Número: 9002
Fecha: 14 de SEPTIEMBRE de 2017
Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado,
Gobierno de Puerto Rico

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EXPEDICIÓN, IMPRESIÓN, CANCELACIÓN Y VENTA DE SELLOS Y COMPROBANTES A TRAVÉS DEL INTERNET

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

INDICE

TÍTULO: **REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EXPEDICIÓN, IMPRESIÓN, CANCELACIÓN Y VENTA DE SELLOS Y COMPROBANTES A TRAVÉS DEL INTERNET**

CONTENIDO:

ARTÍCULO 1 – TÍTULO.....1
ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL.....1
ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO Y ALCANCE.....1
ARTÍCULO 4 – DEFINICIONES.....2
ARTÍCULO 5 – REQUISITOS PARA SER AGENTES DE VENTAS AUTORIZADO.....5
ARTÍCULO 6 – DEBERES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO Y LOS CONCESIONARIOS.....6
ARTÍCULO 7 – OBLIGACIONES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO.....6
ARTÍCULO 8 – REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.....11
ARTÍCULO 9 – REEMBOLSOS.....12
ARTÍCULO 10 – REQUISITOS DEL SISTEMA.....13
ARTÍCULO 11 – PROHIBICIONES.....14
ARTÍCULO 12 – CONFLICTO DE INTERÉS.....14
ARTÍCULO 13 – CONFIDENCIALIDAD.....15
ARTÍCULO 14 – RESOLUCIÓN.....15
ARTÍCULO 15 – INMUNIDAD.....15
ARTÍCULO 16 – SANCIONES, PENALIDADES Y MULTAS.....16
ARTÍCULO 17 – MONITORÍAS Y AUDITORÍAS.....18
ARTÍCULO 18 – DISPOSICIONES GENERALES.....19
ARTÍCULO 19 – INTERPRETACIÓN.....19
ARTÍCULO 20 – SEPARABILIDAD.....19
ARTÍCULO 21 – DEROGACIÓN.....20
ARTÍCULO 22 – EFECTIVIDAD.....20

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EXPEDICIÓN, IMPRESIÓN, CANCELACIÓN Y VENTA DE SELLOS Y COMPROBANTES A TRAVÉS DEL INTERNET

ARTÍCULO 1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Supervisión y Fiscalización del Sistema de Expedición, Impresión, Cancelación y Venta de Sellos y Comprobantes a través del Internet".

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"), la Ley Núm. 331-1999 y el Artículo 3(i) del Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994 del Departamento de Hacienda. El Artículo 329 del Código Político faculta al Secretario de Hacienda para autorizar la venta de sellos de rentas internas y de aquellos comprobantes que éste viene obligado a vender por disposición de ley por aquellos métodos que sean necesarios para establecer un sistema completo y adecuado para la venta de éstos. 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 comprobantes que vende por disposición de ley que, a su juicio, las necesidades del público requieran.

ARTÍCULO 3 - PROPÓSITO Y ALCANCE

El Departamento de Hacienda es responsable de proveer ciertos productos y servicios a la ciudadanía a través de las colecturías que incluyen, entre otros, la expedición de sellos y comprobantes para validar las diferentes actividades en que se requiere la cancelación de los mismos. Es responsable, además, de custodiar y expedir los sellos de instituciones como la Sociedad para Asistencia Legal, entre otras. Con el propósito de facilitar a la ciudadanía la adquisición de productos ofrecidos por las colecturías, entre los que se encuentran estos sellos y comprobantes, se autorizó el desarrollo de un Sistema para adquirir los mismos a través de medios electrónicos.

El propósito de este Reglamento es autorizar la implementación de un Sistema para, entre otras funciones, expedir, imprimir y cancelar electrónicamente sellos y comprobantes por medio de la Internet. Además, tiene como propósito establecer los deberes, responsabilidades y obligaciones de las personas autorizadas por el Secretario de Hacienda a desarrollar y administrar dicho Sistema.

De igual forma, este Reglamento se crea con el propósito de establecer los procedimientos de

supervisión y fiscalización, necesarios y adecuados, sobre las actividades y actuaciones de cualquier Agente de Ventas Autorizado encargado de administrar, expedir, imprimir y cancelar sellos y comprobantes del Estado. Todo ello, de tal manera que le permita al Departamento de Hacienda, en cumplimiento con su deber ministerial, mantener control de los fondos públicos, del manejo y administración del Agente de Ventas Autorizado y los concesionarios.

Debido a lo sensitivo de las funciones que son autorizadas por el Secretario en virtud de este Reglamento se consigna expresamente que el Secretario de Hacienda tiene el control y la facultad última en torno al tráfico y destino de los fondos públicos. Por lo tanto, tiene el derecho de supervisar, inspeccionar, verificar, exigir y salvaguardar el interés público y la implementación y operación del Sistema que autoriza y, a través del cual, se recolectan, y transfieren dichos fondos

Este Reglamento aplica a toda persona a quien el Secretario de Hacienda conceda el permiso para desarrollar y administrar sistemas electrónicos para la expedición, impresión y cancelación de sellos y comprobantes por medio del Internet. Desde esa perspectiva, este Reglamento aplica a todo Agente de Venta o persona autorizada por el Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 4 - DEFINICIONES

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

a. Agencias Gubernamentales – cualquier entidad de la Rama Ejecutiva el cual se entenderá que incluye, en su forma más amplia, todas las agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas, organismos públicos, unidades, divisiones y municipios del Gobierno de Puerto Rico, irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de alguna u otra forma le confiriere su ley orgánica u otra legislación aplicable.

