Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7997
Fecha: 2 de marzo de 2011
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO NÚM. 3

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS A TRAVÉS DE LAS COOPERATIVAS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Aprobado el 24 de febrero de 2011

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS A TRAVÉS DE LAS COOPERATIVAS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

ÍNDICE GENERAL

SECCIONES		PÁGINA
1-	TÍTULO	3-00-01
2-	BASE LEGAL	3-00-01
3-	PROPÓSITO	3-00-02
4-	APLICACIÓN	3-00-02
5-	DEFINICIONES	3-00-02
6-	SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS	3-00-04
7-	SOLICITUD DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS POR COOPERATIVAS O INSTITUCIONES FINANCIERAS	3-00-04
8-	DESPACHO DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS POR EL ÁREA DE TESORO	3-00-06
9-	VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS	3-00-07
10-	REMESA DE FONDOS AL SECRETARIO	3-00-07
11-	INFORMES REQUERIDOS	3-00-08
12-	DEVOLUCIÓN DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS	3-00-09
13-	INVENTARIO PERPETUO	3-00-11
14-	FACTURACIÓN	3-00-11
15-	FIANZA	3-00-13
16-	AUDITORÍAS	3-00-13
17-	PENALIDADES	3-00-14
18-	INCUMPLIMIENTO	3-00-15
19-	DISPOSICIONES GENERALES	3-00-16
20-	IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO	3-00-17
21-	SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO	3-00-17
22-	VIGENCIA	3-00-18

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Reglamento Núm. 3 **3-00-01**

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS A TRAVÉS DE LAS COOPERATIVAS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

SECCIÓN 1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como **Reglamento para la Venta de Sellos de Rentas Internas a través de las Cooperativas y otras Instituciones Financieras** (Reglamento).

SECCIÓN 2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga de acuerdo con las facultades conferidas al Secretario de Hacienda en la Ley Núm. 11 de 12 de abril de 1917, según enmendada, y la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada. La mencionada Ley Núm. 11 faculta al Secretario de Hacienda, entre otras cosas, a reglamentar y autorizar la venta de Sellos de Rentas Internas y de aquellos otros valores o comprobantes que éste vende por disposición de Ley por aquellos métodos alternos que sean necesarios.

SECCIÓN 3 - PROPÓSITO

El Departamento de Hacienda es responsable de expedir Sellos de Rentas Internas para validar las diferentes actividades en que se requiere la cancelación de los mismos. Con el propósito de facilitar a la ciudadanía la adquisición de estos sellos, el Departamento ha implementado varias alternativas, incluyendo autorizar a las Cooperativas y otras Instituciones Financieras que así lo soliciten a vender los mismos.

El propósito de este Reglamento es establecer los deberes, responsabilidades y obligaciones de las Cooperativas y otras Instituciones Financieras autorizadas por el Secretario de Hacienda a vender los Sellos de Rentas Internas.

SECCIÓN 4 - APLICACIÓN

Este Reglamento aplica a las Cooperativas y otras Instituciones Financieras a quien el Secretario de Hacienda conceda el permiso para la venta de Sellos de Rentas Internas.

SECCIÓN 5 - DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se indica:

A- Cliente – persona natural o jurídica con el poder económico para comprar Sellos de Rentas Internas a través de las Cooperativas o Instituciones Financieras.

B- Conflicto de Intereses – toda situación que pueda darse con ocasión de la presentación de los servicios provistos en este Reglamento, sea directa o indirectamente, de la que pueda derivarse un menoscabo de los intereses de una de las partes. Además, significa tener o representar intereses de cualquier índole, sean profesionales o personales, adversos a una de las partes.

C- Departamento – Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

D- Secretario – Secretario de Hacienda o su Representante Autorizado.

E- Sello – Sellos de Rentas Internas vendidos por el Secretario al amparo de la Ley Núm. 11 del 12 de abril de 1917, según enmendada.

F- Sellos de Rentas Internas Mutilados – aquellos Sellos de Rentas Internas cuyo estado o condición original de los mismos se encuentran afectados por marcas, borrones, tachones, por encontrarse rotos o deteriorados, entre otros, al grado tal que no pueden ser vendidos por la Cooperativa o Institución Financiera.

