Número: 8723
Fecha: 1 de abril de 2016
***Aprobado*:** Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Por: Rolando J. Torres Carrión
Subsecretario de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

INDICE

TITULO: **REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA VENTA E IMPRESIÓN DE SELLOS Y COMPROBANTES**

CONTENIDO:

Artículo 1 – Título 2
Artículo 2 – Base Legal 2
Artículo 3 – Propósito 2
Artículo 4 – Aplicación 3
Artículo 5 – Definiciones 3
Artículo 6 – Solicitud para Actuar como Agente Vendedor 4
Artículo 7 – Deberes y Obligaciones del Agente Vendedor 5
Artículo 8 – Reclamaciones de Reintegro 6
Artículo 9 – Causas para Suspensión Inmediata o Temporal del Servicio 7
Artículo 10 – Cancelación 8
Artículo 11 - Sanciones 9
Artículo 12 – Monitoreo y Auditorías 10
Artículo 13 – Municipios 10
Artículo 14 – Cargos por Servicio 10
Artículo 15 – Presunción de Oficialidad 11
Artículo 16 – Disposiciones Generales 11
Artículo 17 – Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento 11
Artículo 18 – Derogación 11
Artículo 19 - Vigencia 12

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA VENTA E IMPRESIÓN DE SELLOS Y COMPROBANTES

Artículo 1 – Título

Este Reglamento se conocerá y será citado como el "Reglamento para el Uso del Sistema Electrónico para la Venta e Impresión de Sellos y Comprobantes".

Artículo 2 – Base Legal

Este Reglamento se promulga de acuerdo con las facultades conferidas al Secretario de Hacienda en el Código Político de 1902, según enmendado ("Código Político") y en la Ley Núm. 331-1999. El Artículo 329 del Código Político faculta al Secretario de Hacienda para autorizar la venta de sellos de rentas internas y aquellos otros valores que viene obligado a vender, utilizando aquellos métodos que sean necesarios para establecer un sistema completo y adecuado para la venta de estos valores. A su vez, la Ley Núm. 331-1999 faculta al Secretario de Hacienda a designar agentes para la venta de los sellos de rentas internas y de aquellos otros valores o comprobantes que vende por disposición de ley, que a su juicio, las necesidades del público requieran.

Artículo 3 – Propósito

El Departamento de Hacienda (en adelante, el "Departamento") es responsable de expedir Sellos y Comprobantes para validar las diferentes actividades en las que se requiere el pago de derechos. Es responsable, además, de custodiar y expedir los sellos de instituciones como el Colegio de Abogados y la Sociedad para Asistencia Legal, entre otras. Con el objetivo de cumplir con estas responsabilidades, el Departamento ha implementado un nuevo Sistema Electrónico para la venta e impresión de sellos y comprobantes.

El propósito de este Reglamento es establecer los deberes, responsabilidades y obligaciones de toda persona, natural o jurídica, autorizada por el Secretario para vender e imprimir sellos y comprobantes a través del Sistema.

Artículo 4 – Aplicación

Este Reglamento aplica a toda persona, natural o jurídica, a quien el Secretario otorgue un Permiso para vender e imprimir, Sellos y Comprobantes a través del Sistema provisto por el Departamento.

Artículo 5 – Definiciones

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

a. "Agente Vendedor" - Toda persona, natural o jurídica, autorizada por el Secretario para vender e imprimir Sellos y Comprobantes a través del Sistema.

b. "Componentes" - Se refiere a los componentes del Sistema que incluye, pero no se limita a, la base de datos, la impresora, el papel que contiene la información y medidas de seguridad exigidas por el Secretario.

c. "Comprobante" - Valor evidenciado por una pegatina, generado a través del Sistema, que contiene la información y las medidas de seguridad exigidas por el Secretario.

d. "Conflicto de Intereses" - Situación en la que el interés del Agente Vendedor está o puede estar razonablemente en pugna con el interés del Departamento.

