

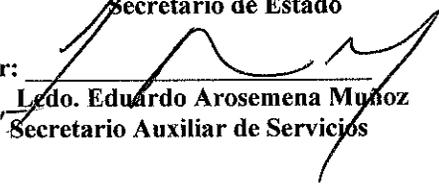
**Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: 7663

Fecha: 8 de enero de 2009

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado

Por:   
Ledo. Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO NÚM. 55**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE  
BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS A LAS AGENCIAS DEL ESTADO LIBRE  
ASOCIADO DE PUERTO RICO; Y PARA DEROGAR EL REGLAMENTO NÚM.  
4266**

**Aprobado el 17 de noviembre de 2008**

REGLAMENTO NÚM. 55

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS A LAS AGENCIAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO; Y PARA DEROGAR EL REGLAMENTO NÚM. 4266

ÍNDICE GENERAL

ARTÍCULOS	PÁGINA
I BASE LEGAL	55-00-01
II PROPÓSITO	55-00-01
III APLICACIÓN	55-00-02
IV DEFINICIONES	55-00-02
V DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	55-00-04
VI IMPOSICIÓN Y PAGO DE INTERESES	55-00-16
VII DISPOSICIONES GENERALES	55-00-23
VIII IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO	55-00-25
IX CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	55-00-25
X DEROGACIÓN DE REGLAMENTACIÓN	55-00-25
XI VIGENCIA	55-00-26

**0Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Reglamento Núm. 55**

**55-00-01**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS A LAS AGENCIAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO; Y PARA DEROGAR EL REGLAMENTO NÚM. 4266**

**ARTÍCULO I - BASE LEGAL**

Se promulga este Reglamento conforme a las disposiciones del Artículo 6 de la Ley Núm. 25, aprobada en 8 de diciembre de 1989, conocida como Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago a los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno. El mismo dispone, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda deberá adoptar los reglamentos necesarios para cumplir y poner en ejecución aquellas disposiciones de dicha ley que son de su incumbencia.

Además, se promulga conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

**ARTÍCULO II - PROPÓSITO**

Este Reglamento se emite para establecer las normas a seguir por las agencias para el rápido procesamiento de los documentos necesarios para viabilizar y efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios prestados a las agencias del Gobierno. Tiene como propósito, además, establecer el

procedimiento a seguir para la imposición y pago de intereses por el incumplimiento de pago dentro de los términos y condiciones establecidas en la ley antes mencionada.

### **ARTÍCULO III - APLICACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento aplican a los pagos de las obligaciones que contraigan las agencias, excepto por los Cuerpos Legislativos, independientemente del fondo contra el cual se efectúe el pago. Estas disposiciones **no aplican** a los pagos de las obligaciones que contraigan las corporaciones públicas cuyos fondos por ley estén bajo la custodia del Secretario de Hacienda y aquellos pagos en los que medie una cesión de crédito.

### **ARTÍCULO IV - DEFINICIONES**

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

- A. Agencia - Cualquier departamento, oficina, administración, negociado, asociación, junta, comisión o dependencia perteneciente a la rama ejecutiva, legislativa o judicial cuyo presupuesto de gastos de funcionamiento se cargan al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda, excepto por los Cuerpos Legislativos.
- B. Departamento - Departamento de Hacienda.

- C. Fondo – Suma de dinero u otros recursos reservados con el propósito de llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos de acuerdo con las leyes, reglamentos, restricciones o limitaciones especiales y que constituyen una entidad fiscal y de contabilidad separada.
- D. Ley – Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989.
- E. Obligación – Compromiso contraído por una agencia, el cual está representado por una orden de compra, contrato o documento similar firmado por una autoridad competente para gravar las asignaciones de fondos; que está pendiente de pago y puede convertirse en el futuro en una deuda exigible.
- F. Oficial Pagador Especial – Personal de la agencia nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del jefe de la misma o cuando él crea conveniente, para efectuar los desembolsos que se le autoricen en su carta de nombramiento.
- G. Proveedores – Personas naturales o jurídicas que han suministrado bienes o servicios a una agencia. Este término incluye a cualquier agencia, instrumentalidad, corporación pública o dependencia gubernamental que suministre bienes o servicios a una agencia del Gobierno.
- H. Requerimiento de Pago – Comunicación escrita al jefe de la agencia mediante la cual los proveedores solicitan el pago de los bienes o

servicios prestados a una agencia, **en el término de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de radicación del requerimiento**, luego de haber transcurrido el término máximo de cuarenta (40) días laborables establecido por ley, sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

- I. Secretario – Secretario de Hacienda.

