ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Diríjase toda la correspondencia
al Administrador

31 de julio de 2006
Carta Circular ASG Núm. 2007-4

A Secretarios de Departamento, Jefes de Agencia
y Directores de Corporaciones Públicas,

Asunto: Diez (10) Días de Gracia para Registrarse como Licitador

Atención Especial: Directores de Compra y Miembros de Juntas de Subastas

Estimados señores:

La Ley número 85 de 16 de junio de 2002 obliga a toda agencia ejecutiva y/o corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a utilizar el Registro Único de Licitadores (RÚL) previo a la adquisición de bienes y servicios para su consumo. Asimismo, el RÚL es la entidad jurídica respaldada por la mencionada ley para cualificar la solvencia moral y económica de aquéllos que licitan en el ofrecimiento de esos bienes y servicios mencionados.

El RÚL se rige por el Reglamento Núm. 5 de Subastas de la Administración de Servicios Generales. Ese Reglamento provee una regla de admisión para aquellos licitadores que al momento de presentar una oferta no estén registrados en el RÚL o tengan algún documento vencido. Se prescribe el otorgar 10 días calendario para que sometan sus documentos sin que por tal razón sus ofertas sean rechazadas. Los 10 días son a partir de la fecha de apertura de la subasta.

(Continúa al dorso)

La regla de los 10 días tiene que ser adoptada por toda agencia o corporación pública como parte de los derechos adquiridos por los licitadores en virtud de estar registrados en el RÚL. Cualquier regla contraria a esa norma que se aplique por parte de las agencias o corporaciones públicas, no prevalece sobre ésta.

Entre las consecuencias de no honrar los 10 días de actualización de registro están las siguientes:

- Señalamientos por parte de los auditores de la Oficina del Contralor
- Se expone a reclamaciones de tipo judicial y/o administrativo
- Afecta las mejores oportunidades de adquirir buenas ofertas a mejores precios
- Afecta los negocios del gobierno limitando una mayor competencia para productos y servicios de gran demanda en el gobierno.

Esperamos se honre la regla de los 10 días a favor de cualquier licitador no registrado o con documentos vencidos. De requerir información adicional o específica a la aquí expuesta, sírvanse llamarnos al (787) 759-7676.

Cordialmente,

Lcdo. Gil A. Rodríguez Ramos
Administrador

CRD

2009-#1240

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales

Diríjase toda la correspondencia
al Administrador

26 de marzo de 2009

Carta Circular ASG Núm. 2009-07

Procedimiento a seguir las agencias en casos de incumplimiento de contrato por parte de un licitador inscrito en el Registro Único de Licitadores.

A todos los Jefes de Agencia, Instrumentalidades, Corporaciones Públicas, Delegados Compradores y Compradores de Agencias, de Instrumentalidades y de Corporaciones Públicas obligadas a utilizar el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales como paso previo a la adquisición de bienes y servicios.

I. Asunto

Difundir el procedimiento existente en casos de incumplimiento de contrato por parte de un licitador inscrito en el Registro Único de Licitadores.

II. Base Legal

El Registro Único de Licitadores (RUL) fue creado al amparo a la **Ley Orgánica de la Administración de Servicios Generales, Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada.**[1] Esta dispone en su **inciso (v) del Artículo 14** que toda Agencia Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus Corporaciones Públicas (algunas agencias han sido exceptuadas por ley de la utilización del Registro), está obligada a utilizar dicho registro como paso previo a la adquisición de bienes y servicios y a suplirle a la Administración información sobre los contratistas o licitadores, que constan en dicho registro y sobre todo asunto referente a probables incumplimientos por parte de dichos contratistas o licitadores. El **inciso (v)-9 del Artículo 14 de la Ley 164, supra,** impuso a la ASG la obligación de aprobar un reglamento que estableciera los procedimientos sobre el funcionamiento del Registro. El **Art. 5 (16) del Reglamento 7416 de Registro Único de Licitadores** dispone que el procedimiento a seguir por las agencias en caso de que un licitador incumpla sus obligaciones contractuales es el establecido en el **Reglamento 6 Adquisición.** Los **Artículos 102 y 103 de la Sección D del Reglamento 6** explican cuales son las circunstancias que definen un incumplimiento contractual y el procedimiento a seguir.