b. Agente de Ventas Autorizado- toda persona autorizada por el Secretario a desarrollar y administrar un Sistema para la impresión de sellos y comprobantes al amparo de la Ley Núm. 331-1999.

c. Aplicación – es un grupo de programas diseñados como herramienta para permitir a un Usuario o Concesionario realizar uno o diversos tipos de tareas autorizadas por el Secretario que permite la utilización del Sistema para la compra, impresión y cancelación de sellos y comprobantes electrónicos. El mismo maneja una base de datos y mantiene un registro de todas las transacciones relacionadas a la utilización del Sistema. El Secretario aceptará aplicaciones que permita la cancelación del sello o comprobante electrónico al momento de la impresión.

d. Cliente - persona que adquiere algún sello o comprobante electrónico.

e. Concesionario - persona que solicita y recibe el servicio de expedición, impresión y cancelación electrónica de sellos y comprobantes mediante un programa o aplicación para su venta. Comprende instituciones financieras, oficina de abogados, municipios, cooperativas y cualquier punto de venta adicional que cumpla con los requisitos establecidos entre el Agente de Ventas Autorizado y el Departamento. Disponiéndose que el término "concesionario" es lo que se conoce como "usuario" al amparo de la Ley 331. Asimismo, si algún concesionario es simultáneamente un cliente, se considerará y tratará como un "concesionario" para efectos de este Reglamento.

f. Componentes – se refiere a todos los componentes que comprenden el 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.

g. Conflicto de intereses - cuando surge una situación en la que el interés del Agente de Ventas Autorizado, los Concesionarios, los subcontratistas, los suplidores, oficiales o empleados, o cualquier otra persona que participe o intervenga directa o indirectamente en el proceso de expedición, impresión, cancelación y compra de sellos y comprobantes está o puede estar razonablemente en pugna con el interés del Departamento de Hacienda. El conflicto de interés siempre se interpretará de la forma más ampliamente posible con el fin de proteger los fondos y el interés público. Este deber no culmina con la resolución de los contratos o el cese de la autorización concedida por el Secretario de Hacienda.

h. Departamento - Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

i. Deber continuo – se refiere al deber de mantener la confidencialidad de la información y de evitar conflictos de intereses producto del acceso de los agentes autorizados, concesionarios y clientes a información del Estado y del Sistema. Dicho deber subsistirá a favor del Departamento de Hacienda durante la vigencia de los contratos que suscriba e inclusive aunque haya sido resuelto el contrato o revocada la autorización de participar en el proceso de expedición, impresión, cancelación y venta de sellos y comprobantes. Esto incluye el deber del agente de ventas autorizado y los concesionarios de devolver al Departamento toda la información del Estado en su posesión una vez la autorización otorgada por el Departamento cese.

j. Fondos Públicos – Dinero, valores y cualquier otro activo perteneciente al Gobierno de Puerto Rico.

k. Información Confidencial – Se refiere a la información relacionada a los datos personales y financieros de los contribuyentes, a los fondos públicos, su tráfico y depósito; y toda aquella

información relacionada a la base de datos del Sistema y con la implementación de este Reglamento.

l. Ley 331 – Ley Núm. 331-1999, que enmendó el Código Político de 1902.

m. Material de Impresión - se refiere a la etiqueta, papel o cualquier otro material de impresión que tiene componentes de seguridad establecidos por el Departamento y autorizados por el Secretario, que se utiliza para imprimir los sellos y reproducir físicamente comprobantes electrónicos.

n. Persona – Siempre que en este Reglamento se utilice este término se refiere a persona natural o jurídica, excepto que se especifique una sobre la otra.

o. Puntos de Venta – Se refiere a los establecimientos, lugares o puntos de encuentro, sean electrónicos o físicos, donde se realizan transacciones relacionadas con la expedición, impresión, cancelación y venta de sellos y comprobantes electrónicos.

p. Récord de sellos y comprobantes - registro electrónico o impreso, de todos los sellos y comprobantes impresos por los concesionarios o clientes a través del Sistema, que contenga como mínimo el valor nominal, la fecha y el número de serie de estos valores, y el nombre del cliente.

q. Reincidencia o reincidente – acción reiterada de incumplimiento sobre las normas o reglas establecidas. Será considerado concesionario reincidente aquél que incumpla con la ley o reglamento en más de tres ocasiones.

r. Secretario - Secretario de Hacienda o su representante autorizado.

s. Sello o Comprobante electrónico – sello o comprobante que se imprime en el material de impresión mediante un Sistema autorizado por el Secretario, el cual contiene la información y las medidas de seguridad exigidas por éste.

t. Sello o Comprobante digital – aquellos sellos o comprobantes que a juicio del Secretario no necesitan ser reproducidos en el material de impresión, creado por un Sistema autorizado por el Secretario, y que contiene de forma digitalizada la información y las medidas de seguridad exigidas por éste.

u. Sistema – es un grupo de aplicaciones y programaciones diseñadas como herramienta que permite a un concesionario realizar una o diversas tareas autorizadas por el Secretario y la utilización del Sistema para la expedición, impresión y cancelación de sellos y comprobantes electrónicos. Cuando se refieran a aplicaciones o programas en este Reglamento, se entenderá como componentes del Sistema.

v. Términos y Condiciones – Se refiere a aquellas cláusulas, disposiciones y acuerdos que deberán cumplir todos los concesionarios y los clientes para hacer uso adecuado del Sistema, mediante cuentas electrónicas. Estas serán establecidas por el Agente de Ventas Autorizado y el Concesionario en conjunto con el Departamento y en cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 5 – REQUISITOS PARA SER AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO

a. El Departamento de Hacienda podrá determinar, dentro de sus facultades y a su propia discreción, que una o más personas podrán fungir como Agente de Ventas Autorizado. Toda persona que solicite una designación como Agente de Ventas Autorizado del Sistema deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que está autorizado a realizar negocios en Puerto Rico, mediante certificación expedida por el Departamento de Estado, un certificado de cumplimiento o "good standing" o cualquier otro instrumento aceptable por el Secretario.