## **ARTÍCULO V – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **A. Términos para el Pago a los Proveedores**

1. La Ley Núm. 25 establece términos para el rápido procesamiento de los documentos necesarios para viabilizar y efectuar el pago a los proveedores de las agencias del Gobierno.
2. El Artículo 3 de dicha ley establece que las agencias deberán tramitar al Secretario o pagador, según sea el caso, todos los documentos de pago de los proveedores en un término que no excederá de *veinte (20) días laborables* contados a partir de la fecha de recibo de las facturas comerciales y demás documentos justificativos de la obligación que sean necesarios para efectuar el pago.
3. Además, el Artículo 4 de dicha ley establece, que el Secretario o Pagador, según sea el caso, deberá efectuar el pago a los proveedores dentro de un término que no excederá de veinte (20)

días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de los documentos sometidos por la agencia.

4. El término máximo para efectuar el pago a los proveedores cuando no existe un requerimiento de pago es de *cuarenta (40) días laborables*; *veinte (20) días* para las agencias tramitar los documentos de pago y otros *veinte (20) días* para que el Secretario o Pagador efectúe el pago, según sea el caso.

No obstante, las agencias, según las faculta el Artículo 4 de la ley, podrán negociar con sus proveedores una ampliación del término máximo establecido para efectuar el pago de la obligación contraída para la adquisición de bienes o servicios.

En estos casos las agencias deberán complementar en original y dos copias el Modelo SC 780, Convenio sobre Término de Pago, Anejo 1. El original lo retendrá la agencia y le suministrará una copia al proveedor al momento de establecer el convenio. La copia restante la someterá al Secretario o al Pagador al momento de tramitar los documentos de pago.

5. Las agencias tomarán las medidas necesarias para que, aún en los casos en que se haya ampliado el término para efectuar el pago, el Secretario o el Pagador cuente con el término de *veinte (20) días laborables* que le concede la Ley para efectuar el pago.

6. El Artículo 5 de la ley, también dispone, que cuando el pago no se efectúe en el término establecido, el proveedor afectado podrá presentar ante el jefe de la agencia a la cual haya suministrado bienes o servicios, un requerimiento de pago por escrito solicitando el pago en el término de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de radicación de tal requerimiento. De estos, el jefe de la agencia tendrá cinco (5) días laborables a partir de la fecha de radicación del requerimiento para someter al Secretario o pagador los documentos necesarios para procesar el pago. El Secretario o pagador deberá efectuar el pago en un término que no excederá de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha de recibo de los documentos que hacen viable el pago.
7. En los casos donde no hay controversia, el incumplimiento de pago en el término de diez (10) días laborables dispuesto en el apartado anterior conllevará la imposición y pago de intereses al tipo legal desde la fecha de radicación del requerimiento.
8. En los casos en que las agencias, el Secretario o el Pagador determinen que no pueden tramitar los documentos de pago porque lo facturado no está de acuerdo con lo obligado, la mercancía o los servicios no se han recibido o no están de acuerdo con lo especificado, falta información o cualquier otra razón, éstas le informarán al proveedor por escrito las razones por las cuales no pueden tramitar los documentos de pago. Los proveedores se comunicarán con las agencias, a los fines de

aclarar la situación y proveerles aquellos documentos o información que éstas les hayan solicitado. En estos casos, el término de veinte (20) días que tienen las agencias para tramitar el pago o los veinte (20) días que tiene el Secretario o Pagador para efectuar el pago, según sea el caso, comenzará a partir de la fecha en que reciban los documentos o la información que le hayan requerido al proveedor.

