del requerimiento.

4- Para que las agencias puedan tramitar el pago dentro del término que establece la Ley, los proveedores deberán someterle a éstas, además de la factura comercial, los documentos e información que éstas requieran.

5- Si al recibirse las facturas las agencias determinan que no pueden tramitar los documentos de pago porque lo facturado no está de acuerdo con lo obligado, la mercancía o los servicios no se han recibido o no

están de acuerdo con lo especificado, falta información o cualquier otra razón, éstas le informarán al proveedor por escrito las razones por las cuales no pueden tramitar los documentos de pago.

Los proveedores se comunicarán con las agencias, a los fines de aclarar la situación y proveerles aquellos documentos o información que éstas les hayan solicitado.

En estos casos el término de veinte (20) días o de cinco (5) días, según sea el caso, que tienen las agencias para tramitar los documentos de pago, comenzará a contar a partir de la fecha en que reciban los documentos o la información que le hayan requerido al proveedor.

6- Para el pago de las obligaciones que se contraigan a partir del 1ro. de julio de 1990, es necesario que las agencias al recibir las facturas correspondientes a dichas obligaciones o los documentos e información que se le solicite a los proveedores, sellen los mismos en un lugar visible, indicando la fecha en que se recibieron en la agencia. De igual forma deben de proceder con los requerimientos de pago.

7- Una vez las agencias tengan en su poder la factura junto con los documentos necesarios y el requerimiento de pago, si ese es el caso, y hayan verificado que el pago procede según lo facturado, prepararán el comprobante de pago correspondiente y lo someterán al Pagador o al Secretario de Hacienda, según sea el caso, dándole prioridad a aquellos casos en que medien descuentos por pronto pago.

8- Cuando el comprobante se tramite a través del Departamento se procederá como sigue:

a- Las agencias al preparar los comprobantes de pago se asegurarán que existan los fondos necesarios para efectuar el pago, y que los mismos estén debidamente complementados, a los fines de evitar que les sean devueltos.

b- Para acelerar el envío de los cheques a los proveedores, las agencias al preparar los comprobantes indicarán en el espacio para "Código de Disposición" la letra "V", lo cual significa que el cheque será enviado por

correo directamente al suplidor. Las agencias se abstendrán de utilizar el código "A", el cual significa que el cheque se envíe a la agencia, a menos que sea absolutamente necesario.

c- Cuando un comprobante se prepare para efectuar el pago de varias facturas procederán según se indica en el Apartado 9d de la Carta Circular Núm. 1300-2-88 del 14 de agosto de 1987, pero se asegurarán de que las facturas que se están pagando tengan la misma fecha de recibida en la agencia.

d- En los casos en que medien descuentos por pronto pago el comprobante deberá recibirse en este Departamento por lo menos diez (10) días antes de la fecha en que vence el descuento.

Para preparar estos comprobantes deberán tomar en consideración lo dispuesto sobre el particular en el Apartado 9c de la mencionada Carta Circular Núm. 1300-2-88.

e- Al preparar el Modelo SC 713.1, Hoja de Batch, para someter los comprobantes a este Departamento, deberán asegurarse de no incluir en una misma Hoja de Batch comprobantes pagando facturas que tengan más del término de los veinte (20) días que se dispone en el Artículo 3 de la Ley con las que aún no ha transcurrido dicho término.

f- Los comprobantes mediante los cuales se están pagando facturas para las cuales exista requerimiento de pago se tramitarán en Hojas de Batch separadas de los demás comprobantes donde no exista requerimiento, siguiendo lo dispuesto en el Apartado 19 de este Reglamento y tomando en consideración el que no se incluya en una misma Hoja de Batch comprobantes pagando facturas que tengan más del término de cinco (5) días que se dispone en el Artículo 5 de la Ley con los que aún no ha transcurrido dicho término.

g- Las agencias deberán cerciorarse de que en las Hojas de Batch que preparen para los comprobantes de pago a los cuales le aplican las disposiciones de la Ley, no se incluyan comprobantes para el pago de obligaciones contraídas por las agencias antes del 1ro. de julio de 1990.

9- El término máximo para efectuar el pago a los proveedores cuando no existe un requerimiento de pago es de cuarenta (40) días

laborables; veinte (20) días para las agencias tramitar los documentos de pago y otros veinte (20) días para que el Secretario o el Pagador efectúe el pago, según sea el caso.

