

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Carta Circular**  
**Núm. 1300-10-14**

**Año Fiscal 2013-2014**  
**16 de septiembre de 2013**

**Al Secretario de Justicia y Director**  
**Ejecutivo del Registro de la Propiedad**

**Asunto: Reglas para venta,**  
**verificación y cancelación de**  
**comprobantes y sellos**

Estimados señores:

El Departamento de Hacienda ("Departamento"), mediante las Cartas Circulares Núm. 1300-02-11, Núm. 1300-01-12 y Núm. 1300-33-12 autorizó la expedición de comprobantes, sellos de Rentas Internas y otros sellos, incluyendo el sello de la Sociedad para la Asistencia Legal de Puerto Rico, a través de un sistema de venta y cancelación electrónica de sellos y comprobantes por medio de la Internet. En dichas comunicaciones se informó los sellos y comprobantes específicamente autorizados para imprimirse y cancelarse electrónicamente mediante el sistema electrónico y el contenido de dichos sellos electrónicos para propósitos de su validación.

Asimismo, el Departamento emitió las Cartas Circulares Núm. 1300-02-13 y Núm. 1300-04-13 para proveerle al Registrador de la Propiedad los parámetros para la verificación y cancelación de los comprobantes y sellos expedidos por medios electrónicos. En dichas comunicaciones se estableció que a partir del 1 de octubre de 2012 los únicos sellos y comprobantes que serían aceptados y procesados por parte del Registro de la Propiedad eran aquellos sellos y comprobantes digitales autorizados por el Departamento. Por lo tanto, se instruyó a los Registradores de la Propiedad a no recibir sellos pre-impresos y comprobantes impresos en papel termal a partir de esa fecha.

No obstante, en la Carta Circular Núm. 1300-04-13 se establecieron unas reglas transitorias que atendían situaciones particulares para los documentos que se radicaron en el Registro de la Propiedad después del 1 de octubre de 2012 con sellos pre-impresos o comprobantes con papel termal.

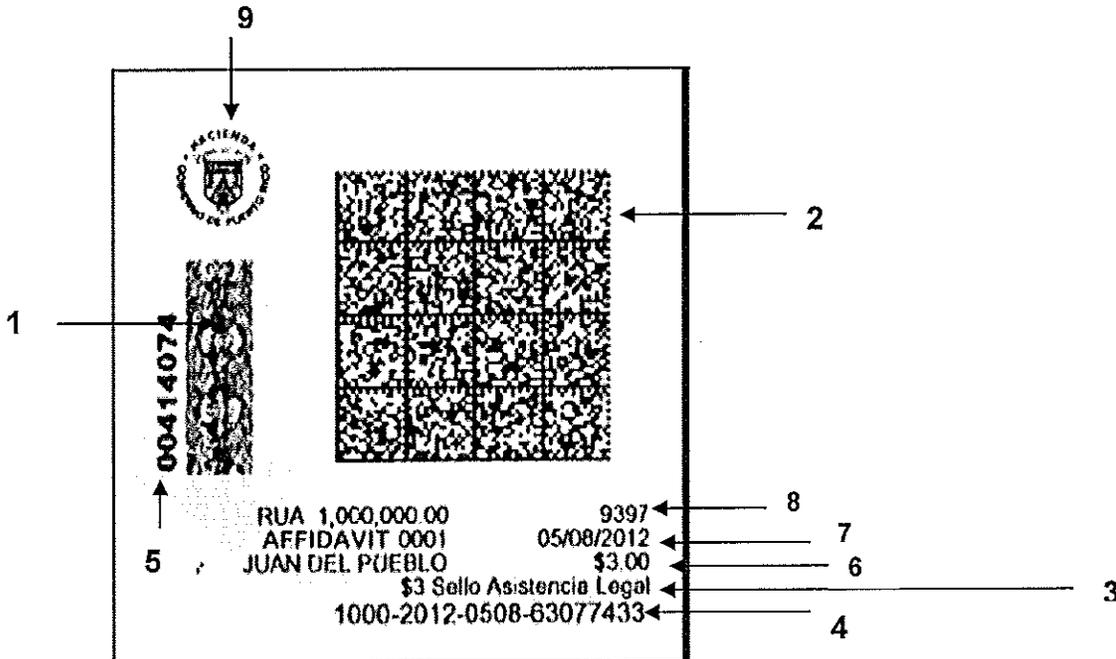
Actualmente, el Departamento se encuentra evaluando y realizando ajustes a sus sistemas y procedimientos con motivo de mejorar los procesos asociados a la venta de comprobantes, sellos de Rentas Internas y otros sellos.