1 Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002 y Ley Núm. 219 del 28 de agosto de 2003. Ambas leyes enmendaron la Ley Orgánica de la ASG en lo relacionado con el Registro Único de Licitadores.

Aunque copia de los formularios y del procedimiento se incluyen en esta carta circular, dichos documentos estarán disponibles junto al Reglamento 6 de Adquisición en nuestra página de internet: www.asgmercadodigital.gobierno.pr . Para clarificar dudas adicionales pueden comunicarse a la Oficina de Asuntos Legales de la Administración de Servicios Generales al 787-759-7676.

V. Vigencia

Esta carta no tiene un término de vigencia puesto que el propósito de la misma es ilustrar a las agencias sobre la existencia de un procedimiento ya vigente en las leyes y los reglamentos aplicables aquí mencionados.

Sr. Carlos E. Vázquez Pesquera
Sub Administrador
Administración de Servicios Generales

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales

Diríjase toda la correspondencia
al Administrador

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CONTRA LICITADORES DEL RUL EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Base Legal

El **inciso (v)-9 del Artículo 14 de la Ley 164 del 23 de julio de 1974, según, enmendada,** impuso a la Administración de Servicios Generales la obligación de aprobar un reglamento que estableciera los procedimientos sobre el funcionamiento del **Registro Único de Licitadores,** en adelante (RUL). El **Art. 5 (16) del Reglamento 7416 del RUL** dispone que el procedimiento a seguir por las agencias en caso de que un licitador incumpla sus obligaciones contractuales es el establecido en el **Reglamento 6 Adquisición.** Los **Artículos 102 y 103 de la Sección D del Reglamento 6** explican cuales son las circunstancias que definen un incumplimiento contractual y el procedimiento a seguir contra licitadores inscritos en el RUL.

"SECCIÓN D: INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ARTÍCULO 102.- Cuándo se Incurre en Incumplimiento de Contrato

Se entenderá que se ha incurrido en incumplimiento de cualquiera de los contratos otorgados en la Administración o con el Gobierno cuando se dé una o más de las siguientes circunstancias:

1. Violación de cualquiera de los términos del contrato o de las leyes y reglamentos aplicables al tiempo de contrato de que se trate;

2. Negativa a corregir cualquier irregularidad cometida y reclamada

ARTÍCULO 103.- Reclamación por el Incumplimiento de un Contrato

1. Requerimiento Inicial

Cuando el licitador contratado se niegue a aceptar o servir una orden de compra, de servicio, de comienzo o avisó de cambio que se le expida, se le requerirá verbal e inmediatamente el cumplimiento y si se negare a ello, se procederá conforme se establece a continuación:

2. Notificación

La agencia peticionaria que sea beneficiaria del contrato, o que entre en conocimiento del incumplimiento viene obligada, luego de revisar los bienes, el servicio en proceso o terminado, o la obra ejecutándose, si procede a notificar el incumplimiento de la siguiente manera:

la posición que adopte el gobierno sea sólida en caso de tener que recurrir judicialmente contra el contratista.

4. Acción Por Parte de la Administración

A. *Evaluación de la Prueba*

El Administrador evaluará la prueba recibida de la agencia peticionaria y sí la misma es convincente procederá conforme se provee más adelante.

B. *Autorización a la agencia peticionaria*

El Administrador autorizará al Comprador a proceder a adquirir el bien, la obra o el servicio de cualquier licitador registrado que esté disponible a efectuar la entrega, ejecutar la obra o prestar el servicio.

Esta autorización se le notificará a la agencia por el medio más rápido disponible; y si a juicio del Administrador la situación lo amerita, la Administración gestionará directamente la adquisición.

1) Adquisición en Mercado Abierto

La adquisición en mercado abierto se efectuará siguiendo los siguientes trámites:

a) Selección del Licitador

De los licitadores registrados se escogerán tres (3) que puedan llenar las necesidades de la agencia en el momento para solicitarles ofertas.

b) Solicitud de Precio, Ofertas y Adjudicación.