9. Para el pago de las obligaciones que se contraigan, es necesario que las agencias al recibir las facturas correspondientes a las mismas o los documentos e información que se le solicite a los proveedores, sellen los mismos en un lugar visible, indicando la fecha en que se recibieron en la agencia. De igual forma deben de proceder con los requerimientos de pago.
10. Las Oficinas de Finanzas de las agencias autorizadas a registrar y aprobar sus transacciones en el Sistemas PRIFAS procederán como sigue:
  - a) Verificarán que se reciban original y dos copias del Modelo SC 714, Hoja de Control – PRIFAS.
  - b) Verificarán que se acompañen todos los documentos listados en el Modelo SC 714 y que estén numerados y completos. Si falta alguno, lo indicarán por escrito en dicho Modelo.

- c) Estamparán el sello Recibido en el original y copias de la Hoja de Control – PRIFAS así como en el original y copia de cada uno de los documentos. El sello debe contener el nombre de la oficina o unidad de trabajo que recibe los documentos, así como la fecha de recibo de los mismos.
- d) Cotejarán que el número de código del suplidor, que se indica en el documento, sea el mismo que aparece en el Registro de suplidores. Además, verificarán que la dirección esté en el formato establecido.
- e) Cotejarán que la factura del suplidor indique el número del contrato y de la orden de compra a la cual corresponda.
- f) Verificarán que los bienes y servicios facturados coincidan con los indicados en la orden de compra y con los recibidos, según el informe de recibo e inspección.
- g) Verificarán que la transacción que se interesa efectuar esté de conformidad con la legislación y reglamentación vigente y que no se aparte de las normas de austeridad y modestia que prevalecen en el Gobierno.
- h) Cotejarán que éstos no se hayan tramitado previamente para pago o que las facturas no se hayan pagado por medio de otros comprobantes.

- i) Las transacciones entradas en el Sistema PRIFAS deberán ser aprobadas en los próximos dos días laborables luego de entradas al sistema.
  - j) La agencia deberá registrar y aprobar sus transacciones en el Sistema PRIFAS en un término que no exceda los veinte (20) días laborables que dispone la ley en su Artículo 3.
  - k) El Departamento procederá a efectuar el pago en un término que no exceda los veinte (20) días laborables que dispone el Artículo 4 de la ley.
11. Cuando el comprobante se tramite a través del Departamento, se procederá como sigue:
- a) Las agencias al preparar el comprobante de pago se asegurarán que existan los fondos necesarios para efectuar el pago, y que los mismos estén debidamente completados, a los fines de evitar que les sean devueltos.
  - b) Para acelerar el envío de los cheques a los proveedores, las agencias al preparar los comprobantes indicarán en el espacio para *Código de Disposición la letra V*, lo cual significa que el cheque será enviado por correo directamente al suplidor. Las agencias se abstendrán de utilizar el *Código A* el cual significa que el cheque se envíe a la agencia, a menos que sea absolutamente necesario.

- c) Los comprobantes de pago que indiquen la palabra **Deuda** se referirán a la Sección de Deudas del Negociado de Intervenciones.
- d) En los casos en que medien descuentos por pronto pago el comprobante deberá recibirse en este Departamento por lo *menos diez (10) días antes* de la fecha en que vence el descuento.
- e) Al preparar el Modelo SC 714, Hoja de Control, para enviar comprobantes a este Departamento, se asegurarán de no incluir en una misma Hoja comprobantes pagando facturas que tengan más del término de los *veinte (20) días* que se dispone en el Artículo 3 de la ley con las que aún no ha transcurrido dicho término.
- f) Los comprobantes mediante los cuales se están pagando facturas para las cuales exista requerimiento de pago se tramitarán en Hojas de Control separadas de los demás comprobantes para los que no exista requerimiento, siguiendo lo dispuesto en el *Apartado 10* y tomando en consideración el que no se incluya en una misma Hoja de Control comprobantes pagando facturas que tengan más del término de *cinco (5) días* que se dispone en el Artículo 5 de la ley con los que aún no ha transcurrido dicho término.