e. "Departamento"- Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

f. "Fianza" – Cuantía, que de ser requerida, será pagada por el Agente Vendedor, calculada a base de las ventas diarias proyectadas y que toma en cuenta el historial de ventas. La Fianza cubrirá el pago de las transacciones de ventas de Sellos y Comprobantes que no pudieron ser debitadas de la cuenta del Agente Vendedor. La fianza también podrá utilizarse para cubrir los gastos administrativos incurridos en la imposición de sanciones; y las multas que se impusieren al amparo de este Reglamento.

g. "Permiso"- Autorización oficial del Secretario o su representante autorizado para actuar como Agente Vendedor. El mismo constará en la Solicitud de Autorización la cual podrá ser electrónica.

h. "Registro Electrónico de Sellos y Comprobantes" - Registro de todos los Sellos y Comprobantes impresos por el Agente Vendedor a través del Sistema. El Registro contendrá, como mínimo, la información sobre el valor nominal, la fecha de expedición, el número de serie de estos valores, el nombre del Agente Vendedor y de la persona que realizó la transacción de venta.

i. "Secretario" - Secretario del Departamento de Hacienda de Puerto Rico o su representante autorizado.

j. "Sello" - Valor evidenciado por un recibo u otra evidencia de pago de derechos, generado a través del Sistema, que contiene la información y las medidas de seguridad exigidas por el Secretario.

k. "Sistema" - Plataforma tecnológica para la venta e impresión de Sellos y Comprobantes, disponible a través de la página de internet del Departamento.

l. "Solicitante" - Persona natural o jurídica que somete una Solicitud de Autorización a través del Sistema.

m. "Solicitud de Autorización" - Solicitud electrónica (Modelo SC 3568), mediante el cual se solicita el Permiso del Secretario para actuar como Agente Vendedor.

Artículo 6 – Solicitud para Actuar como Agente Vendedor

a. Completar electrónicamente la "Solicitud de Autorización para actuar como Agente Vendedor de Sellos y Comprobantes Electrónicos" - Modelo SC 3568, y someterla a través del Sistema.

b. En caso de un Solicitante que sea persona jurídica, su representante autorizado deberá proveer, a través del Sistema, copia del certificado de incorporación o copia del contrato de constitución de sociedad, divulgar el nombre de todos sus accionistas o socios principales e incluir la dirección física y el número de seguro social

de cada uno. Las Solicitudes de Autorización incompletas no serán procesadas, sino que serán devueltas, mediante correo electrónico enviado a través del Sistema, con indicación de las razones.

c. Requisitos para ser Agente Vendedor:

i. Certificar que está autorizado a realizar negocios en Puerto Rico, mediante certificación expedida por el Departamento de Estado o cualquier otro instrumento aceptable por el Secretario;

ii. No tener deuda contributiva con el Departamento;

iii. Prestar la Fianza, en los casos que aplique, que le requiera el Secretario según se dispone en el Artículo 7(b) de este Reglamento.

d. El Secretario podrá requerir al Solicitante que entregue cualquier información adicional que determine pertinente.

e. Luego de evaluar la Solicitud de Autorización y los documentos requeridos, el Secretario, o su representante autorizado, determinará si otorga el Permiso al Solicitante para actuar como Agente Vendedor.

f. En el caso de los municipios, deberán presentar su solicitud según se dispone en el Artículo 14 de este Reglamento.

g. El Solicitante será notificado de la determinación del Secretario mediante comunicado enviado a la dirección de correo electrónico que conste en la Solicitud de Autorización.