El Comprador solicitará ofertas por el medio más rápido disponible. Se podrán recibir ofertas verbalmente, pero el licitador agraciado tendrá que confirmar su oferta por escrito.

c) Emisión de Orden

Si el licitador puede servir el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra en los mismos términos y condiciones originales aunque varíe el precio, se procederá a emitir una Orden.

(1) Notificación al Departamento de Hacienda

El Comprador acompañará copia de la autorización del Administrador con la [illegible]ión al Secretario de Hacienda para que autorice el pago.

2) Negociación

Si el Comprador no pudiere conseguir igualdad de condiciones y especificaciones en el mercado, previa consulta con la unidad de su agencia que generó la solicitud, referirá ésta a la Administración para que se proceda a negociar un contrato con el licitador registrado que pueda

3) Posición del Licitador Contratado

Si las razones que tiene el licitador contratado para no honrar la orden no están contempladas ni sustentadas por el contrato, se procederá con la reclamación dándole un término para someter los pagos por los varios conceptos. Transcurrido éste, si no se ha recibido la totalidad del pago, del contratista o de su aseguradora, el Administrador procederá contra ambos refiriendo el caso al Secretario de Justicia por la reclamación judicial correspondiente".

ASG-641
Mar-09

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

Hoja de Cotejo de Referidos de Casos de Incumplimiento de Contratos por Licitadores inscritos en el RUL.

Marque con una (x) los documentos incluídos con el referido del caso de incumplimiento de contrato según requeridos en el **Art. 103 Inciso 3 del Reglamento 6 de Adquisición** de la Administración de Servicios Generales.

Referido firmado por el jefe de agencia la persona designada solicitando que la ASG intervengan en el caso.

___1-Copia del formulario ASG- 641 "Aviso de Incumplimiento y Requerimiento enviado al licitador con acuse de recibo.

___2-Copia certificada del expediente del contrato y de cualquier otra documentación pertinente.

___3-Informe descriptivo sobre los términos del contrato que ha incumplido el contratista.

(Incluya las citas relacionadas con la ley y reglamentación de la Agencia peticionaria aplicables al caso)

___4-Relación (listado) y copia de la prueba con que cuenta la agencia para probar el incumplimiento. -

___contrato, ___fotos, ___declaraciones y___ otros documentos adicionales si se tienen. ___ De haber sido una subasta, todos los documentos relacionados a la adjudicación.

___ 5 -Relación (listado) y copia de todas las reclamaciones verbales o escritas hechas al contratista y de la contestación sometida por éste. Detalle las fechas en que se hicieron tales reclamaciones y la persona que las hizo.

___6- Copia de evaluación del caso hecha por el abogado de la agencia peticionaria o por la Oficina de Asuntos legales a los efectos de revisar la calidad de la prueba y

ASG-640
Mar-09

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

Aviso de Incumplimiento y Requerimiento

(Ver instrucciones para llenar este aviso)

Fecha: _____

A: _____
Nombre del Licitador, Compañía y/o Representante Autorizado si aplica.

De: _____
Jefe de Agencia o Funcionario Designado

Asunto: _____

Relación de Hechos

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Instrucciones para llenar el formulario Núm. ASG-640 "Aviso de Incumplimiento y Requerimiento"

I. Asunto:

Expresar que se trata de un aviso por el incumplimiento de cualquiera de las siguientes circunstancias y que se requiere su cumplimiento:

1. negarse a cumplir con el contrato #_____
2. negarse a aceptar o servir una orden de compra #_____ ,
3. negarse a dar un servicio_____,
4. negarse a comenzar a ejecutar una obra
5. negarse a aceptar un aviso de cambio que se le expida

II. Relación de Hechos:

1. Relación de hechos que constituyen el incumplimiento y en qué ha consistido éste.
2. Expresar que se le ha apercibido de su incumplimiento en dos ocasiones anteriores (según Art. 103 inciso 1y 2 del Reglamento 6 de Adquisición de la Administración de Servicios Generales). Expresar las fechas de los apercibimientos.
3. Añadir que en el segundo apercibimiento se le dio un término para que cumpliera con sus obligaciones y que el mismo ha transcurrido sin que se haya cumplido con lo requerido.
4. Hacer el requerimiento expreso de que se cumpla con la obligación por la cual se avisa del incumplimiento.