G- Solicitud de Despacho – se refiere a la solicitud preparada por la Cooperativa o Institución Financiera para solicitar el despacho de los Sellos de Rentas Internas.

H- Solicitud de Devolución – se refiere a la solicitud preparada por la Cooperativa o Institución Financiera para solicitar que se le permita la devolución de Sellos de Rentas Internas.

SECCIÓN 6 - SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS

Toda Cooperativa o Institución Financiera que interese vender Sellos de Rentas Internas deberá realizar la solicitud por escrito. El Secretario podrá requerir al solicitante que provea aquella información que determine pertinente para su evaluación. Luego de evaluar la solicitud, el Secretario determinará si otorga la autorización. De otorgar la misma procederán a firmar un contrato, según lo establece la Ley.

SECCIÓN 7 - SOLICITUD DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS POR COOPERATIVAS O INSTITUCIONES FINANCIERAS

A- La Cooperativa o Institución Financiera solicitará a la División de Inversiones y Deuda Pública del Área del Tesoro la cantidad de Sellos de Rentas Internas que considere necesaria para cubrir las necesidades de ventas en sus sucursales por al menos **dos meses**. Dicha solicitud no debe exceder el importe de la fianza.

B- Las solicitudes de Sellos de Rentas Internas se realizarán mediante el Modelo SC 1017A, Solicitud, Despacho y Recibo de Sellos (Anejo I). Dicho Modelo se completará en original y 5 copias. En la columna **Sellos Requeridos** se indicará la cantidad e importe de los Sellos de Rentas Internas que necesite. Luego firmará el Modelo en el encasillado **Solicitado Por.** El Modelo no podrá tener tachones, borrones o cualquier otra marca que afecte la legibilidad y claridad de la misma. La Cooperativa o Institución

Financiera deberá someter al Departamento el original y las cuatro primeras copias del Modelo y retendrá la quinta copia.

C- Se establecen los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre para recibir las requisiciones.

D- La Cooperativa o Institución Financiera deberá designar por escrito la persona o personas que estarán autorizadas a recoger los Sellos de Rentas Internas en el Área de Tesoro. Estas personas deberán tener registradas la firma en el Modelo SC 781A, Registro de Firmas Autorizadas (Anejo 2).

E- Las requisiciones deberán radicarse en o antes del día 15 del mes en que se distribuyen dichos Sellos de Rentas Internas. En caso de que el día 15 sea uno no laborable, se moverá la fecha límite de radicación al próximo día laborable. El despacho de los Sellos de Rentas Internas se realizará por cita previa, en la última semana de los meses indicados en la Sección 7-C. El Departamento se comunicará con la Cooperativa o Institución Financiera para coordinar el día de recogido de los Sellos de Rentas Internas. No obstante lo anterior, en caso de que la Cooperativa o Institución Financiera se quede desprovisto de Sellos de Rentas Internas durante los primeros seis meses del servicio, podrá solicitar en cualquier momento el despacho de Sellos de Rentas Internas adicionales mediante la presentación del Modelo 1017A, cuya entrega será pactada y realizada durante los próximos 10 días laborables siguientes a la radicación.

F- Será responsabilidad de la Cooperativa o Institución Financiera recoger los Sellos de Rentas Internas en el Área del Tesoro.

SECCIÓN 8 - DESPACHO DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS POR EL ÁREA DE TESORO

A- El despacho de Sellos de Rentas Internas se realizará en rollos de 2,000. A discreción del Área del Tesoro o por acuerdo entre las partes se podrán despachar cantidades menores.

B- El Área del Tesoro deberá asegurarse que la persona que recoja los Sellos de Rentas Internas esté debidamente autorizada.

C- En los casos que la persona que recoja los Sellos de Rentas Internas no sea la que tiene la firma registrada se procederá, según se indica:

1- La persona deberá presentar una autorización escrita de la Cooperativa o Institución Financiera. Esta autorización debe estar firmada por una persona que tenga su firma registrada en el Área del Tesoro de este Departamento.

2- Se requerirá identificación con foto. Se fotocopiará la misma y se mantendrá como parte del expediente de dicha Cooperativa o institución financiera.