Artículo 7 – Deberes y Obligaciones del Agente Vendedor

Todo Agente Vendedor debe cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

a. Notificar vía correo electrónico, a la dirección selloselectronicos.hacienda.pr.gov, cualquier cambio en su Solicitud de Autorización, dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuar un cambio en su dirección, número de teléfono o en cualquier información contenida en la Solicitud de Autorización dispuesta en el Artículo 6 de este Reglamento.

b. Cumplir con la revisión anual de Fianza, en los casos que aplique, para garantizar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento. La cuantía de la fianza se determinará a base de las ventas diarias proyectadas, tomando en cuenta el historial de ventas.

c. Realizar y mantener en condiciones óptimas el inventario del papel que le fue entregado por el Departamento, o su proveedor autorizado, para su debida conservación, impresión, distribución; y utilizarlo exclusivamente para la venta e impresión de Sellos y Comprobantes.

d. Informar inmediatamente cualquier falla o alerta de seguridad en la venta e impresión de Sellos y Comprobantes y/o en la integridad de la información del Sistema notificando vía correo electrónico a la dirección approver.selloselectronicos@hacienda.pr.gov u otra dirección electrónica que designe el Secretario para tales propósitos.

e. Notificar al Secretario, o su representante autorizado, cualquier situación en la que Sellos y/o Comprobantes despachados hayan sido reportados como desaparecidos o que los mismos se tornen inservibles. La pérdida de papel, Sellos y Comprobantes por el manejo indebido del Agente Vendedor serán imputables a éste por lo que el Departamento no se hace responsable del reemplazo de los mismos.

f. Cumplir con los requerimientos de información que le son dirigidos por el Secretario dentro de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de envío del mismo.

g. Cooperar con las inspecciones periódicas que podrá hacer el Secretario o su representante autorizado. Las mismas podrán tomar lugar sin que el Agente Vendedor reciba notificación previa.

h. Conservar el original del Permiso por seis (6) años o hasta que concluya una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

i. Cumplir con cualquier otro requerimiento establecido por el Secretario.

Artículo 8 – Reclamaciones de Reintegro

a. Cualquier reclamación de reintegro por concepto de la venta de Sellos de Rentas Internas o Comprobantes se hará a través del Departamento mediante el Procedimiento que el Secretario establezca para estos propósitos.

b. Para solicitar un reintegro, el Agente Vendedor o el Contribuyente deberá completar a través del Sistema, en todas sus partes, la Solicitud de Reembolso - Modelo SC 4594 y acompañarla de todas las evidencias – en original. Si la reclamación de reintegro es por Sellos, el Agente Vendedor o Contribuyente deberá

entregar los documentos antes mencionados en la Oficina del Tesoro. Si la reclamación de reintegro es por Comprobantes, el Agente Vendedor o Contribuyente deberá entregar tales documentos en la Sección de Contabilidad de Colecturías.

c. Cualquier reclamación de reintegros de los Sellos de Colegios u otras entidades se regirán por lo establecido en el Procedimiento para la Solicitud, Recibo, Control, Despacho y Destrucción de Sellos de Rentas Internas, de Colegios y otros valores; Procedimiento Núm. 91 del 30 de agosto del 2011.

Artículo 9 – Causas para Suspensión Inmediata o Temporal del Servicio

a. En virtud de la Ley 331-1999, el Secretario tiene facultad para desautorizar cualquier Agente Vendedor, cuando a su juicio, el interés público lo amerite. En el ejercicio de dicha facultad, el Departamento podrá **suspender inmediatamente** la autorización al Agente Vendedor en los siguientes casos:

i. Oculte o provea información falsa en su solicitud para actuar como Agente Vendedor;

ii. Altere o modifique el Sistema sin la autorización previa del Departamento;

iii. No envíe la información o cualquier otro informe que le sea solicitado, salvo por caso fortuito o de fuerza mayor.

iv. El Agente Vendedor no tome las medidas preventivas necesarias para impedir el acceso o uso no autorizado del Sistema o sus Componentes, y/o que información del Departamento o el código sean expuestos.

v. No informe inmediatamente al Secretario cualquier falla o alerta de seguridad en la venta e impresión de Sellos y Comprobantes y/o en la integridad de la información del Sistema.

vi. Se niegue a proveer información solicitada por el Departamento para propósitos de fiscalización y monitoreo de cumplimiento;

vii. No mantenga el monto de la Fianza que aplique y que le haya sido exigido por el Secretario;

viii. Incurra en cualquier conducta dirigida a defraudar el erario; ó

ix. Haga uso de la información contenida en la base de datos para fines no compatibles con el proceso de venta e impresión de Sellos y Comprobantes.