III. Enviar este aviso a través de correo certificado con acuse de recibo.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales

SD-2007-1052 #07-1885

Lcdo. Gil A. Rodríguez Ramos
Administrador

Diríjase toda la correspondencia
al Administrador

7 de junio de 2007
Carta Circular ASG Núm. 2007-17

A Secretarios de Departamento, Jefes de Agencias y Directores de Corporaciones Públicas

Lcdo. Gil A. Rodríguez Ramos
Administrador

COMPRA DE UNIFORMES

La Orden Ejecutiva 2001-09 del 7 de marzo de 2001, establece la política pública de que todos los uniformes comprados con fondos públicos serán manufacturados en Puerto Rico o en los Estados Unidos. Esta política pública pretende adoptar medidas que garanticen una adecuada representación de los productos hechos en el País maximizando la creación de oportunidades de empleos y la expansión de empresas manufactureras que produzcan dichos productos

Dicha Orden Ejecutiva, supra faculta a la Junta Reguladora de Especificaciones, Estándares y Control de Calidad de la Administración de Servicios Generales la responsabilidad de preparar las especificaciones de productos a ser comprados por las Agencias, Instrumentalidades y Corporaciones Públicas y asesorar a los compradores de éstas para el fiel cumplimiento de dicha orden.

Por todo lo anterior se instruye a todos los compradores o personal relacionado con la adquisición de uniformes para uso de las entidades públicas en sus actividades o funciones oficiales, el que se considere como componente esencial del uniforme el calzado ocupacional, así como cualquier otro accesorio que se requiera como parte de este.

Estas disposiciones aplican a todas las Agencias, Instrumentalidades y Corporaciones Públicas. Exhortamos a los miembros de Junta de Subastas, Delegados y Sub-Delegados Compradores a cumplir con lo antes dispuesto.

De necesitar información adicional, favor comunicarse con la Sra. Evelyn Meliá, Administradora Auxiliar Área de Adquisiciones al teléfono (787) 759-7676 ext. 2774 ó 2773.

6/13/07

26 de octubre de 2006

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NUM. 06-18

ASUNTO: CERTIFICADO DE COMPRAS EXENTAS (MODELO SC 2916)

I. Exposición de Motivos

El 13 de octubre de 2006, el Departamento de Hacienda (Departamento) promulgó el Reglamento Núm. 7230 (Reglamento) para implantar las disposiciones del Subtítulo BB del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código).

El Reglamento establece las normas referentes a la aplicación del impuesto sobre ventas y uso (IVU), incluyendo, pero sin limitarse a, su imposición, cobro y exenciones.

El Artículo 2407-1(d)(1) del Reglamento establece que el Certificado de Compras Exentas es el formulario que será provisto por una persona con derecho a comprar partidas tributables sin pagar el IVU, para confirmarle al comerciante de quien ésta adquiere las partidas, su condición como titular de dicho derecho.

Esta Carta Circular tiene el propósito de aclarar quienes tienen derecho a utilizar el Certificado de Compras Exentas y establecer el procedimiento a seguir en el uso del mismo.

II. Discusión

Según establecido en el Reglamento y en pronunciamientos oficiales del Departamento, las siguientes personas estarán autorizadas a presentar el Certificado de Compras Exentas al comerciante vendedor:

(1) toda persona dedicada al ejercicio de una actividad de industria o negocio o para la producción de ingresos que contrate los servicios de un comerciante inscrito en el Registro de Comerciantes (Artículo 2301-1(pp)(2)(i) del Reglamento);

(2) todo titular de un Certificado de Exención, ya sea un revendedor o una planta manufacturera con derecho a la exención establecida en la Sección 2506 del Código (Artículo 2407-1(d)(2) del Reglamento);

(3) toda agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal y toda persona autorizada a efectuar compras a nombre de éstas (Artículo 2508-1(c) del Reglamento);

(4) todo titular de un Certificado de Exención Total (Artículo 2811-1(f) del Reglamento);

(5) todo agricultor bona fide que desee adquirir insumos agrícolas y maquinaria y equipo utilizado en su actividad agrícola (Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 06-03);

(6) toda cooperativa de ahorro y crédito y toda cooperativa regida por la Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004, que desee adquirir artículos y servicios (Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 06-08); y

(7) toda persona que pueda reclamar exención del pago del IVU por la aplicación de leyes especiales.