2. Completar la "Solicitud de Autorización para Actuar como Agente Vendedor de Sellos y Comprobantes Electrónicos – Modelo SC 3568 y presentarla al Departamento de Hacienda.

3. No tener deuda contributiva con el Departamento.

4. Cumplir con todos los requisitos y pasos establecidos en la Ley 237-2004, según enmendada, conocida como "Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico".

5. Prestar la fianza o carta de crédito que le requiera el Secretario, según se dispone en el Artículo 8 (c) de este Reglamento.

6. Certificar que no existe conflicto de intereses entre el Departamento y el Agente de Ventas Autorizado o los representantes autorizados, concesionarios, empleados y subcontratistas de éstos. Disponiéndose que este deber de evitar el conflicto de interés es uno continuo. (Ver Artículo 13 de este Reglamento).

7. Certificar que cumple con una política de fomentar un ambiente de empleo libre de sustancias controladas, mediante la realización de pruebas de detección de drogas ilegales.

8. Demostrar, a satisfacción del Secretario, que para dicho servicio cuenta con la

destreza, experiencia, personal necesario y recursos financieros para ofrecer un sistema de alta calidad a los concesionarios y clientes. Para tales fines ofrecerá la siguiente información:

i. describir la organización y el tiempo que lleva operando;

ii. indicar el número de empleados que tiene contratado;

iii. someter por escrito, para evaluación del Secretario, los nombres, credenciales y situación financiera de sus representantes en la administración del Sistema. Cuando éstos se sustituyan o se amplíen, deberá igualmente informarse de ello al Secretario;

iv. acompañar estados financieros auditados del Agente de Ventas Autorizado y de sus socios, en caso de sociedades civiles, como prueba de su estabilidad económica;

v. incluir, como referencia, una lista de las personas que residan en Puerto Rico a las cuales le dan un servicio similar al que le ofrecen al Departamento. Si no lo provee en Puerto Rico, indicar los lugares en Estados Unidos o el extranjero donde lo ofrece y proveer la lista de las personas o entidades en dichos lugares;

vi. proveer el número de la cuenta de banco en donde se destinará para el uso exclusivo en la venta de sellos y comprobantes por tratarse de fondos públicos.

b. El Secretario podrá requerir al solicitante que provea aquella información adicional que determine pertinente para su evaluación. Luego de evaluar la solicitud, el Secretario determinará si otorga la autorización como Agente. De otorgar la misma procederán a firmar un contrato, el cual será registrado en la Oficina del Contralor y estará sujeto a las auditorías que éste realice.

ARTÍCULO 6 – DEBERES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO Y LOS CONCESIONARIOS

Todo Agente de Ventas Autorizado y concesionario tendrá hacia el Departamento de Hacienda el más alto grado deber de fiducia y lealtad en la implementación de este Reglamento y manejo de los fondos públicos. Asimismo, deberá hasta el máximo de sus capacidades evitar la existencia o apariencia de conflicto de interés en el proceso de expedición, impresión, cancelación y venta de sellos y comprobantes electrónicos.

ARTÍCULO 7 – OBLIGACIONES DEL AGENTE DE VENTAS AUTORIZADO

Todo Agente de Ventas Autorizado deberá cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

a. Proveerá un Sistema que cumpla con los requisitos de calidad y contenido aprobados por el Secretario.

b. Contratará, a su propio costo, una firma de auditores externos que monitoreen constantemente y certifique anualmente a las divisiones de Rentas Internas, Recaudaciones y Tesoro el cumplimiento del Agente de Ventas Autorizado con todos los requisitos y protocolos del Sistema.

c. Prestará, anualmente, una fianza o carta de crédito satisfactoria al Secretario para garantizar el estricto cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento. La cuantía de la fianza será aquella que determine el Secretario conforme al promedio de ventas, pero nunca será menor de un millón de dólares ($1,000,000.00). La fianza deberá prestarse a través de una compañía autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico a llevar negocios de expedición de fianzas en Puerto Rico y deberá contar con una clasificación "A" por A.M. Best.

d. Mantener una póliza de seguro, que nunca será menor de cinco millones de dólares ($5,000,000) que respondan por los daños o pérdidas ocasionadas al Departamento por alguna falla técnica del sistema, problemas y errores con el "software" o "hardware" o por sus actos negligentes directos o indirectos.

e. Mantendrá los recursos necesarios para el control, distribución y mantenimiento del Sistema y para realizar cualquier modificación al Sistema, que el Secretario le requiera para asegurar el cumplimiento de lo provisto en este Reglamento.

f. Mantendrá la contabilidad de las siguientes funciones, sin que represente una limitación: la transferencia de fondos, la identificación de las cantidades adeudadas y la recolección de cuentas por cobrar, entre otras.

g. Tendrá disponible personal que hable español e inglés para ofrecer apoyo técnico y atender cualquier consulta o situación que presenten los concesionarios, clientes, empleados y funcionarios del Departamento de Hacienda en horas laborales. En el caso que se trate de una colecturía o punto de venta del Departamento de Hacienda esta asistencia técnica se brindará en un término no mayor de dos (2) horas laborales.