b. El Secretario de Hacienda podrá suspender temporeramente la autorización al Agente Vendedor, cobrar contra la Fianza, conceder un término al Agente Vendedor para corregir la conducta que motivó la sanción o referir el asunto al Departamento de Justicia para el encausamiento en caso de fraude al erario o violación a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

c. Los Agentes Vendedores serán responsables por el incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento realizado por parte de sus contratistas, empleados, suplidores o de su(s) representante(s) autorizado(s).

Artículo 10 – Cancelación

a. En virtud de la Ley 331-1999, el Secretario tiene facultad para desautorizar cualquier Agente Vendedor, cuando a su juicio, el interés público lo amerite. En el ejercicio de dicha facultad, el Departamento podrá cancelar el Permiso a un Agente Vendedor cuando:

i. El Agente Vendedor solicita la cancelación. En este caso, el Agente Vendedor deberá completar el Formulario SC 3568 y someterlo acompañado de una Certificación de No Deuda Contributiva provista por el Departamento. Estos documentos deberán ser sometidos vía correo electrónico a la dirección selloselectronicos.hacienda.pr.gov. El Departamento cancelará el Permiso y el acceso al Sistema del Agente Vendedor. Al concluir la evaluación, si se determina que procede la devolución al Agente Vendedor de algún balance de la Fianza, el Departamento autorizará la misma.

ii. El Agente Vendedor haya incumplido con las obligaciones que le son impuestas en este Reglamento. En este caso, el Departamento cancelará inmediatamente el Permiso y el acceso al Sistema del Agente Vendedor. La cancelación del Permiso para el uso del Sistema, o la imposición de multas no limitará la facultad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de proseguir con cualesquiera acciones penales que pudiera proceder de conformidad con el Código Penal de Puerto Rico.

b. En todo caso, tras la cancelación de los servicios del Sistema, el Agente Vendedor deberá entregar todo inventario de papel en condiciones óptimas y toda

información disponible en el Sistema dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de cancelación.

Artículo 11 - Sanciones

a. Además de cualquier otra acción administrativa que proceda, cualquier incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento conllevará la imposición de una sanción que no excederá de tres mil dólares ($3,000) por cada instancia de incumplimiento. Cualquier conducta reincidente y temeraria en violación de este Reglamento o dirigida a defraudar al erario podrá acarrear una multa que no excederá de diez mil dólares ($10,000) por cada incumplimiento y automáticamente se cancelará su autorización para actuar como Agente Vendedor y no podrá ofrecer servicios al Departamento bajo ninguna capacidad.

b. Cuando se imponga al Agente Vendedor cualquiera de las sanciones incluidas en este Reglamento, éste tendrá derecho a impugnar por escrito la determinación del Secretario ante la Secretaría de Procedimiento Adjudicativo del Departamento de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de la determinación.

c. 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 multas que se impusieren al amparo de este Reglamento. Todo Agente Vendedor cuya Fianza descienda del monto exigido por el Secretario queda automáticamente suspendido, y responderá de toda reclamación al amparo de este Reglamento.

d. La notificación de sanciones al Agente Vendedor se hará por correo certificado con acuse de recibo a la dirección que informó éste en la Solicitud de Autorización.

e. Las sanciones que puede imponer el Secretario al amparo de este Reglamento son separadas y la imposición de una sanción no excluye la imposición de otras sanciones.

Artículo 12 – Monitoreo y Auditorías

a. El Área del Tesoro y el Negociado de Recaudaciones del Departamento ejecutará regularmente los procedimientos que sean necesarios para monitorear que el Agente Vendedor lleve a cabo los procesos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

b. El Departamento podrá realizar una auditoría al Agente Vendedor para verificar, entre otros, que se cumpla con las disposiciones aplicables de leyes y reglamentos.

c. Es responsabilidad del Agente Vendedor entregar todos los informes y documentos que se le requieran para los propósitos antes descritos, y dentro del término requerido.