D- Será responsabilidad de la persona que reciba los Sellos de Rentas Internas contarlos. Se requerirá al momento de la entrega de los Sellos de Rentas Internas el nombre, fecha y firma de la persona que los recoge en la sección de Certificación de Sellos Recibidos del Modelo SC 1017A. Al recibir los Sellos de Rentas Internas deberá firmar la segunda copia del Modelo.

Además, se le entregará la tercera y cuarta copia, la tercera deberá ser devuelta a la División de Inversiones y Deuda Pública con la firma de la persona que recibió los Sellos de Rentas Internas en la Cooperativa o Institución Financiera. En los casos que la persona que recoge los sellos no sea la que tiene la firma registrada se adjuntará la autorización presentada al original del Modelo SC 1017A.

E- En los casos que el personal del Área de Tesoro observe alguna situación irregular con relación a los documentos procesados detendrá la entrega de los Sellos de Rentas Internas y procederá a comunicarse con la Cooperativa o Institución Financiera para aclarar la misma.

F- Una vez entregados los Sellos de Rentas Internas será responsabilidad de la Cooperativa o Institución Financiera la custodia, conservación e integridad de los mismos.

SECCIÓN 9 - VENTA DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS

La Cooperativa o Institución Financiera venderá Sellos de Rentas Internas únicamente por el valor nominal de los mismos. En ningún momento podrá transferir a sus clientes los costos incurridos en la ejecución de la venta o cobrarle otro tipo de cargos por servicios.

SECCIÓN 10 - REMESA DE FONDOS AL SECRETARIO

La Cooperativa o institución financiera enviará mediante transferencia electrónica a la cuenta del Secretario en el Banco Gubernamental de Fomento,

no más tarde de las 10:00 a.m. del día laborable siguiente a la venta de los Sellos de Rentas Internas, la suma total de todos los cobros efectuados por concepto de las ventas de Sellos de Rentas Internas.

SECCIÓN 11 - INFORMES REQUERIDOS

A- La Cooperativa o institución financiera preparará y enviará al Departamento una reconciliación diaria de la venta de Sellos de Rentas Internas, no más tarde de las 10:00 a.m. del día laborable siguiente a la venta de los Sellos de Rentas Internas. La misma se enviará al correo electrónico selloscoop@hacienda.gobierno.pr.

B- En los casos que no se realicen ventas de Sellos de Rentas Internas durante un día, será responsabilidad de la Cooperativa o Institución Financiera informarlo al Departamento dentro del término aquí establecido para evitar la imposición de penalidades por no someter la reconciliación o realizar la transferencia electrónica.

C- La reconciliación diaria contendrá, entre otra información que el Departamento pueda requerir, el nombre de la Cooperativa o Institución Financiera, el código de identificación que se le asigne, la fecha de la venta, la cantidad de Sellos de Rentas Internas vendidos por denominación, el importe total por denominación, y el importe total de las ventas realizadas.

D- El Departamento verificará los informes recibidos contra la transferencia electrónica realizada, y de encontrar alguna diferencia notificará inmediatamente a la Cooperativa o Institución Financiera para que se corrija

o aclare la misma. Mientras exista la diferencia sin resolver la fianza será ajustada para cubrir dicha cantidad, por lo que dicho importe no estará disponible para el despacho de Sellos de Rentas Internas adicionales.

E- La Cooperativa o Institución Financiera tendrá 10 días calendarios para aclarar la diferencia. De lo contrario, el Departamento requerirá que se detenga el proceso de venta de Sellos de Rentas Internas inmediatamente y procederá al cobro de la cantidad en controversia, mediante la ejecución de la fianza prestada.

SECCIÓN 12 - DEVOLUCIÓN DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS

A- La Cooperativa o Institución Financiera podrá devolver Sellos de Rentas Internas en las siguientes situaciones:

1- Fin de vigencia del contrato – una vez al año al finalizar el contrato.

2- Renovación de Fianza – devolución de Sellos de Rentas Internas no utilizados porque la Cooperativa o Institución Financiera estime que tiene exceso de inventario de alguna denominación en particular.