h. Permitirá, a las personas autorizadas por el Secretario, acceso a la base de datos donde se registran todas las transacciones que se efectúen diariamente a través de la base de datos *(en línea)*.

i. Administrará el Sistema que permitirá al Departamento de Hacienda verificar, entre otros asuntos, información sobre los concesionarios y los clientes, la transferencia de los fondos,

la recolección de éstos, las cuentas sin pagar, los atrasos, la expedición, impresión y cancelación de sellos y comprobantes, entre otras. Esto incluye su información financiera y la administración de cuentas de los concesionarios.

j. Especificará por escrito, en el contrato que formalice con el Secretario, las tarifas originales que se establezcan por los servicios del Sistema.

k. Enviará por escrito, para la aprobación del Secretario, los cambios propuestos a las tarifas de acceso y al costo por la impresión y cancelación de los sellos.

l. Transferirá a la cuenta bancaria del Secretario el ingreso relacionado con la venta de los sellos y comprobantes, electrónico o digitales. Esta transferencia se realizará todos los días antes de las 11:50 a.m., hora de Puerto Rico, a menos que el Secretario determine otra hora a su sola discreción. Además, transferirá todos los lunes antes las 3:00 p.m. el remanente de toda transacción de la semana anterior que haya quedado sin enviarse al Departamento de Hacienda. En el caso de que estas transferencias se tengan que realizar en días feriados, la exigencia de este inciso se tendrá que cumplir el próximo día laborable más cercano. El Secretario de Hacienda determinará la cuenta o las cuentas que entienda necesarias para el depósito de estos fondos.

m. De contratar una empresa para proveer el papel de seguridad del material de impresión, autorizará a la empresa que notifique a la división de Rentas Internas del Departamento la numeración de cada paquete de materiales que manufacture a solicitud del Secretario. Nada de lo aquí dispuesto representará un impedimento para que el Departamento, en algún momento, determine unilateralmente proveer el material de impresión necesario para la implantación de este Reglamento. En tal caso, el Departamento deberá notificar con treinta (30) días de antelación su determinación de comenzar a proveer el material impreso al Agente de Ventas Autorizado

n. El Agente de Ventas Autorizado mantendrá un sistema de inventario perpetuo del material de impresión y enviará un informe mensual del mismo al Departamento, a través del Sistema. Dicho informe deberá desglosar el material de impresión en poder de cada concesionario y como mínimo la siguiente información:

1. Un informe del material de impresión adquirido o producido por el Agente de Ventas Autorizado durante el mes, el cual deberá incluir el número de serie del material de impresión.

2. Un informe del material de impresión y la serie numérica entregado a cada concesionario durante el mes.

o. No permitirá que los concesionarios y los clientes impriman o cancelen sellos y comprobantes electrónicos o digitales por un valor que exceda el balance de sus cuentas de reserva.

p. El Agente no permitirá que los concesionarios y los clientes puedan acceder a las cuentas, al Sistema, a la aplicación o a cualquier base de datos del Departamento de Hacienda o adquirir, expedir, imprimir o cancelar sellos y comprobantes sin haber consentido a los términos y condiciones relacionados al uso adecuado del Sistema.

q. Certificará al Secretario que el material de impresión será un producto de alta calidad, de tal manera que si alguien trata de desprender un sello de un documento el mismo se rompa evitando que se pueda volver a utilizar.

r. Proveerá y será responsable de la distribución, mantenimiento e implementación de la programación ("software") y el equipo ("hardware") necesario a las colecturías y puntos de venta del Departamento para la operación integrado del sistema y su conexión con todos los terminales, la base de datos central y sus correspondientes reservas o respaldos ("backup").

s. En el Sistema de sellos o comprobantes digitales no impresos en papel de seguridad, el Agente de Ventas Autorizado llevará el control de éstos como se indica a continuación:

1. La aplicación asignará en cada recibo un número de serie único al momento de efectuar la compra.

2. El número de serie único se almacenará en la base de datos de la aplicación y se utilizará para buscar la información relacionada. El Agente de Ventas Autorizado garantizará que este número no podrá ser manipulado.

3. A cada número de serie único, la aplicación le asignará un código de barra correspondiente.

4. El código de barra se imprimirá en el recibo de compra.

5. Se podrá utilizar un lector de código de barra para escanear el recibo y buscar la información relacionada en la base de datos.

6. La aplicación proveerá un mecanismo para digitalizar el número de serie único en caso que el código de barra no se pueda leer electrónicamente.

7. La aplicación proveerá reportes de auditoría sobre la emisión y consecuente cancelación de los sellos o comprobantes digitales.

t. Conservará en Puerto Rico los siguientes récords de sus transacciones, por un término mínimo de diez (10) años o una intervención del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero, sin que se entienda como una limitación:

1. Original de los contratos con los concesionarios;

2. Copia de la autorización otorgada a los concesionarios;

3. Inventarios de los materiales de impresión despachados;

4. Original de la autorización expedida por el Secretario para desarrollar sistemas para expedir sellos por medios electrónicos;
5. Original de las autorizaciones concedidas o contratos celebrados con sus representantes en Puerto Rico;
6. Original de los contratos con sus suplidores y subcontratistas para administrar el Sistema;

u. Entregará al Secretario los récords que éste le solicite en un término de tres (3) días laborables a partir del recibo del requerimiento.