III. Procedimiento

Todo comerciante vendedor que reciba un Certificado de Compras Exentas de las personas mencionadas anteriormente que tienen derecho a comprar partidas tributables sin pagar el IVU, documentará la naturaleza exenta de la transacción con el procedimiento que se describe a continuación.

A. Servicios Provistos de Negocio a Negocio

El comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por el comprador. En los casos en que el servicio provisto sea uno recurrente en el curso ordinario del negocio, no será necesario solicitar el Certificado de Compras Exentas en cada transacción.

B. Revendedores y Plantas Manufactureras

Cuando un comerciante le venda por primera vez a un titular de un Certificado de Exención, ya sea un revendedor o una planta manufacturera con derecho a la exención establecida en la Sección 2506 del Código, el comerciante vendedor

documentará la naturaleza exenta de la transacción mediante la revisión del original del Certificado de Exención vigente del comprador y la retención de una copia de dicho certificado.

Asimismo, cuando un comerciante lleve a cabo ventas, incluyendo la primera venta y todas las ventas siguientes, a un titular de un Certificado de Exención, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por el comprador.

C. Agencias Gubernamentales

Cuando un comerciante lleve a cabo ventas, incluyendo la primera venta y todas las ventas siguientes, a una agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno Federal, o a una persona autorizada a efectuar compras a nombre de éstas, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por la agencia.

La agencia o la persona debidamente autorizada, indicará en el Certificado de Compras Exentas el tipo de propiedad adquirida, incluyendo una referencia clara y específica a la orden de compra emitida para la compra de dicha propiedad mueble tangible.

Para quedar relevado de su obligación del cobro del IVU, el vendedor de la propiedad mueble tangible será responsable de confirmar que la propiedad mueble tangible para la cual se presenta el Certificado de Compras Exentas corresponde a la propiedad mueble tangible descrita en la orden de compra.

D. Titulares de Certificado de Exención Total

Cuando un comerciante le venda por primera vez a un titular de un Certificado de Exención Total, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de la transacción mediante la revisión del original del Certificado de Exención Total vigente del comprador y la retención de una copia de dicho certificado.

Asimismo, cuando un comerciante lleve a cabo ventas, incluyendo la primera venta y todas las ventas siguientes, a un titular de un Certificado de Exención Total, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por el comprador.

E. Agricultores Bona Fide

Cuando un comerciante le venda por primera vez a un agricultor bona fide, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de la transacción mediante la revisión de la certificación vigente expedida por el Secretario de Agricultura de Puerto Rico, la cual indique que el agricultor bona fide se dedica a la explotación u operación de un negocio agrícola, y la retención de una copia de dicha certificación.

Asimismo, cuando un comerciante lleve a cabo ventas, incluyendo la primera venta y todas las ventas siguientes, a un agricultor bona fide, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por el agricultor bona fide.

F. Leyes Especiales

En cada ocasión en que un comerciante le venda por primera vez a una persona que pueda reclamar exención del pago del IVU por la aplicación de leyes especiales, como lo serían la Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002, Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, según enmendada, y la Ley General de Sociedades Cooperativas de 2004, Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004, según enmendada, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de la transacción mediante la revisión de un documento oficial o certificación expedida por la organización o agencia reguladora de dichas personas, la cual identifique a la persona como una con derecho a exención, y la retención de una copia de dicho documento oficial o certificación.

Asimismo, cuando un comerciante lleve a cabo ventas, incluyendo la primera venta y todas las ventas siguientes, a una persona que pueda reclamar exención del pago del IVU por la aplicación de leyes especiales, el comerciante vendedor documentará la naturaleza exenta de cada transacción obteniendo el Certificado de Compras Exentas, cumplimentado y firmado por la persona correspondiente.