Se emite esta Carta Circular con el propósito de establecer que tanto los sellos y comprobantes electrónicos como los sellos pre-impresos y comprobantes impresos en papel termal deberán ser aceptados y procesados por parte del Registro de la Propiedad.

### I. NORMAS DE CONTENIDO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A SELLOS Y COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Las reglas de contenido y medidas de seguridad de los sellos y comprobantes electrónicos establecidas en las distintas Cartas Circulares no han sido modificadas. Por lo tanto, los sellos y comprobantes electrónicos, que deben ser recibidos, verificados y cancelados por el Registro de la Propiedad en sus dos modalidades (sellos/comprobante digital en papel de seguridad y el sello/comprobante digital impreso en papel regular tamaño 8 ½ x 11), deberán contener como mínimo, lo siguiente:

*Sellos/Comprobantes digitales en papel de seguridad:*

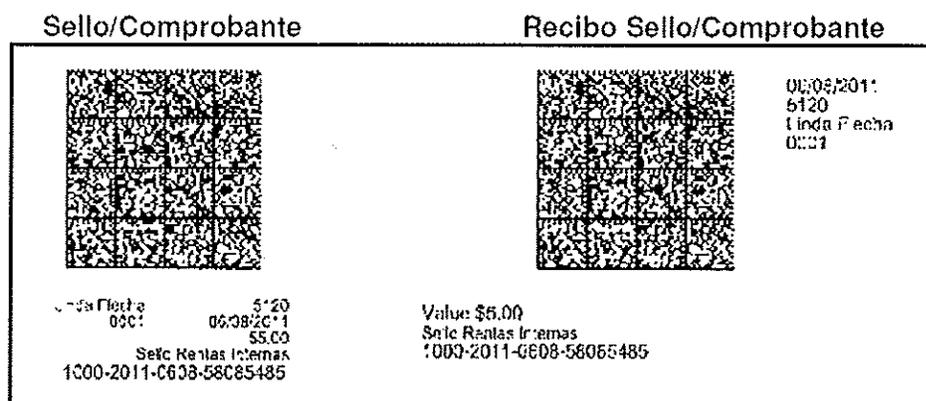


Descripción:

1. Barra de Seguridad de color plateado en el borde izquierdo

2. Código de barra
3. Descripción del uso de sello o comprobante
4. Número Individual de Sello asignado por el programa
5. Número de serie pre-impreso
6. Importe
7. Fecha en que se emitió
8. Código – Solo pueden ser los códigos (tipos de Sellos o Comprobantes) identificados por el Departamento de Hacienda en el Anejo I de la Carta Circular 1300-02-11.
9. Logo del Departamento de Hacienda

Los Sellos/Comprobantes digitales en papel regular tamaño 8 ½ x 11 se verán de la siguiente manera:



## II. NORMAS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE SELLOS Y COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

El Registro de la Propiedad deberá continuar utilizando la plataforma de verificación y cancelación de sellos y comprobantes digitales, a través del portal de Internet del Sistema de Sellos y Comprobantes ("Sistema"), en el proceso de recibo, verificación y cancelación de tales sellos.

A tales efectos, los sellos y comprobantes digitales emitidos mediante el Sistema que sean presentados en el papel de seguridad antes detallado o impreso en cualquier papel que no sea el de seguridad serán validados y cancelados por el Registro de la Propiedad utilizando únicamente la aplicación de Verificación y Cancelación provisto por el Sistema. El Sistema le indicará a los Oficiales del Registro de la Propiedad si el sello/comprobante digital es uno válido y disponible para su uso o indicará si el sello/comprobante es uno inválido o ya fue utilizado en una transacción anterior.