v. Deberá tener una bóveda en Puerto Rico, fuera e independiente de las facilidades de operación del Agente Autorizado de Ventas, donde no más tarde del día quince (15) y treinta (30) de cada mes, almacenará el récord de todas las transacciones ocurridas durante el mes anterior en disco compacto o cinta magnética que esté debidamente identificada y organizada por orden cronológico.

w. De conformidad con el Artículo 3 de la Ley 331, acordará con el Secretario un sistema de compensación para evitar que reciba doble compensación por sus servicios.

x. Deberá informar inmediatamente por correo electrónico, que designe el Secretario, sobre cualquier falla de seguridad al momento de detectar la misma en la venta de sellos y en la integridad de la información generada mediante la utilización del Sistema.

y. Adquirirá y mantendrá en todo tiempo sin ningún costo para el Gobierno todas las licencias y permisos necesarios y requeridos para la operación del Sistema.

z. Notificará al Secretario cualquier situación en la que los sellos y comprobantes hayan sido reportados como desaparecidos o inservibles. Se establece que la pérdida de papel, sellos y comprobantes por el manejo del Agente de Ventas Autorizado o los concesionarios le serán imputables al agente por lo que el Departamento no se hace responsable del reemplazo de los mismos.

aa. Permitirá acceso directo, sin límite, instantáneo, en tiempo real y simultáneo a toda la información, sin que represente una lista taxativa, sobre: el Sistema, la base de datos, las transacciones, información sobre los fondos públicos y cualquier otra información que el Secretario estime necesaria en manos del Agente de Ventas Autorizado y los concesionarios.

bb. Notificar por escrito con cinco (5) días de antelación el cambio de alguna facilidad o punto de ventas.

cc. Estará sujeto a cualquier otro requerimiento que establezca el Secretario.

dd. Será responsabilidad del Agente de Ventas Autorizado certificar que el contrato con los concesionarios, incluye la responsabilidad de éstos por el mal uso del Sistema y la facultad del Departamento de Hacienda y el Agente de Ventas Autorizado para inspeccionar e incautarse del Sistema y del material de impresión en posesión de los concesionarios cuando entienda que dicha acción salvaguarda el interés y los fondos públicos. La incautación autorizada estará limitada a la clave de los concesionarios, al material de impresión, la impresora, de haber sido provista por el Agente de Ventas Autorizado, y a la cuenta de acceso al Sistema. Salvo orden judicial la incautación no se extenderá a las computadoras u otras áreas de la oficina.

ARTÍCULO 8 - REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Toda persona interesada en ser concesionario del Sistema deberá cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

a. Solicitará directamente al Agente de Ventas Autorizado el servicio del Sistema completando el Modelo SC 3568 "Solicitud de Autorización para Imprimir Sellos por Internet" (Modelo SC 3568).

b. Notificará al Agente de Ventas Autorizado o, en su defecto, al Departamento cualquier problema con el Sistema, dentro de las veinticuatro (24) horas de advenir en conocimiento del mismo. Deberá informar inmediatamente por correo electrónico, que designe el Secretario, sobre cualquier falla de seguridad al momento de detectar la misma en la venta de sellos y en la integridad de la información generada mediante la utilización del Sistema.

c. Conservará los récords de sellos y comprobantes electrónicos o digitales por espacio de seis (6) años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

d. Pondrá a la disposición inmediata del Secretario o del Agente de Ventas Autorizado (a quien de ellos se lo solicite) los récords de los sellos. El incumplimiento a una solicitud de esta naturaleza puede conllevar la cancelación del permiso para operar el Sistema.

e. El concesionario deberá consentir en su contrato con el Agente de Ventas Autorizado, que éste y el Departamento tienen facultad para descontinuar o desconectar la transmisión electrónica cuando incumpla con los requisitos dispuestos en la ley o los reglamentos aplicables o se permita se haga mal uso de los mismos.

f. Falsificación de sellos y comprobantes: El concesionario se abstendrá de alterar, modificar o duplicar los sellos y comprobantes electrónicos o digitales generados mediante el Sistema. El incumplimiento podrá acarrear sanciones, desautorización del uso del Sistema y/o ser referido al Departamento de Justicia para evaluación.

g. Solo podrá utilizar el material de impresión establecido con el Agente de Ventas Autorizado.

h. La pérdida del material de impresión por el manejo indebido del concesionario será imputable a éste por lo que el Agente de Ventas Autorizado y/o el Departamento no se hacen responsables del reemplazo de los mismos. Además, deberá presentar en cuarenta y ocho (48) horas un informe al Departamento con el número de control de impresión del material desaparecido.

i. El concesionario es responsable del cuidado, protección, conservación y uso adecuado del material de impresión. En el caso de que el material de impresión sea objeto de pérdida, será deber del concesionario de reportarlo inmediatamente al Agente de Ventas Autorizado. En el caso de que el material de impresión sea objeto de hurto o apropiación ilegal, el concesionario lo reportará al Agente de Ventas Autorizado acompañando copia de querella radicada ante la Policía de Puerto Rico. Si el Departamento determina que las medidas para la protección del material de impresión no fueron satisfactorias, el concesionario se expone a las acciones pertinentes que apliquen bajo nuestro ordenamiento jurídico, incluyendo la desautorización al uso del Sistema.

j. Será responsable por cualquier incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento. Disponiéndose que el Secretario podrá cancelar el contrato suscrito entre el agente de ventas autorizado y cualquier concesionario por el incumplimiento de las obligaciones impuestas en este Reglamento.