G. Disposiciones Generales

Un comerciante vendedor podrá solicitar al Secretario que le permita documentar la naturaleza exenta de la transacción mediante algún método alterno, en lugar de los métodos descritos anteriormente.

Por otro lado, es importante destacar, que el comerciante vendedor deberá ejercer un grado de cuidado suficiente para evitar que el comprador adquiera bienes utilizando el Certificado de Exención o el Certificado de Compras Exentas

que, a tenor con la información relacionada a la industria o actividad de negocio del comprador, según reflejada en dichos certificados, es irrazonable pensar que puedan ser adquiridos para la reventa, manufactura u operación del negocio de dicho comprador, según aplique.

Además, todo comerciante vendedor conservará el Certificado de Compras Exentas en sus expedientes por un período de 6 años, contado a partir de la fecha de la presentación del Modelo SC 2915, Planilla Mensual de Impuesto sobre Ventas y Uso, en la cual la transacción exenta o excluida sea informada. Además, el comerciante vendedor mantendrá un sistema de archivo que asocie el Certificado de Compras Exentas de cada transacción, con la factura, recibo u otra evidencia de venta correspondiente.

Finalmente, el Certificado de Compras Exentas estará disponible en el Departamento y en la página electrónica del Departamento, **www.hacienda.gobierno.pr**. Asimismo, todo comerciante podrá facilitarle a sus clientes copias de dicho certificado en cada localidad comercial a partir del 15 de noviembre de 2006.

IV. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en vigor a partir del 15 de noviembre de 2006.

Cordialmente,

Juan C. Méndez Torres

CC-06-18

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Salud

OFICINA GERENTE FISCAL

SD-2007-635

9 de febrero de 2007
NUM. CONTROL: 2007-252

Sra. Antonia De Jesús, Directora
Oficina de Finanzas

Sr. Carlos Méndez, Director
Oficina de Compras

José E. Rodríguez Bon
Gerente Fiscal

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
C.C. 1300-29-07 "INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LAS AGENCIAS GUBERNAMENTALES EN RELACION AL IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO (IVU)"

Para la acción correspondiente.

JRB/ies

Anejos

IVAGE / copia para Margarita Margaly Oquendo

12/feb./07 10:09am

13/feb/07

13/feb/07

12/2/07

P.O. Box 70184 • San Juan • Puerto Rico 00936-8184 • Tel. (787) 274-7767, 7769 • Fax (787) 274-7738

REGISTRO DE COMERCIANTES

Toda agencia que venda propiedad mueble tangible o derechos de admisión al público deberá inscribirse en el Registro del Departamento de Hacienda. Para ello, deberá completar el Modelo SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes y Certificado de Exención, considerando lo siguiente:

1. Las agencias deberán indicar en dicho Modelo el número de identificación patronal de la misma. Para estos propósitos, **no** se debe utilizar el número de identificación patronal asignado a los Oficiales Pagadores Especiales.

2. En los casos de agencias que tengan más de una oficina o localidad con un número de identificación patronal individual para cada una de éstas y que realicen ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión, deberán completar un Modelo SC 2914 para cada oficina o localidad.

3. Las agencias que tengan más de una oficina o localidad con un solo número de identificación patronal, deberán completar un solo Modelo SC 2914 y detallar sus localidades que realizan ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión en la línea 17 del mismo y, de ser necesario, en el Anejo SC 2914.

4. Las agencias deberán establecer claramente la descripción de la actividad para la cual solicitan el Certificado de Registro de Comerciantes.

Una vez completado el Modelo y procesado por el Departamento, se emitirá y enviará a la agencia el Certificado de Registro de Comerciantes.

CERTIFICADO DE COMPRAS EXENTAS

Para realizar compras de partidas tributables sin pagar el IVU, incluyendo los servicios profesionales y no profesionales, las agencias de gobierno completarán y entregarán al vendedor el Modelo SC 2916, Certificado de Compras Exentas.

La agencia o la persona debidamente autorizada, indicará en el Modelo SC 2916 el tipo de partidas tributables adquiridas, incluyendo una referencia clara y específica a la orden de compra emitida para la compra de dichas partidas tributables.

