Número: 9029
Fecha: 25 de mayo de 2018
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 IMPONER CARGOS POR SERVICIOS POR SOLICITUDES SOMETIDAS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA; Y PARA DEROGAR EL REGLAMENTO NÚM. 8693 DE 26 DE ENERO DE 2016

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

INDICE

Título: Reglamento para Imponer Cargos por Servicios por Solicitudes Sometidas al Departamento de Hacienda; y para Derogar el Reglamento Núm. 8693 de 26 de enero de 2016

Contenido: Página

Artículo 1.- Título 1

Artículo 2.- Base Legal 1

Artículo 3.- Propósito 1

Artículo 4.- Definiciones 1

Artículo 5.- Cargos por Servicios 3

Artículo 6.- Clasificación de Solicitudes y Cargos Aplicables 4

Artículo 7.- Método de Pago y Radicación 9

Artículo 8.- Efecto de Falta de Pago o de Pago Incorrecto 9

Artículo 9.- Reembolsos o Devoluciones 10

Artículo 10.- Exenciones 11

Artículo 11.- Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento 13

Artículo 12.- Derogación 13

Artículo 13.- Vigencia 13

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA IMPONER CARGOS POR SERVICIOS POR SOLICITUDES SOMETIDAS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA; Y PARA DEROGAR EL REGLAMENTO NÚM. 8693 DE 26 DE ENERO DE 2016

Artículo 1.- Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Imponer Cargos por Servicios por Solicitudes Sometidas al Departamento de Hacienda".

Artículo 2.- Base Legal

Este Reglamento se promulga al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 15 de 20 de julio de 1990, según enmendada, ("Ley 15 de 1990"), y al amparo del Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994 del Departamento de Hacienda, según enmendado, ("Plan de Reorganización"). La Ley 15 de 1990 autoriza al Secretario de Hacienda a imponer, mediante reglamentación, los cargos por servicios por solicitudes sometidas al Departamento de Hacienda que requieran la emisión de informes, autorizaciones, determinaciones administrativas, opiniones y otras solicitudes similares; así como establecer las categorías de solicitudes que estarán exentas del pago de los cargos impuestos y aquellas que estarán sujetas a cargos reducidos. El Artículo 3 del Plan de Reorganización faculta al Secretario de Hacienda a emitir reglamentación y reglas de aplicación general para fines del Departamento de Hacienda, entre otros asuntos.

Artículo 3.- Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer lo referente a cargos por servicios correspondientes, método de pago, normas y parámetros a ser utilizados por el Secretario de Hacienda para estos fines. Además, mediante este Reglamento se deroga el Reglamento Núm. 8693 de 26 de enero de 2016.

Artículo 4.- Definiciones

(a) Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

(1) Acuerdo Final – acuerdo, por escrito, entre el Secretario y cualquier persona en cuanto a su responsabilidad contributiva, para cualquier período contributivo y por concepto de cualquier contribución impuesta por el Código.

(2) Código - Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado, o cualquier otra ley que lo sustituya.

(3) Colecturía Virtual - Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda, disponible a través de su página de Internet bajo la Sección de Hacienda Virtual.

(4) Conocimiento de Embarque o "Bill of Lading" - documento de transporte marítimo donde se notifica el embarque de la mercancía a favor de su legítimo tenedor; mediante el cual y en conjunto con la factura comercial se tiene derecho a recibir la mercancía en el puerto de destino.

(5) Contribuyente - persona natural o jurídica, incluyendo, pero sin limitarse, a: individuo, fideicomiso, sucesión, asociación, sociedad, sociedad especial, corporación, corporación de individuos o entidad.

(6) Departamento - Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico.

(7) Determinaciones Administrativas y Opiniones – respuesta, por escrito, emitida por el Secretario, o por su representante autorizado, a una Solicitud sometida por un Contribuyente, en la cual se interpretan y aplican las distintas leyes contributivas, sus reglamentos, la jurisprudencia aplicable y las prácticas fiscales vigentes respecto a los hechos sometidos para consideración.

(8) Especialista en Planillas - persona natural o jurídica, residente o no residente de Puerto Rico, que a cambio de honorarios u otra remuneración, e independientemente que ésta sea en efectivo o en especie, prepara o revisa la totalidad o una parte sustancial de cualquier planilla, declaración o reclamación de reintegro de la contribución impuesta por el Código.