ARTÍCULO 9 - REEMBOLSOS

a. Cualquier reclamación de reembolso por concepto de la venta de sellos de Rentas Internas o Comprobantes se hará directamente entre el cliente y el Departamento mediante el Procedimiento que establezca el Secretario para estos propósitos.

b. El Agente de Ventas Autorizado podrá proveer al concesionario un cheque correspondiente a reembolsos por reclamaciones, una vez dicha reclamación de reembolso

sea aprobada por el Departamento.

ARTÍCULO 10 - REQUISITOS DEL SISTEMA

El Sistema deberá tener los siguientes requisitos mínimos:

a. Un dispositivo que imprima y expida los sellos y comprobantes y otros productos autorizados por el Secretario y que permita acumular información sobre los sellos o productos digitales expedidos. En los casos en que el Agente de Ventas Autorizado establezca un sistema que permita la cancelación electrónica de sellos; el sistema, en efecto, deberá proveer dicha aplicación. Estos dispositivos tendrán que ser analizados y aprobados por personal del Departamento.

b. Un mecanismo que impida la impresión del Sello o Comprobante cuando el importe del mismo reduzca el balance descendente a menos cero en las cuentas de los concesionarios y clientes.

c. Será seguro, confiable y diseñado de modo que garantice que personas ajenas al proceso no intervengan en el mismo y se proteja la confidencialidad de la información.

d. Imprimirá los sellos y comprobantes pegadizos en el material de impresión que tenga las medidas de seguridad requeridas y aprobadas por el Secretario.

e. Deberá mantenerse actualizado conforme a los cambios existentes en la programación del mismo.

f. Proveerá la funcionalidad de salvaguardar ("back-up") la información. Se salvaguardará toda la información necesaria para la operación del Sistema. De no poderse recuperar de otra manera, la información será salvaguardada cuando se genere o se actualice. En la eventualidad de una falla catastrófica de la programación ("software") o el equipo ("hardware"), o cualquier pérdida de información o corrupción de la información, el Sistema deberá ser capaz de restaurar la información ("restore") que haya sido salvaguardada. La información deberá ser salvaguardada haciendo copias en un medio de almacenaje de información que pueda ser removido y separado físicamente del Sistema o copiando la información a un lugar remoto accesible a través de una red. Disponiéndose que el sistema de respaldo o "backup" del Sistema se actualizará diariamente.

g. Garantizará que cada equipo y computadora cuente con las baterías de respaldo necesarias para operar en caso de que surja algún inconveniente con la energía eléctrica.

h. Garantizará la protección, integridad y seguridad del Sistema, incluyendo los protocolos necesarios para evitar que el mismo sea intervenido, alterado o burlado por un intruso cibernético ("hacker").

ARTÍCULO 11 – PROHIBICIONES

Ningún agente de ventas autorizado, concesionario, subcontratista, suplidor, sus oficiales, representantes, funcionarios, empleados o participantes e interventores en el proceso de expedición, impresión, cancelación y compra de sellos y comprobantes, podrá:

a. Utilizar la información del Gobierno, concesionarios, clientes y agencias gubernamentales para otros fines que no sean la implementación de este Reglamento.

b. Directa o indirectamente incurrir en conducta contraria a las leyes fiscalizadoras de los fondos públicos, la corrupción y, en específico, el Foreign Corrupt Practice de 1977. Tampoco podrá ofrecer el pago de cualquier suma en Puerto Rico o fuera de su jurisdicción, o donar en Puerto Rico o fuera de su jurisdicción, a cualquier persona con conocimiento de que parte o una porción de ese dinero será ofrecido, entregado o prometido a oficiales, funcionarios y empleados del Gobierno, electos o no, o sus familiares y parientes.

ARTÍCULO 12- CONFLICTO DE INTERÉS

Ningún agente de ventas autorizado, concesionario, subcontratista, suplidor, sus oficiales, representantes, funcionarios, empleados o participantes e interventores en el proceso de expedición, impresión, cancelación y compra de sellos y comprobantes, podrá tener algún conflicto de interés con el Departamento de Hacienda. Este será un deber de carácter continuo. De algún agente de ventas autorizado, concesionario, subcontratista, suplidor, sus oficiales, representantes, funcionarios, empleados o participantes e interventores en el proceso de expedición, impresión, cancelación y compra de sellos y comprobantes percatarse de la existencia de un conflicto de interés deberá notificar al Departamento de Hacienda en veinticuatro (24) horas o el próximo día laboral de haber advenido en conocimiento del mismo o estará sujeto a las penalidades, sanciones y acusaciones correspondientes. El no atender efectiva y oportunamente cualquier situación o potencial situación de conflicto de interés puede llevar al Secretario a resolver cualquier autorización o contrato, conforme a lo dispuesto en este Reglamento. Nada de lo anteriormente dispuesto, impide que el Departamento comience o solicite ayuda de otras agencias gubernamentales para comenzar una investigación sobre los hechos que pudiera culminar en un referido al Departamento de Justicia e imposición de multas y sanciones.

ARTÍCULO 13- CONFIDENCIALIDAD

El agente de ventas autorizado, los concesionarios, subcontratistas, suplidores, sus oficiales, representantes, funcionarios, empleados o participantes e interventores en el proceso de expedición, impresión, cancelación y compra de sellos y comprobantes mantendrán secreta y protegida la información confidencial a la que se exponga por razón de la labor que realiza. Además, no podrán divulgarla, reproducirla o permitir a terceros acceder a ella, a menos de que le sea autorizada por el Secretario y en el caso de los clientes que éstos le permitan acceso a la misma. Este deber de mantener confidencial la información es uno continuo.