No obstante, las agencias, según las faculta el Artículo 4 de la Ley, podrán negociar con sus proveedores una ampliación del término máximo establecido para efectuar el pago de la obligación contraída para la adquisición de bienes o servicios.

En estos casos las agencias deberán complementar en original y dos copias el Modelo SC 780, Convenio sobre Término de Pago (Anexo). El original lo retendrá la agencia y le suministrarán una copia al proveedor al momento de establecer el convenio. La copia restante la someterán al Secretario o al Pagador al momento de tramitar los documentos de pago.

10- Las agencias tomarán las medidas necesarias para que, aún en los casos en que se haya ampliado el término para efectuar el pago, el Secretario o el Pagador cuente con el término de veinte (20) días laborables que le concede la Ley para efectuar el pago.

11- Según se dispone en la Ley, el Secretario o Pagador deberá efectuar el pago a los proveedores dentro de un término que no excederá de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de recibo de los documentos sometidos por la agencia.

12- El Secretario o el Pagador al recibir los documentos necesarios para efectuar el pago a los proveedores procederá como sigue:

a - Verificará los mismos en la forma acostumbrada, dándole prioridad a los pagos que envuelven descuentos por pronto pago.

b - Verificará la fecha en que se recibieron las facturas y los documentos correspondientes, a los fines de tramitar su pago dentro del término que le concede la Ley. Si al verificar dicha fecha encuentra que las facturas y los documentos se sometieron para pago luego de transcurridos los veinte (20) días que le concede la Ley a las agencias, le dará prioridad a esos casos con el propósito de que el pago se efectúe dentro del término máximo de cuarenta (40) días que dispone la Ley.

13- Cuando el Secretario o el Pagador al verificar los documentos que le sometieron para pago encuentre que tiene que devolver alguno a las agencias, éstas le darán atención preferente a los mismos, para que el pago se pueda efectuar dentro del término máximo de cuarenta (40) días que concede la Ley.

14- Cuando el pago se tramite a través del Departamento y sea necesario preparar una nueva Hoja de Batch, Modelo SC 713.1, para someter los documentos corregidos, deberán incluir en la misma únicamente los comprobantes que les fueron devueltos y hacer referencia en la nueva Hoja de Batch al número y fecha de la Hoja de Batch con que se sometieron los comprobantes originalmente.

15- Luego de que el Secretario o el Pagador verifiquen que procede el pago de los documentos o comprobantes que le sometieron, se emitirá el cheque correspondiente, el cual se enviará inmediatamente al proveedor.

Cuando el pago se tramite a través del Departamento y el cheque se envíe a la agencia porque así ésta lo especificó en el comprobante, será responsabilidad de la agencia concernida enviar inmediatamente el cheque al proveedor o comunicarse con éste para que pasen a recogerlo. En este caso es necesario que la agencia anote la fecha en que enviaron dicho cheque o en que se comunicaron con el proveedor.

16- Cuando un proveedor interese conocer el status del pago de las facturas sometidas a una agencia, deberá solicitar la información a la agencia a la cual prestó los servicios o suministró los bienes. A tales efectos, el proveedor deberá indicarle a la agencia concernida el número del contrato, requisición u orden de compra y cualquier otra información que sea necesaria para identificar su reclamación.

17- Si de acuerdo con la información que le brinda la agencia se desprende que el comprobante de pago fue sometido al Departamento y hubieren transcurrido por lo menos diez (10) días laborables desde la fecha en que tramitó el mismo, el proveedor podrá solicitar información sobre el pago al Departamento. En estos casos, es imprescindible que las agencias le indiquen

al proveedor el número y fecha del comprobante, así como el número y fecha de la Hoja de Batch con que se sometió el mismo al Departamento.

18- No obstante, según se dispone en la Ley, cuando algún pago no se efectúe en el término máximo establecido por Ley, el proveedor afectado podrá presentar ante el jefe de la agencia o su representante autorizado, a la cual le hayan suministrado los bienes o prestado los servicios, un requerimiento de pago con acuse de recibo, solicitando se le efectúe el pago en el término máximo de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de radicación del requerimiento.