(9) Formulario Sustituto - formulario contributivo, incluyendo, pero sin limitarse a, comprobantes de retención, declaraciones informativas, planillas o anejos, preparados por cualquier entidad privada o gubernamental, con la intención de ser utilizado en sustitución del formulario oficial preparado por el Departamento, siempre y cuando el mismo contenga la misma información que el formulario oficial del Departamento y sea aprobado por el Departamento como formulario sustituto.

(10) Patrocinador de Programas de Educación Continua - entidad u organización responsable de presentar los programas de educación continua.

(11) Plan Maestro - plan de pensiones (incluyendo un plan que pueda cubrir a individuos que trabajan por cuenta propia) ofrecido por una entidad auspiciadora para que sea adoptado por diversos patronos. En este plan habrá un solo vehículo de aportación (por ejemplo, un solo fideicomiso), que será usado en conjunto por todos los

patronos que adopten el plan.

(12) Plan Prototipo - plan de pensiones (incluyendo un plan que pueda cubrir a individuos que trabajan por cuenta propia) ofrecido por una entidad auspiciadora para ser adoptado por diversos patronos, en el cual se requiere la utilización de un vehículo de aportación distinto para cada patrono que adopte el mismo (por ejemplo, varios fideicomisos).

(13) Recibo de Pago de Colecturía Virtual - documento emitido por Colecturía Virtual en el que se hace constar que el Contribuyente efectuó un pago por concepto de algún cargo por servicio establecido bajo este Reglamento.

(14) Secretario - Secretario de Hacienda de Puerto Rico; y aquel servidor público en quien éste delegue su autoridad.

(15) Solicitud - solicitud de determinación administrativa, opinión, acuerdo final, consulta, informe, autorización, certificación, elección u opción que someta un Contribuyente ante el Secretario.

(16) Usuario de Colecturía Virtual - persona registrada en Colecturía Virtual que utiliza sus datos de acceso para entrar al sistema y efectuar un pago por concepto de un cargo por servicio establecido en este Reglamento.

Artículo 5.- Cargos por Servicios

(a) Excepto según se dispone en el Artículo 10 de este Reglamento, toda Solicitud sometida en o después de la fecha en que entre en vigor este Reglamento, por o a nombre de cualquier Contribuyente, deberá venir acompañada de un Recibo de Pago de Colecturía Virtual, por la cantidad del cargo por servicio correspondiente, según se establece en el Artículo 6 de este Reglamento. El Secretario no está obligado a aceptar cualquier otro método de pago para cubrir los cargos por servicios establecidos bajo este Reglamento.

(b) Los cargos por servicios aplican a todas las solicitudes de reconsideración de determinaciones administrativas u opiniones, según se dispone en el Artículo 6 de este Reglamento. A petición del contribuyente y sujeto a la evaluación del Secretario, dicho cargo podrá ser rembolsado en ciertas situaciones, según se establece en el Artículo 9 de este Reglamento. Las enmiendas a los Acuerdos Finales estarán sujetas al cargo por servicio establecido bajo el Artículo 6 de este Reglamento como un Acuerdo Final original. No obstante, el Secretario podrá eximir del pago o establecer un cargo

reducido, conforme a lo dispuesto en los Artículos 9 y 10 de este Reglamento.

(c) A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrará un cargo por servicio, según lo dispuesto en el Artículo 6 de este Reglamento, a toda persona que solicite copia de las publicaciones y documentos bajo la custodia del Departamento que no constituyan documentos confidenciales.

Artículo 6.- Clasificación de Solicitudes y Cargos Aplicables

(a) La clasificación de las solicitudes sometidas y el cargo correspondiente a cada categoría o subcategoría es como se establece a continuación:

Categoría o Subcategoría	Cargo
1. Copia de documento (por página).	$1
2. Copia del Comprobante de Retención o Declaración Informativa.	$1
3. Copia de Planilla. Copia de Certificado de Cancelación de Gravamen.	$5
4. Certificado de Cancelación de Gravamen, Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado, Autorización Condicionada o enmienda.	$25
5. Solicitudes de consultas generales o peticiones que requieran una contestación por escrito del Secretario o su representante autorizado, que no constituyan certificaciones de deuda o de radicación de planilla, certificaciones de vigencia de exención contributiva, ni que estén incluidas en alguna otra Categoría o Subcategoría.	$50
6. Certificación de Pago sobre cualquier tipo de contribución impuesta por el Código.	$5
7. Inscripción Inicial y Renovación en tiempo como Especialista en Planilla.	$50
8. Solicitud para Renovación Tardía de Inscripción como Especialista en Planilla.	$200
9. Solicitud para Inscribirse como Patrocinador de Programas de Educación Continua (Modelo SC2887 B).	$500
10. Solicitud de Renovación de Inscripción como Patrocinador de Programas de Educación Continua.	$500
11. Solicitud para Renovación Tardía de Inscripción como Patrocinador de Programas de Educación Continua.	$1,000