ARTÍCULO 14- RESOLUCIÓN

Se dispone que el Secretario de Hacienda en virtud de este Reglamento, el Secretario de la Gobernación y el Gobernador de Puerto Rico, en virtud del Memorando 2017-001 y la Carta Circular 141-17 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto podrán unilateralmente dar por resuelto cualquier autorización o contrato con cualquier agente de ventas autorizado mediante la notificación escrita con treinta (30) días de antelación a su efectividad. Disponiéndose que la terminación del contrato o autorización a ejercer como agente de ventas autorizado del Departamento, previo a la culminación de su periodo de vigencia, no conllevará el pago de penalidades por el Departamento o el Gobierno en el ejercicio último de sus facultades constitucionales y estatutarias. Se aclara que nada de lo dispuesto anteriormente limitará la facultad del Secretario de revocar, inmediatamente, la autorización o contrato con el agente por incumplimiento con este Reglamento o por el contrato suscrito entre las partes antes de los treinta (30) días establecidos.

Una vez la autorización sea revocada o el contrato sea resuelto, el Agente de Ventas Autorizado deberá, en cuarenta y ocho (48) horas de comunicada dicha resolución contractual, recopilar todo el material impreso en su posesión y los concesionarios, entregarlos al Secretario y notificar toda información pendiente que esté en dicho Sistema. Asimismo, certificará que todos estos materiales han sido obtenidos en conformidad a este inciso. Además, deberá entregar al Secretario toda la información relacionada al Sistema que no haya sido previamente devuelta, incluyendo todos los fondos públicos en su posesión, sin importar cualquier reclamación vigente entre las partes. Nada de lo dispuesto en este Reglamento será impedimento para que el Secretario, en el ejercicio de sus facultades y deberes ministeriales, proceda a hacerse, incautar o aprehender el material, equipo e información que entienda necesaria para proteger los fondos y el interés público.

ARTÍCULO 15- INMUNIDAD

El Agente de Ventas Autorizado relevará al Departamento de toda acción en su contra en la que se plantee que el uso del Sistema por parte del Departamento ha infringido algún derecho

de autor, propiedad intelectual, patente, licencia o algún derecho de tercero o que su uso representa una apropiación ilegal o mal uso de un secreto de negocio de cualquier acción en su contra relacionada al uso de patentes. Asimismo, representará y defenderá al Departamento en cualquier foro y pagará los costos, gastos, daños, perjuicios, penalidades, penas, multas y transacciones judiciales o extrajudiciales que surjan como resultado de dicho litigio. El Agente de Ventas Autorizado notificará y mantendrá informado al Departamento del estado del litigio en todas las etapas del proceso. El Departamento podrá realizar recomendaciones en torno al pleito.

El Departamento, sus funcionarios y oficiales tendrán inmunidad de toda acción por todos los daños, perjuicios, pérdidas, costas, gastos y honorarios por cualquier reclamo de los clientes por la negligencia, acciones, omisiones e ilegalidades resultante de la conducta del Agente, los subcontratistas, suplidores, oficiales directores, accionistas y sus correspondientes representantes, empleados por infringir algún derecho de autor, propiedad intelectual, patente, licencia o algún derecho de tercero.

ARTÍCULO 16- SANCIONES, PENALIDADES Y MULTAS

a. El Departamento impondrá sanciones y multas administrativas al Agente de Ventas Autorizado, sin que represente una lista taxativa, que:

1. Dilate en informar problemas con el Sistema y en reemplazar alguno de sus componentes;

2. No tome las medidas necesarias para evitar que los concesionarios y clientes hagan mal uso del Sistema;

3. No requiera del concesionario que éste haga una querella a la Policía de Puerto Rico en caso de pérdida o robo del material de impresión;

4. Autorice la impresión de sellos o comprobantes sin el previo pago de los mismos por parte del concesionario o el cliente;

5. No transfiera los fondos al Departamento según se establece en este Reglamento;

6. Incumpla con cualquiera de las responsabilidades, obligaciones y deberes impuestos en este Reglamento.

b. Se podrá revocar, inmediatamente, la autorización del Agente de Ventas Autorizado como penalidad, sin que represente una lista taxativa, cuando:

1. Oculte o provea información falsa en su solicitud para actuar como Agente de Ventas Autorizado;

2. Altere o modifique el Sistema sin la autorización del Departamento por escrito;

3. No envíe la información de los sellos impresos o de los recibos para la compra de sellos y comprobantes, según requeridos en este Reglamento o cualquier otro informe que le sea solicitado, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor;

4. El Agente de Ventas Autorizado no tome las medidas preventivas necesarias para impedir el acceso o utilización no autorizada del Sistema o para impedir que el funcionamiento del Sistema sea modificado adversamente, o que información del Departamento, o el código fuente del Sistema, sean expuestos;

5. No informe al Secretario inmediatamente cualquier falla de seguridad al momento de detectar la misma en la venta de sellos, y en la integridad de la información generada mediante la utilización del Sistema;

6. Se niegue a proveer la información que requiera el Departamento para una auditoría;

7. Incurra en cualquiera de las conductas descritas en los incisos (1) al (5) del párrafo (a) de este Artículo, de forma recurrente y contumaz;

8. Incurra en cualquier conducta dirigida a defraudar el erario;

9. Haga uso de la información contenida en la base de datos para fines no compatibles con el proceso de la expedición y cancelación de los sellos y comprobantes;