- g) El Secretario o el Pagador al recibir los documentos necesarios para efectuar el pago a los proveedores procederá como sigue:
- (1) Verificará los mismos en la forma acostumbrada, dándole prioridad a los pagos que envuelven descuentos por pronto pago.
  - (2) Verificará la fecha en que se recibieron las facturas y los documentos correspondientes, a los fines de tramitar su pago dentro del término que le concede la ley. Si al verificar dicha fecha encuentra que las facturas y los documentos se sometieron para pago luego de transcurridos los *veinte (20) días* que le concede la ley a las agencias, le dará prioridad a esos casos con el propósito de que el pago se efectúe dentro del término *máximo de cuarenta (40) días* que dispone la ley.
- h) Cuando el Secretario o el Pagador encuentre que tiene que devolver a las agencias algunos de los documentos que le sometieron para pago, éstas le darán atención preferente a los mismos, para que el pago se pueda efectuar dentro de término *máximo de cuarenta (40) días* que concede la ley.
- i) Cuando el pago se tramite a través del Departamento y sea necesario preparar una nueva Hoja de Control, Modelo SC

714, para someter los documentos corregidos, deberán incluir en la misma únicamente los comprobantes que les fueron devueltos y hacer referencia en la nueva Hoja de Control al número y fecha de la Hoja de Control con que se sometieron los comprobantes originales.

- j) Luego que el Secretario o el Pagador verifiquen que procede el pago de los documentos o comprobantes que le sometieron, se emitirá el cheque correspondiente, el cual se enviará inmediatamente al proveedor.

Cuando el pago se tramite a través del Departamento y el cheque se envíe a la agencia porque así ésta lo especificó en el comprobante, será responsabilidad de la agencia concernida enviar inmediatamente el cheque al proveedor o comunicarse con éste para que pase a recogerlo. En este caso es necesario que la agencia anote la fecha en que enviaron dicho cheque o en la que se comunicaron con el proveedor.

- k) Cuando un proveedor interese conocer el status del pago de las facturas sometidas a una agencia, deberá solicitar la información a la agencia a la cual prestó los servicios o suministró los bienes. A tales efectos, el proveedor deberá indicarle a la agencia concernida el número del contrato, requisición u orden de compra y cualquier otra información que sea necesaria para identificar su reclamación. **Bajo**

***ninguna circunstancia las agencias deberán enviar a los proveedores a solicitar información sobre sus pagos al Negociado de Intervenciones, al Área del Tesoro, al Centro de Coordinación y Control (PRIFAS) u otra Oficina del Departamento.***

12. La ley dispone que cuando algún pago no se efectúe en el término establecido por ley, el proveedor afectado podrá presentar ante el jefe de la agencia o su representante autorizado, a la cual le hayan suministrado los bienes o prestado los servicios, un requerimiento de pago con acuse de recibo, solicitando se le efectúe el pago en el término máximo de *diez (10) días laborables* contados a partir de la fecha de radicación del requerimiento.

El jefe de la agencia o su representante autorizado, al recibir dicho requerimiento, procederá según se indica a continuación:

- a) Verificará si el pago se efectuó. En caso negativo investigará cuáles fueron las razones por las cuales el pago no se ha efectuado y si se le había notificado al proveedor dichas razones.
- b) Una vez verificado lo anterior, contestará por escrito dicho requerimiento en un término que no excederá de *cinco (5) días laborables* contados a partir de la fecha de haber recibido dicho requerimiento.

- c) Cuando en la investigación efectuada sobre el particular encuentre que el comprobante de pago ha sido sometido al Secretario; al contestar dicho requerimiento, le indicará que el mismo se encuentra en proceso de pago en el Departamento. Además, se comunicará por escrito con el Departamento indicando la fecha en que se recibió el requerimiento de pago, el número y fecha del comprobante donde se está tramitando el pago y la Hoja de Control correspondiente, a los fines de que el pago se efectúe dentro del término máximo que establece la ley cuando existe un requerimiento de pago. En caso de que el pago se efectúe por Pagador la agencia le notificará la fecha en que tiene que efectuar el mismo.
- d) Si de la investigación efectuada se desprende que el pago no se ha efectuado porque existe alguna controversia sobre la existencia de la obligación, la cuantía del pago, la entrega de los bienes o prestación de los servicios y la condición de los mismos o cualquier otro hecho que haya impedido que el pago se efectuara dentro del término máximo establecido por ley, procederá a comunicarse por escrito con el proveedor. De habersele notificado, según se indica en el Artículo V, A-8 de este Reglamento, le indicará la fecha en que se le sometió la comunicación.