19- El jefe de la agencia o su representante autorizado al recibir dicho requerimiento procederá según se indica a continuación:

a - Verificará si el pago se efectuó. En caso negativo investigará cuáles fueron las razones por las cuales el pago no se ha efectuado y si se le había notificado al proveedor dichas razones.

b - Una vez verificado lo anterior, contestará por escrito dicho requerimiento en un término que no excederá de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de haber recibido dicho requerimiento.

c - Cuando en la investigación efectuada sobre el particular encuentre que el comprobante de pago ha sido sometido al Secretario, al contestar dicho requerimiento, le indicará la información que se dispone en el Apartado 17, anterior. Además, se comunicará por escrito con el Departamento indicando la fecha en que se recibió el requerimiento de pago, el número y fecha del comprobante donde se está tramitando el pago y la Hoja de Batch correspondiente, a los fines de que el pago se efectúe dentro del término máximo que establece la Ley cuando existe un requerimiento de pago. En caso de que el pago se efectúe por Pagador la agencia le notificará la fecha en que tiene que efectuar el mismo.

d - Si de la investigación efectuada se desprende que el pago no se ha efectuado porque existe alguna controversia sobre la existencia de la

obligación, la cuantía del pago, la entrega de los bienes o prestación de los servicios y la condición de los mismos o cualquier otro hecho que haya impedido que el pago se efectuara dentro del término máximo establecido por Ley, procederá a comunicarse por escrito con el proveedor. De habérsele notificado, según se indica en el Apartado A-5 de este Reglamento, le indicará la fecha en que se le sometió la comunicación.

Las agencias deberán lograr la solución informal e inmediata de este tipo de controversia siguiendo los procedimientos administrativos que hayan establecido a tales efectos, según se requiere por Ley.

e - Una vez dilucidada la controversia, de proceder el pago, las agencias tramitarán los comprobantes de pago correspondientes. No obstante, en estos casos no aplicarán las disposiciones de la referida Ley en cuanto a los términos máximos para efectuar el pago, así como el pago de intereses.

Las agencias al someter estos casos para pago indicarán en los comprobantes correspondientes en un sitio visible la frase "Pagos con Controversia Dilucidada".

f - En los casos en que al recibir el requerimiento de pago se determina que no existe controversia y que el pago no se ha tramitado aún, la agencia deberá someter al Secretario o al Pagador los comprobantes de pago dentro de los primeros cinco (5) días laborables a partir de la fecha de radicación del requerimiento de pago. En estos casos, para que se le dé prioridad a estos pagos, al someter los comprobantes de pago indicarán en los mismos la frase "Requerimiento de Pago" y le adherirán una copia del referido requerimiento.

El Secretario o el Pagador efectuará estos pagos en un término que no excederá de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha de haber recibido los comprobantes de pago, de manera que el pago sea efectuado dentro del término de diez (10) días que establece la ley en estos casos.

Si el pago no se efectúa dentro del mencionado término de diez (10) días laborables, la agencia o el Departamento, según corresponda,

será responsable del pago de intereses al tipo legal desde la fecha de radicación del requerimiento.

B- Imposición y Pago de Intereses

1- Cuando un proveedor radique un requerimiento de pago y se determine que no existe controversia tendrá derecho al pago de los intereses dispuestos por Ley, si el pago no se efectúa dentro del mencionado término de diez (10) días laborables. El pago de intereses lo efectuará la agencia o el Departamento dependiendo de quién incumplió con los términos de pago establecidos en la Ley.

2- Si el proveedor al recibir el pago para el cual medió un requerimiento de pago, determina que de acuerdo a la fecha en que se recibió el requerimiento en la agencia y la fecha en que se emitió el cheque, tiene derecho al pago de intereses, le someterá una reclamación por escrito a la agencia concernida. En dicha reclamación le indicará a la agencia el número y fecha de la factura pagada y del cheque mediante el cual se le efectuó el pago. Le indicará, además, la fecha en que la agencia recibió el requerimiento de pago.

Cuando la agencia determine que no procede la reclamación del pago de intereses le notificará por escrito al proveedor de tal acción. En los casos en que proceda el pago debido a que no existe controversia, si el mismo se debe a que la agencia incumplió en tramitar y procesar el comprobante de pago, los intereses serán pagados por la agencia. Si el comprobante de pago fue sometido al Secretario y éste no efectuó el pago dentro del término establecido por Ley, será su responsabilidad el pagar los intereses correspondientes con cargo al presupuesto del Departamento.

3- Las disposiciones sobre la responsabilidad por el pago de intereses y la forma de computar el interés se establecerá mediante suplemento a este Reglamento.