Luego de la primera transacción, el comerciante que le venda partidas tributables a la agencia o a la persona debidamente autorizada, podrá sustituir el Modelo SC 2916 con una de las siguientes alternativas:

1. El recibo de compra, conduce o la orden de compra, siempre y cuando incluya la siguiente información:

El término "cuenta abierta" se refiere a que el comerciante vendedor mantiene en sus archivos por lo menos la siguiente información comercial de la agencia: su nombre, número de Registro de Comerciantes (o número de identificación patronal, en el caso de agencias que no tengan un número de Registro de Comerciantes), dirección y números de teléfono.

La opción de utilizar uno de estos métodos alternos es del **comerciante vendedor.** Por lo tanto, si el comerciante vendedor utiliza uno de estos métodos alternos, la agencia gubernamental no tendrá que completar el Modelo SC 2916 en cada transacción con dicho vendedor. Por otro lado, si el comerciante vendedor **no** utiliza uno de estos métodos alternos, la agencia gubernamental tendrá que completar el Modelo SC 2916 en cada transacción con dicho comprador.

COBRO DEL IVU Y DEPOSITO DE FONDOS RECAUDADOS

Las agencias que realicen ventas de propiedad mueble tangible o derechos de admisión están obligadas a cobrar el IVU de 5.5% a sus clientes y enviar la remesa correspondiente al Secretario de Hacienda. En el caso de Municipios que tienen acuerdos con el Departamento será el 7%. Para contabilizar las mismas solicitarán al Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda la creación de una cuenta de asignación en el Fondo 793, la cual será utilizada **exclusivamente** para el depósito del IVU. Utilizarán la clave de ingreso R 9327, Depósito Especial IVU - Agencia.

Deberán seguir las disposiciones del Reglamento 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares.

Es importante aclarar que los servicios provistos por el Gobierno y los sellos expedidos por el Gobierno no están sujetos al IVU (ej. emisión de certificados de conducta, nacimiento, etc.).

PLANILLA MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO

Las agencias que realicen ventas de propiedad mueble tangible y derechos de admisión que estén sujetos al impuesto sobre ventas y uso, deberán presentar al Secretario una Planilla Mensual de Impuesto sobre Ventas y Uso no más tarde del día vigésimo (20mo) del mes siguiente al que se recauden dichos impuestos. Dicha Planilla deberá radicarse para cada una de las oficinas o localidades para las cuales se haya emitido un Certificado de Registro de Comerciante, acompañada de un cheque a nombre del Secretario de Hacienda por el importe del cobro del IVU realizado durante el mes anterior.

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

Carta Circular
Núm. 1300-50-07

Año Fiscal 2006-2007
22 de mayo de 2007
SD-2008-109

A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Asunto: **Información sobre contratos de arrendamiento de propiedad inmueble y equipo**

Estimados señores:

La Ley Núm. 230, aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico dispone, entre otras cosas, que el Secretario preparará, al terminar cada año económico, informes generales para la Asamblea Legislativa, para el Gobernador y para el público, que presente claramente el resultado de las operaciones financieras del Gobierno.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de requerirles la información que se indica a continuación para la preparación de los Estados Financieros para el año fiscal 2006-2007.

Disposiciones Específicas

1. Las agencias informarán a este Departamento, no más tarde del **13 de julio de 2007,** todos los contratos de arrendamiento de propiedad inmueble y equipo vigentes al 30 de junio de 2007. Los contratos a informarse serán aquellos cuyos términos contractuales establezcan una duración en exceso de un año.

2. Si el arrendamiento de equipo o propiedad inmueble **cumple con uno de los siguientes criterios** deberá registrar el mismo en el **Modelo SC 754.2, Relación de Contratos de Arrendamientos Capitalizables** (Anejo I) y Modelo SC 754.2 (H.C.) Anejo II.

    a- El arrendador transfiere el título de propiedad al arrendatario al finalizar el término del arrendamiento.