12. Solicitud de Autorización para Preparar Formularios Sustitutos (Modelo SC 2720).	$100
13. Inscripción Inicial y Renovación en el Registro de Tasadores de la Ley 183-2001.	$200
14. Acuerdos Finales.	$5,000
i. Solicitud de Acuerdo Final.	$500
15. Determinaciones Administrativas y Opiniones:	
i. Cambio de período de contabilidad.	$500
ii. Cambio de método de contabilidad.	$500
iii. Solicitudes de relevo respecto a pagos recibidos en procedimientos judiciales o reclamaciones extrajudiciales.	$500
iv. Solicitudes de autorización para la devolución de contribuciones retenidas en casos de venta de propiedad localizada en Puerto Rico por una persona no residente.	$500
v. Solicitudes de aprobación o modificaciones de garantía hipotecaria para asegurar el recobro de créditos contributivos:	
A. Solicitud inicial de aprobación de garantía hipotecaria.	$3,500
B. Ratificación, modificación o enmienda de garantía hipotecaria.	$1,500
vi. Opiniones relacionadas con la aplicación de las leyes fiscales o de cualesquiera leyes especiales que envuelvan aspectos contributivos:	
A. Contribuyentes con ingreso bruto menor o igual a $1,000,000.	$1,500
B. Contribuyentes con ingreso bruto mayor de $1,000,000, pero igual o menor a $3,000,000.	$2,500
C. Contribuyentes con ingreso bruto mayor de $3,000,000, pero menor o igual a $10,000,000.	$3,500
D. Contribuyentes con ingreso bruto mayor de $10,000,000.	$5,000
vii. Elección de Corporación de Individuos (Modelo SC 2640).	$500
viii. Reorganizaciones y Liquidaciones bajo la	

Sección 1034.04(b)(6) del Código: A. Cuando los activos netos del solicitante sean de $10,000,000 o menos, según su último estado financiero. B. Cuando los activos netos del solicitante excedan de $10,000,000 según su último estado financiero.	$2,500 $5,000
16. Certificación de sociedad especial y corporación de individuos.	$150
17. Certificación de cualificación de un plan de pensiones.	$150
18. Determinaciones administrativas para organizaciones de fines no pecuniarios: i. Solicitud inicial de cualificación de entidades cuyo ingreso bruto real promedio durante los 4 años contributivos anteriores no haya excedido de $50,000, o entidades nuevas que anticipen un ingreso bruto anual promedio de $50,000 o menos durante sus primeros 4 años de operaciones. ii. Solicitud inicial de cualificación de entidades cuyo ingreso bruto real promedio durante los 4 años contributivos anteriores sea mayor de $50,000, pero menor o igual de $100,000 o entidades nuevas que anticipen un ingreso bruto anual promedio mayor de $50,000, pero menor o igual a $100,000 anuales durante sus primeros 4 años de operaciones. iii. Solicitud inicial de cualificación de entidades cuyo ingreso bruto real promedio durante los 4 años contributivos anteriores sea mayor de $100,000 o entidades nuevas que anticipen un ingreso bruto anual promedio mayor de $100,000 anuales durante sus primeros 4 años de operaciones.	$300 $500 $1,500
19. Determinaciones Administrativas respecto a planes de pensiones: i.Evaluación de planes organizados para individuos que trabajan por cuenta propia, sociedades especiales, corporaciones de individuos y sociedades:	