3- Sellos de Rentas Internas Mutilados – Sellos de Rentas Internas que no pueden ser vendidos por que su estado o condición original está afectada por marcas, borrones, tachones, por encontrarse rotos o deteriorados, entre otros, al grado tal que no pueden ser vendidos.

B- La Devolución de los Sellos de Rentas Internas se realizará mediante el Modelo SC 4529A, Certificación de Devolución y Destrucción de Sellos de Rentas Internas Cooperativas o Instituciones Financieras (Anejo 3). Someterá el mismo en original y copia acompañado de un inventario de todos los Sellos de Rentas Internas no vendidos de la siguiente manera:

1- Fin de vigencia del contrato – radicar el Modelo SC 4529A el día en que expira la vigencia del contrato, siempre y cuando, las partes no acuerden extender el mismo por enmienda o por un nuevo contrato.

2- Renovación de Fianza – radicar el Modelo SC 4529A el mismo día en que radiquen la evidencia sobre la renovación de la fianza.

3- Sellos de Rentas Internas Mutilados – radicar el Modelo SC 4529A el mismo día en que la Cooperativa radique la Solicitud de Despacho y Recibo de Sellos.

C- En los casos de Sellos de Rentas Internas mutilados se deberá hacer constar el número de serie de los Sellos de Rentas Internas ha devolver. Si el número de serie no está legible, deberá hacer constar la numeración correspondiente a dichos Sellos de Rentas Internas.

D- La devolución de Sellos de Rentas Internas se llevará a cabo por cita previa. La persona autorizada a devolver los Sellos de Rentas Internas deberá estar presente durante el proceso de verificación de los Sellos de Rentas Internas a devolver. Una vez entregados y verificados las partes procederán a firmar el original y copia del Modelo SC 4529A.

E- La devolución de Sellos de Rentas Internas tendrá el efecto de aumentar el monto disponible de la Cooperativa para despachar Sellos de Rentas Internas adicionales.

F- La Cooperativa o Institución Financiera tiene la obligación de intercambiar Sellos de Rentas Internas vendidos a un cliente por Sellos de Rentas Internas de una denominación distinta, siempre y cuando dicho intercambio no conlleve devolución de dinero.

G- Si un cliente interesa la devolución del dinero deberá ser referido al Área del Tesoro del Departamento o llenar el Modelo SC 4594, Solicitud de Reembolso (Anejo 4) el cual deberá someter al Área del Tesoro del Departamento acompañado de los Sellos de Rentas Internas.

SECCIÓN 13 - INVENTARIO PERPETUO

La Cooperativa o Institución Financiera deberá mantener un inventario perpetuo de los Sellos de Rentas Internas. Será responsabilidad de los mismos suministrar copia de los inventarios cuando el Departamento lo requiera.

SECCIÓN 14 - FACTURACIÓN

La Cooperativa o Institución Financiera deberá facturar mensualmente al Área del Tesoro del Departamento. La factura deberá detallar la fecha y naturaleza de los servicios prestados incluyendo un informe resumido de las ventas de Sellos de Rentas Internas por denominación de manera que se pueda computar

los honorarios, según establecidos en el contrato. Además, en los casos de Cooperativas la misma deberá contener la siguiente certificación:

> Bajo pena de nulidad absoluta certifico que, en adición al beneficio que como socios de la Cooperativa puedan recibir, ningún servidor público del Departamento de Hacienda es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios productos del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y no han sido pagados.

En los casos de otras Instituciones Financieras la certificación será la siguiente:

> Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público del Departamento de Hacienda es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios productos del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener en las ganancias o beneficios productos del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y no han sido pagados.

SECCIÓN 15 - FIANZA

A- La Cooperativa o Institución Financiera deberá prestar, anualmente, una fianza o carta de crédito a favor del Secretario de Hacienda para garantizar el estricto cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento. La cuantía de la fianza será por la suma total del valor de los Sellos de Rentas Internas que la Cooperativa o Institución Financiera decida mantener en inventario.

B- La fianza deberá prestarse a través de una o más compañía autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, que tengan, al momento de emitir la póliza, una alta clasificación no menor de A- (A menos) en el AM BEST.

C- Una vez la Cooperativa o Institución Financiera se encuentre en incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, el Departamento tendrá la facultad de ejecutar, en cualquier momento, la fianza aquí dispuesta.