VI- Impugnación de Determinaciones del Secretario

A- Cualquier petición presentada por un proveedor impugnando alguna determinación del Secretario tomada al amparo de este Reglamento, será atendida mediante los procedimientos administrativos informales del Departamento.

B- Si la controversia no pudiere resolverse finalmente por tales medios se notificará al proveedor su derecho a presentar una querella de conformidad con el Reglamento de Procedimiento Adjudicativo Uniforme, aprobado por el Departamento de Hacienda en virtud de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, codificado en el Departamento de Estado con el número 3991.

VII- Disposiciones Generales

A- El Artículo 7 de la Ley establece las siguientes circunstancias bajo las cuales no aplicarán las disposiciones de dicha Ley:

1- Cuando el proveedor no someta a las agencias la información y los documentos requeridos para cumplir con los trámites de pago.

2- Cuando los servicios no se presten adecuadamente y a satisfacción de las agencias.

3- Cuando los bienes adolezcan de defectos o no se ajusten a lo acordado y establecido en la obligación.

B- Dicho Artículo, además, faculta al Secretario a dejar sin efecto las disposiciones de los Artículos 4 y 6 de la Ley cuando ocurran cualesquiera de las siguientes circunstancias:

1- Cuando el interés público requiera que se establezcan otras prioridades para efectuar desembolsos.

2- Cuando por fuerza mayor o por alguna situación de emergencia se imposibilite el procesamiento de las transacciones por medios mecánicos o electrónicos.

3- Cuando al cierre de año fiscal el volumen de transacciones sea de tal magnitud que no puedan tramitarse los pagos en los términos establecidos por dicha Ley.

C- Cuando el Secretario tome la determinación de dejar sin efecto los referidos Artículos, hará de conocimiento público el término de tiempo durante el cual tales disposiciones no serán de aplicación y las razones que justifiquen dicha acción.

A esos efectos, el Secretario emitirá comunicados sobre el particular en los medios de comunicación que estime pertinentes.

D- El Modelo SC 780, Convenio sobre Término de Pago, por ser de poco uso, podrá ser reproducido por las agencias en sus propias facilidades.

E- Los jefes de agencias serán responsables de que se cumpla estrictamente con las disposiciones de este Reglamento, a los fines de evitar hasta donde sea posible el pago de intereses.

F- Los jefes de agencias podrán imponer sanciones disciplinarias, por incumplimiento con lo establecido en la Ley y en este Reglamento, a los funcionarios y empleados en quienes se haya delegado la tramitación de los documentos de pago, cuando no haya justa causa para la dilación en el trámite de pago a los proveedores.

VIII- Cláusula de Salvedad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por el Tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

IX- Derogación de Reglamentación

Se deroga expresamente:

A- El Reglamento Núm. 12, Información a los Acreedores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre el Status de Sus Reclamaciones, aprobado por el Gobernador de Puerto Rico el 5 de agosto de 1965, codificado en el Departamento de Estado con el número 990.

B- Las siguientes Cartas Circulares:

1- Carta Circular Núm. 1300-15-72 de 28 de marzo de 1972.

2- Carta Circular Núm. 1300-18-72 de 11 de abril de 1972.

3- Carta Circular Núm. 1300-3-73 de 15 de agosto de 1972.

4- Carta Circular Núm. 1300-4-73 de 18 de agosto de 1972.

5- Carta Circular Núm. 1300-18-75 de 13 de mayo de 1975.

6- Carta Circular Núm. 1300-3-76 de 20 de agosto de 1975.

7- Carta Circular Núm. 1300-15-76 de 11 de marzo de 1976.

X- Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor el 1ro. de julio de 1990.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 1990.

Ramón García Santiago
Secretario de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado el 28 de junio de 1990.

Anexo

Modelo SC 780
Regl. Núm. 55
28 jun. 90

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

4266

_____
Agencia

_____
Dirección

CONVENIO SOBRE TERMINO DE PAGO

Conforme a la facultad conferida por la Ley Núm. 25 del 8 de diciembre de 1989, acordamos ampliar a _____ días laborables adicionales el término máximo establecido por dicha Ley para el pago de la Obligación Núm. _____ del _____, contraída con _____ para la adquisición de bienes o servicios.

_____
Fecha

_____
Firma, Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

_____
Fecha

_____
Firma, Proveedor

wrr