Artículo 13 – Municipios

Los representantes de los municipios que interesen solicitar autorización para hacer uso del Sistema podrán así hacerlo mediante el envío de una carta dirigida al Secretario. La carta debe contener la información de la persona que será el contacto principal entre el municipio y el Departamento, así como la cuenta bancaria que se utilizará para realizar el débito de las transacciones realizadas diariamente. El representante del municipio tendrá que remitir, vía correo electrónico, copia digitalizada de la carta a la dirección selloselectronicos.hacienda.pr.gov. Además, deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de la aplicación y/o suscribir un acuerdo con el Departamento que establezca los requisitos y los deberes del municipio como usuario del Sistema, según disponga el Secretario. Los municipios autorizados a utilizar el Sistema no podrán cobrar al público un cargo por servicio sobre el valor del Sello o Comprobante. El Departamento, al momento de debitar la cuenta bancaria provista por el municipio para cobrar las transacciones diarias realizadas, reducirá del monto a cobrar el dos punto cinco por ciento (2.5%) por concepto del cargo por servicio.

Artículo 14 – Cargos por Servicio

Con excepción de los municipios, las entidades autorizadas a actuar como Agentes Vendedores, mediante el uso del Sistema, a su vez, quedan autorizadas a cobrar al público un cargo por servicio sobre el valor del Sello o Comprobante. Este

cargo por servicio podrá ser entre $0.25 hasta un máximo de dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del Sello o Comprobante vendido, lo que sea mayor.

Artículo 15 – Presunción de Oficialidad

Cualquier Sello o Comprobante expedido a tenor con este Reglamento se presumirá oficial y será aceptado por toda entidad pública o privada. Los funcionarios autorizados verificarán la validez de los Sellos y/o Comprobantes a través de la opción provista por el Sistema para ese propósito.

Artículo 16 – Disposiciones Generales

a. El Sistema no podrá ser alterado sin la previa autorización por escrito del Secretario.

b. Los Sellos y Comprobantes impresos contendrán la fecha de impresión, el concepto de pago, el valor nominal (*face value*) y cualquier otra información que el Secretario entienda necesaria incluir en los mismos. El número de serie pre impreso no podrá ser alterado.

c. Todo sistema administrado por el Agente Vendedor para salvaguardar la información estará sujeto a la revisión y validación por parte del Departamento.

d. La base de datos es altamente confidencial. Por tal razón, no se le dará ningún otro uso que el estrictamente necesario para que las transacciones de ventas de Sellos y Comprobantes puedan ser efectuadas.

Artículo 17 – Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento

Si cualquier artículo, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal con jurisdicción competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará, anulará o invalidará el resto de este Reglamento y el efecto de dicha nulidad quedará limitado al artículo, parte, párrafo o cláusula así declarada.

Artículo 18 – Derogación

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 7506, aprobado el 13 de mayo de 2008 y conocido como el Reglamento Núm. 59 - Reglamento para el Sistema de Impresión y Cancelación de Sellos y Comprobantes a través de Internet, y para Derogar el Reglamento Núm. 6370 del 25 de octubre de 2001." Cualquier referencia a

los artículos de los reglamentos derogados incluidos en pronunciamientos del Secretario tales como cartas circulares, determinaciones administrativas, otros reglamentos, boletines informativos y otros documentos de aplicación general, se entenderán hechas a los artículos correspondientes a este Reglamento, siempre y cuando no estén en contradicción con lo indicado en los mismos, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el Reglamento.

Artículo 19 - Vigencia

A tenor con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1998, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", el Honorable Gobernador de Puerto Rico ha dispensado el requisito de que este Reglamento comience a regir treinta (30) días después de su presentación ante el Departamento de Estado. En consecuencia, este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su presentación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 1 de abril de 2016.

Juan Zaragoza Gómez
Secretario de Hacienda

Presentado en el Departamento de Estado el 1 de abril de 2016.