A. Evaluación de planes que no sean participaciones en planes prototipo ni maestros.	$750
B. Evaluación de participación en un plan maestro pre-cualificado.	$400
C. Evaluación de participación en un plan prototipo pre-cualificado.	$500
ii. Evaluación de planes organizados para negocios (corporaciones y sociedades):	
A. Evaluación de planes que no sean participaciones en planes prototipo ni maestros.	$1,500
B. Evaluación de participación en un plan maestro pre-cualificado.	$800
C. Evaluación de participación en un plan prototipo pre-cualificado.	$1,000
iii. Evaluación para la cualificación de un plan maestro.	$5,000
iv. Evaluación para la cualificación de plan prototipo.	$3,500
v. Enmiendas a planes vigentes.	$350
vi. Terminación de planes de pensiones.	$500
vii. Otras opiniones relacionadas con planes de pensiones:	
A. Contribuyentes con ingreso bruto menor o igual a $1,000,000	$1,500
B. Contribuyente con ingreso bruto mayor de $1,000,000, pero igual o menor de $3,000,000	$2,500
C. Contribuyente con ingreso bruto mayor de $3,000,000, pero menor o igual a $10,000,000	$3,500
D. Contribuyentes con ingreso bruto mayor de $10,000,000	$5,000
viii. Extensión adicional para enmendar el plan y radicar la solicitud de cualificación el último día para rendir la planilla de contribución sobre ingresos del patrono.	$150
ix. Cargo adicional para la corrección de falta de radicación dentro del término correspondiente para casos no enmendados bajo el Código:	
A. Cargo básico según se establece en las	Tres veces el cargo correspondiente

Categorías y Subcategorías previamente enumeradas. B. Cargo Administrativo adicional de $150. x. Cargo adicional para enmiendas de cualificación o planes nuevos radicados fuera del término correspondiente.	Tres veces el cargo correspondiente $350
20. Cargo por requerimiento de información adicional o enmienda a solicitud original de determinación administrativa u opinión.	$150
21. Cartas de Revisión Administrativa de Deudas.	Sin cargo
22. Corrección del Conocimiento de Embarque - "Bill of Lading".	$25

(b) El cargo de ciento cincuenta dólares ($150) por requerimiento de información adicional deberá ser satisfecho al momento de someterse la información adicional. Este cargo adicional también aplicará cuando el Contribuyente solicite, previo a que el Secretario emita la opinión, una enmienda a la Solicitud original que esté relacionada a la transacción o asunto en discusión. Dicho cargo será pagadero al Secretario de la misma manera en que se efectuó el cargo de la Solicitud original.

(c) Se aplicará un cargo por separado, según se establece en el Artículo 6 de este Reglamento, con respecto a cada transacción no relacionada, cuando una Solicitud envuelve varias transacciones no relacionadas o cuando hay un cambio en la Solicitud original que no esté relacionado a la transacción o asunto en discusión. Sin embargo, el aclarar un aspecto relacionado a la misma transacción no conllevará la aplicación de otros cargos, excepto si este nuevo aspecto constituye una enmienda a la opinión solicitada o hace que la transacción se cualifique en una categoría o subcategoría que impone un cargo más alto.

(d) Con excepción a lo dispuesto bajo el Artículo 10 de este Reglamento, una vez el Secretario otorgue un Acuerdo Final o emita una Opinión, cualquier solicitud de reconsideración, opinión suplementaria o enmienda estará sujeta a un cargo similar al pagado con la Solicitud original.

(e) El Secretario podrá enmendar o establecer nuevos cargos por servicios, a través de publicaciones de determinaciones administrativas, notificaciones y otros documentos de aplicación general cuando lo estime necesario.

Artículo 7.- Método de Pago y Radicación

(a) Los cargos por servicios aplicables a las solicitudes indicadas en el Artículo 6 de este Reglamento serán pagaderos al Secretario a través de Colecturía Virtual, mediante débito directo a cuenta de cheque o ahorro, tarjeta de débito y tarjeta de crédito Visa o MasterCard o cualquier otro método aceptado por el Secretario. La Solicitud junto al Recibo de Pago de Colecturía Virtual deberá radicarse en la oficina donde se prestará el servicio solicitado, de acuerdo con el asunto planteado.

(b) Si un pago efectuado fuere posteriormente rechazado por la institución financiera, el Usuario de Colecturía Virtual será el responsable del pago adeudado y de todas las correspondientes adiciones como si tal pago no se hubiese efectuado.