Con relación a la presentación, los sellos y comprobantes digitales emitidos mediante el sistema electrónico que sean presentados en el papel de seguridad antes detallado o impreso en cualquier papel que no sea el de seguridad, una vez sean debidamente validados electrónicamente, recibirán el mismo trato y serán equivalentes al Sello de Rentas Internas y al Recibo de Pago, Modelo SC 848.5. Además, con respecto a los sellos y comprobantes digitales emitidos mediante el sistema electrónico que sean impresos en cualquier papel que no sea el de seguridad, deberán ser impresos uno por hoja de papel regular tamaño 8 ½ x 11, por lo que no se aceptarán más de un sello o comprobante digital por hoja regular.

Al momento de presentar documentos ante el Registro de la Propiedad, y con respecto a los sellos a ser presentados, todo sello digital impreso en papel de seguridad será adherido a todo documento presentado ante el Registro. Sellos digitales impresos en papel regular tamaño 8 ½ x 11 serán grapados a los documentos.

Asimismo, los comprobantes digitales de presentación e inscripción, que sean impresos en papel de seguridad, a ser utilizados en el Registro de la Propiedad, continuarán siendo adheridos al Modelo SC 848.5, Recibo de Pago. Se les informará a los abogados notarios que una vez adquieran el comprobante digital deberán asegurarse que el nombre de la persona o entidad a la cual se le devolverá dicho comprobante sea incluido en la información digital del comprobante.

Referente a la cancelación, todos los sellos y comprobantes digitales emitidos por el Sistema que sean presentados en el papel de seguridad antes detallado o impresos en cualquier papel que no sea el de seguridad, una vez que sean debidamente recibidos y validados electrónicamente por el Registro de la Propiedad, procederán a ser cancelados electrónicamente, con excepción de los siguientes sellos y comprobantes, los cuales serán recibidos pero no cancelados al momento, una vez el documento sea inscrito:

Comprobante de Inscripción – Código 5111  
Sellos de Rentas Internas por \$0.50 centavos – Código 5120

### **III. NORMAS APLICABLES A LA CANCELACIÓN DE SELLOS PRE-IMPRESOS Y COMPROBANTES IMPRESOS EN PAPEL TERMAL**

Los sellos pre-impresos y comprobantes impresos en papel termal serán cancelados, según se indica:

- Sellos y Comprobantes de Presentación – Código 5121 se cancelará el Comprobante al momento de la presentación del documento en el Registro de la Propiedad. Para cancelarlo, deberán marcar los sellos adheridos a los documentos con la palabra **Cancelado**.

- Sellos y Comprobantes de Inscripción – Código 5111 se cancelará el Comprobante al momento de la inscripción en el Registro de la Propiedad. Para cancelarlo, deberán marcar los sellos adheridos a los documentos con la palabra **Cancelado**.
- Cualquier otro Sello o Comprobante requerido para la presentación o inscripción el Registrador de la Propiedad deberá cancelarlo conforme a las reglas aplicables. Para cancelarlo deberán marcar los sellos adheridos a los documentos con la palabra **Cancelado**.

#### IV. OTRAS DISPOSICIONES

Las disposiciones de esta Carta Circular en ningún momento alteran o modifican las disposiciones y requisitos impuestos por cualquier otra ley, reglamento o comunicación oficial relacionada a los comprobantes, sellos de Rentas Internas y otros sellos . Por lo tanto, se advierte que el Sello para la Asistencia Legal continuará siendo de dos estampillas con enumeración idéntica, las cuales deberán adherirse tanto al margen de la nota correspondiente en el Registro de Testimonios y como en el testimonio autorizado, respectivamente, conforme a las disposiciones de la Ley 8-2012 y la Ley 83-2012.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-02-13, aprobada el 20 de agosto de 2012, y la Carta Circular Núm. 1300-04-13, aprobada el 26 de septiembre de 2012.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: [http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas\\_circulares\\_cont.html](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html)

Será responsabilidad del Secretario de Justicia de Puerto Rico y del Director (a) Administrativo (a) del Registro de la Propiedad hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular a su personal, particularmente a aquellos relacionados con el recibo de documentos que requieren el uso de estos comprobantes y sellos.

Cordialmente,



Melba Acosta Febo  
Secretaria de Hacienda