D- Solamente se podrá variar el monto de la fianza durante el proceso de renovación de la misma, no obstante, la misma nunca podrá ser menor a la cuantía del valor monetario de la cantidad de Sellos de Rentas Internas que la Cooperativa o Institución Financiera decida mantener en inventario.

SECCIÓN 16 - AUDITORÍAS

El Departamento podrá realizar auditorías periódicas, sin notificación previa, de los récords de la Cooperativa o Institución Financiera de los aspectos relacionados con el contrato suscrito entre las partes. Además, podrá realizar,

en coordinación con la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de las Cooperativas de Puerto Rico, revisiones de los controles internos estrictamente relacionados a la venta de Sellos de Rentas Internas. Como parte del proceso el Departamento podrá realizar recomendaciones a la Cooperativa o Institución Financiera en cuanto a estos controles internos.

En los casos en que la Cooperativa o Institución Financiera no pueda cumplir con las recomendaciones efectuadas, el Departamento se reserva el derecho de cancelar el presente contrato, procediendo solamente el pago de los trabajos ya devengados hasta esa fecha.

La Cooperativa o Institución Financiera deberá conservar todos los documentos relacionados a este contrato por un término mínimo de seis años o una auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.

SECCIÓN 17 - PENALIDADES

A- Cuando la Cooperativa o Institución Financiera no someta la reconciliación diaria establecida en la Sección 11A, el Departamento impondrá una penalidad que no excederá de $1,000 por cada informe no sometido.

B- En los casos en que no se realice la trasferencia electrónica de las ventas no más tarde de las 10:00 a.m. del día laborable siguiente a la venta de los Sellos de Rentas Internas, según se dispone en la Sección 10, la penalidad será de un veinte (20) por ciento del importe no depositado. En este caso, la penalidad será hasta un máximo de $3,000 por cada incumplimiento, según dispuesto en la Ley Núm. 11 de 12 de abril de 1917, según enmendada.

C- Las penalidades impuestas por el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento deberán ser satisfechas durante los diez días calendarios siguientes a la fecha de la notificación.

D- Cuando se impongan penalidades a la Cooperativa o Institución Financiera, la misma tendrá derecho a impugnar por escrito la determinación del Secretario ante la Secretaría Auxiliar de Procedimiento Adjudicativo del Departamento, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la determinación.

E- El Secretario fijará y cobrará de la fianza todos los gastos administrativos incurridos en la imposición de sanciones, las pérdidas ocasionadas al Departamento y las penalidades que impusiere al amparo de este Reglamento.

F. El Área del Tesoro recomendará al Secretario la imposición de Penalidades por el incumplimiento de las disposiciones antes indicadas.

SECCIÓN 18 - INCUMPLIMIENTO

A- El incumplimiento de las obligaciones impuestas a las Cooperativas o Instituciones Financieras por este Reglamento podrá conllevar la cancelación de los servicios establecidos en el mismo.

B- La desautorización, cancelación del contrato, o la imposición de penalidades no limitará la facultad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de proseguir

con cualesquiera acciones penales que pudieran proceder de conformidad con el Código Penal de Puerto Rico.

SECCIÓN 19 - DISPOSICIONES GENERALES

A- Las disposiciones relacionadas a las requisiciones de Sellos de Rentas Internas, así como la reconciliación diaria, transferencia electrónica y otros cubiertos en este Reglamento serán responsabilidades de la entidad matriz de la Cooperativa o Institución Financiera. Las sucursales de éstas no deben estar solicitando Sellos de Rentas Internas, sometiendo reconciliaciones diarias ni realizando transferencias electrónicas.

B- Será responsabilidad de la Cooperativa o Institución Financiera mantener estricta confidencialidad de toda la información de los récords y observar el cuidado necesario para proteger la seguridad de la información.

C- La Cooperativa o Institución Financiera se obliga a cumplir con todos los reglamentos, cartas circulares o cualquier tipo de determinación que, con relación a los servicios objetos de este contrato, el Departamento emita. Dichos reglamentos, cartas circulares o determinaciones no sustituirán los acuerdos contenidos en el Contrato formalizado, sino que ofrecerán los criterios, normas o guías a seguir, según aplique.