Las agencias deberán lograr la solución informal inmediata de este tipo de controversia siguiendo los procedimientos

administrativos que hayan establecido a tales efectos, según se requiere por ley.

- e) Una vez dilucidada la controversia, de proceder el pago, las agencias tramitarán los comprobantes de pago correspondientes. No obstante, en estos casos no aplicarán las disposiciones de la referida ley en cuanto a los términos máximos para efectuar el pago, así como el pago de intereses.

Al someter estos casos para pago, las agencias indicarán en los comprobantes correspondientes, en un sitio visible, la frase "*Pagos con Controversia Dilucidada*".

- f) En los casos en que al recibir el requerimiento de pago se determina que no existe controversia y que el pago no se ha tramitado aún, la agencia deberá someter al Secretario o al Pagador los comprobantes de pago dentro de los primeros *cinco (5) días laborables* a partir de la fecha de radicación del requerimiento de pago. En estos casos, para que se le dé prioridad a estos pagos, al someter los comprobantes de pago indicarán en los mismos la frase "*Requerimiento de Pago*" y le adherirán una copia del referido requerimiento.

El Secretario o el Pagador efectuarán estos pagos en un término que no excederá de los *cinco (5) días laborables*

siguientes a la fecha de haber recibido los comprobantes de pago, de manera que el pago sea efectuado dentro del término de *diez (10) días* que establece la ley en estos casos.

Si el pago no se efectúa dentro del mencionado término de *diez (10) días laborables*, la agencia o el Departamento, según corresponda, será responsable del pago de intereses al tipo legal desde la fecha de radicación del requerimiento.

#### **ARTÍCULO VI – IMPOSICIÓN Y PAGO DE INTERESES**

- A. Cuando un proveedor radique un requerimiento de pago y se determine que no existe controversia tendrá derecho al pago de los intereses dispuestos por ley, si el pago no se efectúa dentro del mencionado término de *diez (10) días laborables*. El pago de intereses lo efectuará la agencia o el Departamento dependiendo de quién incumplió con los términos de pago establecidos en la ley.
  
- B. Si al recibir el pago, para el cual medió un requerimiento de pago, el proveedor determina que, de acuerdo a la fecha en que se recibió el requerimiento en la agencia y la fecha en que se emitió el cheque, tiene derecho al pago de interés, le someterá una reclamación por escrito a la agencia concernida. En dicha reclamación le indicará a la agencia el número y fecha de la factura y del cheque mediante el cual se le efectuó el pago. Le indicará, además, la fecha en que la agencia recibió el requerimiento de pago.

- C. La agencia al recibir dicha reclamación solicitando el pago de intereses, evaluará la misma para determinar si dicho pago procede o no.
  
- D. Para que proceda el pago de intereses tiene que haber ocurrido lo siguiente:
  - 1. Que haya mediado un requerimiento de pago.
  
  - 2. Que no haya existido controversia.
  
  - 3. Que el pago de la factura no se haya efectuado dentro del término *máximo de diez (10) días laborables* que concede la ley para efectuar el pago cuando media requerimiento de pago y que la fecha del cheque sea posterior al referido término.
  
- E. Si luego de efectuada la evaluación se determina que no procede el pago de intereses, se lo notificará por escrito al proveedor indicándole la razón por la cual no procede dicho pago. Cuando proceda el pago, determinará, además, si fue la agencia o el Secretario el que incumplió con los términos establecidos para tramitar y efectuar el pago
  
- F. Tasa de Interés
  - 1. El interés a pagarse a los proveedores de bienes y servicios al gobierno será un interés simple.