10. Incumpla con cualquiera de las responsabilidades, obligaciones y deberes impuestos en este Reglamento.

c. El Secretario, también, podrá suspender temporalmente la autorización del Agente de Ventas Autorizado, cobrar de la fianza, conceder un término al Agente de Ventas Autorizado para corregir la conducta que motivó la sanción, o referir el asunto al Departamento de Justicia.

d. El Secretario podrá imponer las sanciones, multas y penalidades simultáneamente a su discreción.

e. La imposición de multas no excederá de tres mil dólares ($3,000) por violaciones a las disposiciones de este Reglamento. Cualquier reincidencia podrá multarse por un máximo de diez mil dólares ($10,000).

f. Cuando se imponga al Agente de Ventas Autorizado cualquiera de las sanciones, multas y penalidades incluidas en este Reglamento, éste 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. 38 de 30 de junio de 2017, mejor conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de la determinación.

g. El Secretario fijará y cobrará de la fianza, sin que se sujete a los límites de ésta, los gastos administrativos incurridos en la imposición de sanciones, las pérdidas ocasionadas al Departamento y las sanciones y multas que impusiere al amparo de este Reglamento. Todo Agente de Ventas Autorizado cuya fianza descienda de la cantidad exigida por el Secretario queda automáticamente desautorizado.

h. La notificación al Agente de Ventas Autorizado se hará por correo certificado a su dirección física en Puerto Rico.

i. La desautorización, cancelación del permiso para operar el Sistema, o la imposición de las multas no limitará la facultad del Gobierno de Puerto Rico de proseguir con cualesquiera acciones que pudieran proceder de conformidad con el Código Penal de Puerto Rico.

ARTÍCULO 17– MONITORÍAS Y AUDITORÍAS

a. El Área del Tesoro y el Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda efectuarán regularmente los procedimientos que sean necesarios para monitorear que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido.

b. El Departamento realizará una auditoría al Agente de Ventas Autorizado por lo menos cada dos (2) años para verificar, entre otros, que se cumpla con las disposiciones aplicables de ley y reglamento. El Secretario o su representante autorizado se reserva la facultad de realizar visitas sin previa notificación y sin que haya transcurrido el período de dos (2) años para hacer auditorías con el propósito de verificar las operaciones del Agente de Ventas Autorizado y el manejo del Sistema. Esto no representará un impedimento para la obligación principal del Agente de Ventas Autorizado conforme al Artículo 8 (b) de este Reglamento.

c. Estas inspecciones o auditorías periódicas podrán realizarse sin aviso previo e incluirán, sin que representen una limitación, el acceso, supervisión y evaluación relacionada a la implementación, operación, manejo y proceso del sistema de expedición, impresión y cancelación de sellos y comprobantes. Asimismo, esta intervención tendrá el alcance necesario para velar por el uso adecuado de las finanzas públicas.

d. Es responsabilidad del Agente de Ventas Autorizado entregar todos los informes y

documentos que se le requieran para los propósitos antes descritos.

e. El Departamento se reserva la facultad de inspeccionar o dar seguimiento a las operaciones de los concesionarios cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 18- DISPOSICIONES GENERALES

a. El Agente de Ventas Autorizado tendrá una licencia válida para la utilización del Sistema.
b. El concesionario certificará en el contrato con el Agente de Ventas Autorizado que nunca será dueño de la aplicación o programa.
c. El Sistema no podrá ser alterado sin la previa autorización por escrito del Secretario.
d. Los sellos y comprobantes electrónicos y digitales se imprimirán con la fecha en que fueron procesados, el concepto, 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 ni desvanecerse con el tiempo.
e. Todo Sistema para salvaguardar la información estará sujeto a la revisión y validación por parte del Departamento.
f. La base de datos es altamente confidencial. Por tal razón, no se le dará ningún otro uso que el necesario para que las transacciones de ventas de sellos y comprobantes electrónicos puedan ser efectuadas diariamente.
g. El Secretario podrá autorizar cambios a las tarifas acordadas inicialmente, tomando como base la necesidad de que el Sistema sea rentable para el Agente de Ventas Autorizado sin que sea demasiado oneroso para el concesionario.
h. El Secretario se reserva el derecho de complementar, aclarar, organizar y ordenar estas disposiciones, mediante Carca Circular, Boletín Informativo o Determinación Administrativa.

ARTÍCULO 19– INTERPRETACIÓN

Si en la contratación entre el Gobierno y el Agente de Ventas Autorizado existe alguna cláusula que es más o menos rigurosa o que beneficie más o menos al Departamento o que sea incompatible con este Reglamento, siempre se interpretará el contrato, el Reglamento o la incompatibilidad de la forma que resulte más favorable al Departamento de Hacienda, al interés y los fondos públicos.

ARTÍCULO 20 - SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, referencia, inciso, artículo, párrafo, cláusula, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su

efecto se limitará a la palabra, referencia, inciso, artículo, párrafo, cláusula, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, artículo, párrafo, cláusula, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 21 - DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 7997 radicado en el Departamento de Estado el 02 de marzo de 2011, conocido como "Reglamento Núm. 3, Reglamento para la Venta de Sellos de Rentas Internas a Través de las Cooperativas y Otras Instituciones Financieras.". Cualquier referencia a los artículos del reglamento derogado 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 este Reglamento.

ARTÍCULO 22 – EFECTIVIDAD

El presente Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, mejor conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", con fecha de vigencia a partir del 1 de julio de 2017.

Aprobado: En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de septiembre de 2017.

Francisco Parés Alicea, CPA
Secretario Interino de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado el 14 de septiembre de 2017.