Artículo 8.- Efecto de Falta de Pago o de Pago Incorrecto

(a) La práctica general del Departamento respecto a la falta de pago o de pago incorrecto será como sigue:

(1) Con excepción a lo dispuesto bajo el Artículo 10 de este Reglamento, si la Solicitud no viene acompañada del cargo correspondiente, establecido bajo el Artículo 6 de este Reglamento, se devolverán los documentos sometidos junto con el Recibo de Pago. En el caso de que la cantidad pagada sea mayor a la correspondiente, la Solicitud podrá ser aceptada a petición del Solicitante. En tal caso, la diferencia o cualquier sobrante existente no será reembolsable y bajo ningún concepto podrá ser reclamado. Para solicitar el rembolso total de un pago efectuado, por un servicio no solicitado, el Solicitante debe establecer una reclamación de reintegro en la Sección de Reclamaciones y Reintegro de la División de Contabilidad del Negociado de Recaudaciones, mediante una Solicitud de Reintegro (Modelo SC 3559), disponible en la página de Internet del Departamento.

(2) Con excepción a lo dispuesto bajo el Artículo 10 de este Reglamento, no se aceptarán solicitudes sin la correspondiente evidencia de que el cargo por la prestación del servicio fue satisfecho en su totalidad de conformidad con el Artículo 6 de este Reglamento. No obstante, aun cuando por inadvertencia o error se haya aceptado, ninguna Solicitud será procesada sin la correspondiente evidencia de que el pago se efectuó por la totalidad del cargo establecido mediante este Reglamento y para todo propósito la misma no será considerada radicada. En tal caso el Solicitante tendrá un término de cinco (5) días laborables, una vez notificado por el Secretario o su

Representante Autorizado, para subsanar cualquier diferencia por falta de pago. De no corregir la situación dentro del término de tiempo establecido se considerará el caso cerrado y para fines de este Reglamento dicha acción tendrá el carácter de un retiro de la Solicitud, sujeto a lo dispuesto bajo el Artículo 9 de este Reglamento.

(3) Durante los sesenta (60) días siguientes a la fecha de efectividad de este Reglamento, el Secretario podrá aceptar Solicitudes cuyo cargo por servicio sea efectuado bajo el método de pago establecido por el Reglamento Núm. 8693 de 26 de enero de 2016. Este término podrá ser prorrogado a discreción del Secretario mediante la emisión de un pronunciamiento oficial del Departamento.

Artículo 9.- Reembolsos o Devoluciones

(a) Como regla general, los cargos por servicios por solicitudes sometidas no serán devueltos al solicitante a menos que el Secretario rehúse emitir el documento solicitado o su opinión respecto a todas las opiniones solicitadas. Las siguientes situaciones constituyen ejemplos en los cuales no se reembolsarán los cargos por servicios:

(1) Cuando el solicitante retira la Solicitud luego de haberla sometido.

(2) La Solicitud no cumple con los requisitos dispuestos por ley, reglamentos, cartas circulares o procedimientos establecidos por el Departamento para considerar la misma debidamente sometida o sometida a tiempo, aunque venga acompañada del cargo correcto. Si la Solicitud no ha sido sometida o completada dentro del término requerido, se considerará el caso cerrado y para fines de este Reglamento dicha acción tendrá el carácter de un retiro de la Solicitud.

(3) El Secretario, a instancia propia, revoca total o parcialmente una opinión o determinación administrativa emitida previamente. El cargo pagado al solicitarse la opinión emitida originalmente no será devuelto.

(4) La Solicitud contiene distintas materias y el Secretario emite su opinión solamente con respecto a algunas de ellas.

(5) Cuando el solicitante pide reconsideración de una determinación administrativa u opinión emitida por el Secretario por entender que ésta es incorrecta o no concuerda con lo solicitado. Si en la reconsideración el Secretario se reafirma en su posición original, el cargo que se acompañó con la Solicitud de reconsideración no será devuelto.

(6) Se asumen los mismos hechos que en el inciso (5) de este párrafo, excepto que la Solicitud cubre varias transacciones no relacionadas. El Secretario, en reconsideración, no concurre con el solicitante en que opinó de forma incorrecta respecto a una transacción. El cargo que se acompañó con la Solicitud de reconsideración no será devuelto.

(7) Cuando el solicitante pide una reconsideración de una opinión adversa o parcialmente adversa, y somete argumentos y autoridades que no fueron sometidas previo a la emisión de la opinión original. El cargo que se acompañó con la Solicitud de reconsideración no será devuelto.

(8) Cuando la Solicitud sea archivada debido a que el contribuyente no somete la información adicional requerida para completar el proceso de evaluación dentro del término de tiempo concedido. El cargo pagado con la Solicitud original no será devuelto.