2. La tasa de interés aplicable será la fijada para las sentencias impuestas al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus municipios, agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas o funcionarios en su carácter oficial, según ésta sea certificada periódicamente por el Comisionado de Instituciones Financieras, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Núm. 78-1, aprobado por la Junta Financiera el 25 de octubre de 1988. Las agencias deberán realizar las gestiones necesarias con la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras para obtener la tasa de interés legal aplicable cuando tenga que pagar los mismos.

G. Cómputo de Pago de Intereses

1. Una vez efectuados los trámites antes mencionados, procederán a computar los intereses a pagar, según se indica a continuación:
  - a) Para computar el pago de intereses por años se multiplicará el importe del pago por la tasa de interés anual aplicable y el producto por el número de años.

Ejemplo:

Importe del Pago	\$10,000.00
Tasa de Interés	5.00%
Fecha de Requerimiento	10 enero 2005
Fecha del Cheque	10 enero 2007
$\$10,000.00 \times .05 = \$500.00 \times 2$	\$1,000.00

b) Para computar el pago de intereses por periodos de tiempo menores de un año se entenderá que el número de días en un año es de 360 días y cada uno de los 12 meses contiene 30 días. A esos efectos se procederá, según se indica a continuación:

- (1) Se determinará el número de días comprendidos en el periodo de tiempo sujeto al pago de intereses; o sea, el número de días comprendidos entre la fecha del requerimiento de pago y la fecha del cheque que se le emitió al proveedor.

Para facilitar este cómputo se utilizará la tabla que se acompaña como Anejo 2, según se indica a continuación:

- (a) Se buscará en la tabla el día y el mes de la fecha del cheque y se obtiene el número de días a utilizarse para efectuar el cómputo.

Ejemplo:

Si el cheque tiene fecha del 20 de septiembre de 2007 el número de días a utilizarse será 260.

- (b) Luego se buscará en dicha tabla el día y el mes de la fecha del requerimiento de pago y se obtendrá el número de días a utilizarse para efectuar el cómputo.

Ejemplo:

Si el requerimiento es del 15 de julio de 2007 el número de días a utilizarse será 195.

- (c) Luego restarán los números de días comprendidos entre las dos fechas y se obtendrá el número de días transcurridos en el período de tiempo sujeto al pago de intereses ( $260-195=65$  días).
- (2) Una vez obtenga el número de días se buscará la proporción que éstos representan del total de días del año ( $65/360=1805$ ).
- (3) El producto que se obtenga se multiplicará por el importe del interés anual y se obtiene el importe a pagar.

Ejemplo:

Importe del Pago	\$10,000.00
Fecha del Requerimiento	15 julio 2007
Fecha del Cheque	20 Sep 2007
$\$10,000.00 \times 5.00\% = \$500.00$	Interés Anual
20 sep 2007 (Fecha del Cheque)	260 días
15 jul 2007 (Fecha del Requerimiento)	195 días
Días transcurridos entre la Fecha del Cheque y el Requerimiento (260-195)	65 días
Proporción que estos representan del total de días del año 65/360	.1805
Intereses a Pagar $\$500.00 \times .1805$	\$90.25

2. Una vez efectuado el cómputo de los intereses a pagar, si le corresponde a la agencia efectuar el pago de los mismos, le notificará por escrito al proveedor el importe de los intereses a facturarle.

En aquellos casos en que la agencia determine que le corresponde al Secretario efectuar el pago de los intereses, antes de notificárselo al proveedor, le comunicará por escrito al Secretario dicha determinación, y le indicará el importe de los intereses a pagar y el número y la fecha de la Hoja de Control, Modelo SC 714, con que se sometió el comprobante mediante el cual se pagó la factura que fue objeto del requerimiento de pago.

3. El Secretario o su representante autorizado, evaluará dicha determinación y de estar de acuerdo se lo comunicará a la agencia para que ésta le notifique por escrito al proveedor el importe de los intereses a facturarle al Secretario.

En aquellos casos en los que el Secretario o su representante autorizado determinen que no le corresponde efectuar el pago de los intereses, se lo indicará por escrito a la agencia dándole el detalle sobre el particular.