D- Todo escrito, expediente, documento, informe, materiales, programas y aplicación, si alguno, (estén éstos o no sujetos a derechos de autor o *copyright*) que se produzcan con relación al contrato o que estén en su poder como resultado de su relación contractual con el Departamento, tan pronto

concluya sus encomiendas, al serle requeridos los mismos, o al terminar la relación contractual, según corresponda deberán ser devueltos al Departamento.

E- La Cooperativa o Institución Financiera no podrá subcontratar los servicios establecidos en este Reglamento. Tampoco podrá ceder o traspasar cualquier derecho o reclamación que surja en virtud de los servicios autorizados a prestar en este Reglamento.

SECCIÓN 20 - IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO

Cualquier parte afectada por alguna determinación del Secretario basada en este Reglamento, podrá presentar una querella, dentro del término de 30 días a partir de la fecha de la notificación de la decisión o determinación impugnada. La misma debe ser radicada en la Secretaria Auxiliar de Procedimientos Adjudicativos del Departamento de Hacienda, de conformidad con el Reglamento para Establecer un Procedimiento Uniforme de Adjudicación para los Asuntos bajo la Jurisdicción del Departamento de Hacienda que deban ser Objeto de Adjudicación Formal de 13 de julio de 2007, aprobado por el Departamento de Hacienda en virtud de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes, según enmendada.

SECCIÓN 21 - SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

Si cualquier sección, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal

efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado a la sección, parte, párrafo o cláusula así declarada.

SECCIÓN 22 - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Jesús F. Méndez Rodríguez, CPA
Secretario de Hacienda

Aprobado 24 de febrero de 2011

Radicado en el Departamento de Estado

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

Gobierno de Puerto Rico

_____
Cooperativa o Institución Financiera

_____
Dirección

Anejo 1
Original

Num. _____

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS	
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe
500.00						
200.00						
100.00						
50.00						
40.00						
20.00						
10.00						
5.00						
3.00						
2.00						
1.00						
.50						
.25						
.10						
.05						
TOTALES		$		$		$

Solicitado Por:

_____ Nombre

_____ Puesto

_____ Firma

_____ Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

_____ Nombre y firma

_____ Título

_____ Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Gobierno de Puerto Rico

1ra Copia

_____
Cooperativa o Institución Financiera

_____
Dirección

Num. _____

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS	
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe
500.00						
200.00						
100.00						
50.00						
40.00						
20.00						
10.00						
5.00						
3.00						
2.00						
1.00						
.50						
.25						
.10						
.05						
TOTALES						$

Solicitado Por:

_____ Nombre

_____ Puesto

_____ Firma

_____ Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

_____ Nombre y firma

_____ Título

_____ Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Gobierno de Puerto Rico

2da. Copia

Cooperativa o Institución Financiera

Dirección

Num. _____

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS		
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
500.00							
200.00							
100.00							
50.00							
40.00							
20.00							
10.00							
5.00							
3.00							
2.00							
1.00							
.50							
.25							
.10							
.05							
TOTALES						$	

Solicitado Por:

Nombre

Puesto

Firma

Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

Fecha

Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

Nombre y firma

Título

Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

Gobierno de Puerto Rico

3ra. Copia

Cooperativa o Institución Financiera

Dirección

Núm. _____

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS		
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
500.00							
200.00							
100.00							
50.00							
40.00							
20.00							
10.00							
5.00							
3.00							
2.00							
1.00							
.50							
.25							
.10							
.05							
TOTALES						$	

Solicitado Por:

_____ Nombre

_____ Puesto

_____ Firma

_____ Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

_____ Nombre y firma

_____ Título

_____ Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Gobierno de Puerto Rico

4ta. Copia

Cooperativa o Institución Financiera

Dirección

Núm. _____

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS		
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	
500.00							
200.00							
100.00							
50.00							
40.00							
20.00							
10.00							
5.00							
3.00							
2.00							
1.00							
.50							
.25							
.10							
.05							
TOTALES						$	

Solicitado Por:

_____ Nombre

_____ Puesto

_____ Firma

_____ Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

_____ Nombre y firma

_____ Título

_____ Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 1017A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Original-Area del Tesoro
1ra. Copia-Area del Tesoro
2da. Copia- Tesoro
3ra. Copia-Tesoro
4ta. Copia- Cooperativa o Institución Financiera
5ta. Copia-Cooperativa o Institución Financiera

Gobierno de Puerto Rico

_____
Cooperativa o Institución Financiera

_____
Dirección

5ta. Copia

Núm. _____

SOLICITUD, DESPACHO Y RECIBO DE SELLOS

Solicito el despacho de los siguientes Sellos de Rentas Internas

DENOMINACION	SELLOS REQUERIDOS		SELLOS DESPACHADOS		SELLOS RECIBIDOS	
	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe	Cantidad	Importe
500.00		$		$		$
200.00						
100.00						
50.00						
40.00						
20.00						
10.00						
5.00						
3.00						
2.00						
1.00						
.50						
.25						
.10						
.05						
TOTALES						$

Solicitado Por:

_____ Nombre

_____ Puesto

_____ Firma

_____ Fecha

CERTIFICO que los sellos indicados en la columna **Sellos Despachados** fueron despachados por un Representante Autorizado del Departamento de Hacienda a _____ _____ y que las cantidades son las correctas.

_____ Fecha

_____ Nombre y Firma Jefe, Div. Inversiones y Deuda Pública o su Representante Autorizado

CERTIFICO que recibí los sellos indicados en la columna **Sellos Recibidos** y que las cantidades e importe de los mismos son los correctos.

_____ Nombre y firma

_____ Título

_____ Fecha

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 781A
24 febrero 2011
Regl. Núm. 3

Anejo 2

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área del Tesoro

REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS

(Cooperativa o Institución Financiera)

Nombre de la Cooperativa o Institución Financiera: _____

Fecha de efectividad: _____/_____/_____
Mes Día Año

Nombre y Título de la Persona o Representante Autorizado	Firma

Nota: Favor de completar una tarjeta por Oficina Central

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 4529A
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area del Tesoro
San Juan, Puerto Rico

Anejo 3

Original - Tesoro
Copia - Cooperativa o Institución Financiera

Número

CERTIFICACION DE DEVOLUCIÓN Y DESTRUCCIÓN DE SELLOS DE RENTAS INTERNAS COOPERATIVAS E INSTITUCIONES FINANCIERAS

Número de Serie		Denominación	Cantidad	Importe	Observaciones
De:	A:				
				$	
		Total		$	

Certificamos que hemos devuelto los sellos indicados en esta certificación siguiendo los procedimientos establecidos y en presencia de un representante de la División de Inversiones y Deuda Pública

Nombre representante de la Cooperativa o Institución Financiera

Fecha

Firma representante de la Cooperativa o Institución Financiera

Certifico que he recibido de la Cooperativa o Institución Financiera los sellos arriba indicados.

Firma del que recibe los sellos

Nombre del que recibe los sellos

Fecha

Certificamos que hemos destruído los sellos indicados en esta certificación siguiendo los procedimientos establecidos y en presencia de un auditor de la Oficina de Auditoría del Departamento de Hacienda.

Nombre Encargado de la Bóveda

Fecha

Firma Encargado de la Bóveda

Certifico que he presenciado la destrucción de los sellos arriba indicados y que la misma se efectuó de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Nombre Auditor Ofic. Auditoría

Fecha

Firma Auditor Oficina de Auditoría

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Modelo SC 4594
24 de febrero de 2011
Regl. Núm. 3

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area del Tesoro

Anejo 4

_____

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Hon. Secretario de Hacienda

Solicito el reembolso del importe de los sellos de Rentas Internas que se detallan a continuación:

Cantidad	Denominación	Importe	Serie Numérica

Los mismos fueron adquiridos para :

Favor de enviar el cheque a:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Seguro Social

Dirección

Atentamente,

_____ _____
Firma del Reclamante Fecha

Uso Oficial- (No llene este espacio)

CERTIFICACION

Certifico haber recibido los sellos de Rentas Internas antes descritos. Para que así conste hasta tanto se expida el correspondiente reembolso, firmo la presente hoy_____.

_____
Nombre y Firma Jefe División de Contaduría
General o su Representante Autorizado

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.