(b) Los siguientes son ejemplos de situaciones en las cuales el cargo pagado con la Solicitud será reembolsable:

(1) En una Solicitud de reconsideración a la cual no aplica el inciso (7) del párrafo (a) de este Artículo, el solicitante alega que la opinión emitida fue errónea o no concuerda con lo solicitado y el Secretario concurre con el solicitante. El cargo que acompañó la Solicitud de reconsideración será reembolsado.

(2) En una situación a la cual no aplica el inciso (7) del párrafo (a) de este Artículo, el solicitante pide una opinión suplementaria para corregir un error involuntario que el Secretario acepta que cometió en la opinión original, tal como un error en los hechos o al citar una disposición de ley. Una vez aceptado el error, se reembolsará el cargo que se acompañó con la Solicitud de opinión suplementaria.

(c) El Secretario tendrá la facultad de eximir del cargo por servicio correspondiente cuando determine que dicho cargo procedería a ser devuelto.

Artículo 10.- Exenciones

(a) Como regla general, las enmiendas a los Acuerdos Finales estarán sujetas al cargo por servicio establecido bajo el Artículo 6 de este Reglamento. No obstante, a discreción del Secretario y de conformidad a las disposiciones de este párrafo, el Secretario podrá establecer un cargo reducido si determina, previa Solicitud del Peticionario a estos efectos, que las circunstancias particulares del caso así lo ameritan. No obstante, el Secretario podrá eximir del cargo por servicio si la enmienda se debe a

un error involuntario por parte del Secretario, de acuerdo con el Artículo 9 de este Reglamento. A estos fines, el Peticionario deberá radicar junto a la Solicitud de enmienda al Acuerdo Final una petición en la que incluya las razones y argumentos a considerar por el Secretario para la reducción o exoneración del cargo. El Secretario tomará en consideración todos los factores y circunstancias relevantes para determinar los méritos de cada Solicitud.

(b) A discreción del Secretario, y de conformidad a las disposiciones de este párrafo, el Secretario podrá eximir o reducir los cargos por servicios dispuestos en el Artículo 6 de este Reglamento si determina, previa solicitud del contribuyente a estos efectos, que cumplir con dichos cargos constituiría una carga económica extrema y severa.

(1) El Secretario evaluará de acuerdo con parámetros objetivos y no discriminatorios, los méritos de las solicitudes de exención de cargos por servicios. En esta evaluación se tomarán en consideración todos los factores y circunstancias relevantes, que a discreción del Secretario sean pertinentes para poder determinar si el contribuyente se encuentra en una situación que la imposición de los cargos constituya una carga económica extrema y severa.

(2) Carga económica extrema y severa. - Para efectos del inciso (1) de este párrafo, una carga económica extrema y severa se determinará a base de los siguientes criterios:

(i) cuando el contribuyente ha sido declarado indigente por algún tribunal competente o entidad gubernamental con facultad en ley para tomar esa determinación; o

(ii) en aquellas otras circunstancias en que el Secretario determine que el cumplimiento con las disposiciones del Artículo 6 de este Reglamento constituiría una injusticia para el contribuyente.

(c) La petición de exención o reducción de cargos por servicios formará parte de la solicitud de determinación o servicio que el contribuyente solicite al Departamento.

(d) El Secretario, a su discreción, se reserva el derecho de eximir o reducir los cargos por servicios dispuestos en el Artículo 6 de este Reglamento, según las circunstancias del caso específico, tomando en consideración los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

(e) El Secretario podrá establecer reglas adicionales bajo las cuales se puedan eximir o reducir los cargos por servicios dispuestos en el Artículo 6 de este Reglamento, a través de pronunciamientos oficiales, otros reglamentos, notificaciones y otros documentos de aplicación general.

(f) Toda exención o reducción de los cargos por servicios dispuestos en el Artículo 6 de este Reglamento, autorizada por el Secretario, será evaluada y procesada de conformidad con el procedimiento establecido para estos propósitos por el Departamento.

Artículo 11.- Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento

Si cualquier artículo, párrafo, inciso 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 al artículo, párrafo, inciso o cláusula así declarada.

Artículo 12.- Derogación

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 8693 aprobado el 26 de enero de 2016. Cualquier referencia a los artículos del reglamento derogado incluidos en cartas circulares, determinaciones administrativas, cartas circulares, otros reglamentos, boletines informativos, notificaciones y otros documentos de aplicación general, se entenderán hechas a los artículos correspondientes en este Reglamento.

Artículo 13.- Vigencia

Este 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, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de mayo de 2018.

Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA
Secretario de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado el 24 de mayo de 2018.