4. Al recibirse la factura para el pago de intereses verificarán que la misma esté de acuerdo a lo comunicado por la agencia al proveedor y procederán a preparar el comprobante de pago correspondiente.

Los comprobantes que origine el Departamento para el pago de intereses serán aprobados por el Secretario o su representante autorizado.

5. El pago de intereses se efectuará utilizando el *Objeto de Gasto 8160, Pago de Intereses-No Clasificados* y la *Asignación 009-Amortización de la Deuda*. Las agencias que no tengan autorizada la referida asignación o no cuenten con los recursos necesarios para efectuar dicho pago deberán coordinar con la Oficina de Gerencia y Presupuesto la creación de la misma y/o la disposición de los recursos necesarios para estos propósitos.

**ARTÍCULO VII - DISPOSICIONES GENERALES**

- A. El Artículo 7 de la ley establece las siguientes circunstancias bajo las cuales no aplicarán las disposiciones de dicha Ley:
1. Cuando el proveedor no someta a las agencias la información y los documentos requeridos para cumplir con los trámites de pago.
  2. Cuando los servicios no se presten adecuadamente y a satisfacción de las agencias.
  3. Cuando los bienes estén defectuosos o no se ajusten a lo acordado y establecido en la obligación.
- B. El Artículo antes mencionado, además, faculta al Secretario a dejar sin efecto las disposiciones de los Artículos 4 y 6 de la ley cuando ocurran cualquiera de las siguientes circunstancias:
1. Cuando el interés público requiera que se establezcan otras prioridades para efectuar desembolsos.
  2. Cuando por fuerza mayor o por alguna situación de emergencia se imposibilite el procedimiento de las transacciones por medios mecánicos o electrónicos.

3. Cuando al cierre de año fiscal el volumen de transacciones sea de tal magnitud que no puedan tramitarse los pagos en los términos establecidos por dicha ley.
4. Cuando el Secretario tome la determinación de dejar sin efecto los referidos Artículos, hará de conocimiento público el término de tiempo durante el cual tales disposiciones no serán de aplicación y las razones que justifiquen dicha acción.

A tales efectos, el Secretario emitirá comunicados sobre el particular en los medios que estime pertinente.

5. Los jefes de agencias serán responsables de que se cumpla estrictamente con las disposiciones de este Reglamento, a los fines de evitar hasta donde sea posible el pago de intereses.
6. Los jefes de agencias podrán imponer sanciones disciplinarias, por incumplimiento con lo establecido en la ley y en este Reglamento, a los funcionarios y empleados en quienes se haya delegado la tramitación de los documentos de pago, cuando no haya justa causa para la dilación en el trámite de pago a los proveedores.
9. El Modelo SC 780, por ser de poco uso, podrá ser reproducido por las agencias en sus propias facilidades.

**ARTÍCULO VIII - IMPUGNACIÓN DE DETERMINACIONES DEL SECRETARIO**

Cualquier persona que sea adversamente afectada por una determinación de cualquier agencia podrá presentar una querrela, dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha de la notificación de la decisión o determinación impugnada. La misma debe ser radicada en la Secretaría Auxiliar de Procedimientos Adjudicativos del Departamento de Hacienda, de conformidad con el Reglamento para Establecer un Procedimiento Uniforme de Adjudicación para los Asuntos bajo la Jurisdicción del Departamento de Hacienda que deban ser Objeto de Adjudicación Formal de 13 de julio de 2007, aprobado por el Departamento de Hacienda en virtud de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme, según enmendada.

**ARTÍCULO IX- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier Artículo, sección, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado al Artículo, sección, parte, párrafo o cláusula así declarada.

**ARTÍCULO X – DEROGACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 4266 radicado en el Departamento de Estado el 28 de junio de 1990, conocido como Reglamento Núm. 55 Reglamento de Términos y Condiciones para el pago a los Proveedores de Bienes y Servicios Prestados a las Agencias del Gobierno.

## **ARTÍCULO XI - VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".



Ángel Ortiz García  
Secretario de Hacienda

Aprobado el 17 de noviembre de 2008

Radicado en el Departamento de Estado el 8 de enero de 2009

Anejos