8/17/07

b- El contrato de arrendamiento contiene una cláusula de compra por un valor nominal **(bargain purchase option)**.

c- El término del arrendamiento es igual o mayor al 75% de la vida útil estimada del activo. Para hacer el cómputo considere la vida útil de la propiedad como sigue: (a) propiedad o equipo no computadoras - 10 años; (b) equipo, computadoras y fotocopiadoras - 5 años; (c) edificios u oficinas - 50 años. Por ejemplo: Si el gobierno adquiriera un equipo de computadoras bajo un contrato de arrendamiento de tres años, la vigencia del contrato sería por el 60% de la vida útil de la propiedad (3 años - término del arrendamiento dividido entre 5 años de vida útil estimada de la propiedad es igual al 60%). En el ejemplo, el arrendamiento **no** sería capitalizable.

d- El valor presente de los pagos de renta y otros pagos mínimos del arrendamiento es igual o mayor al 90% del valor de mercado de la propiedad arrendada menos cualesquiera crédito contributivo por inversión retenido por el arrendador.

Ejemplo: Un arrendamiento a 60 meses con mensualidades de $549.00, tendría un total de pagos por $32,940. Si la tasa de interés a utilizar en el contrato fuera 11.50%, el valor presente de los pagos mínimos sería $25,000 (luego de restarle a $32,940 los $7,940 de intereses acumulados). Al evaluar la propiedad se determina que el costo de adquirirla en efectivo sería $25,500. Para determinar si en este caso el arrendamiento es capitalizable, hay que dividir $25,000 (valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento descontados al 11.50%) entre $25,500 (costo o valor en el mercado) es igual a 98%. En el ejemplo, el arrendamiento **sí** sería capitalizable.

3. Aquellos contratos que no cumplan con los criterios descritos en el párrafo anterior los registrarán en el **Modelo SC 754, *Relación de Contratos de Arrendamiento*** (Anejo III) y SC 754 (H.C.) Anejo IV.

4. Los Modelos SC 754, SC 754 (H.C.), SC 754.2 y 754.2 (H.C) se prepararán en original y dos copias, conforme a las siguientes instrucciones:

   a. Nombre del Arrendador - Nombre de la persona, natural o jurídica, con la cual se contrató. En la hoja de continuación, Modelo SC 754 (H.C.) y SC 754.2 (H.C.), anotarán el mismo nombre.

b. Fondo - Fondo al cual se carga el pago del contrato.

c. Cuenta - Indique la cuenta de gasto (E _ _ _ _) de la cual se pagó el arrendamiento.

d. Clave - Clave que identifica el concepto por el cual se arrendó. Si es equipo indicarán la clave **E** y si es propiedad inmueble la clave **PI** (sólo para el Modelo SC 754).

e. Descripción - Indique una breve descripción del equipo o propiedad arrendada. Ej. computadora, escritorio, edificio (sólo para el Modelo SC 754.2).

f. Núm. de Contrato - Número asignado al contrato. En las hojas de continuación Modelo SC 754 (H.C.) y SC 754.2 (H.C.), se anotará el mismo número de contrato.

g. Fecha Comienzo, Fecha Expiración - En el formato día, mes y año, indicarán la fecha de vigencia y la fecha de vencimiento del contrato.

h. Opción a Compra - Indique el importe de la opción de compra del equipo o propiedad, si aplica (sólo para el Modelo SC 754.2).

i. Importe Total - Importe del contrato. (sólo para el Modelo SC 754). Por ejemplo: En un arrendamiento a 60 meses con pagos mensuales de $550.00, el importe total sería $33,000 ($550.00 x 60 meses).

j. Costo o Valor Presente - Anote el costo del equipo o propiedad arrendada. De no estar disponible, anote el valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento, utilizando la tasa de interés establecida en el contrato. Si el contrato no establece la tasa de interés anual se utilizará 8%. Deberán tener presente que el costo **no** es igual a la suma de los pagos (sólo para el Modelo SC 754.2). De surgir dudas con relación al cómputo del valor presente favor de comunicarse con el Negociado de Sistemas Fiscales al (787) 721-2020 exts. 2333 ó 2391.

k. Pago Mensual - Especificarán el plazo mensual establecido. Si el contrato no establece un plazo fijo, indicarán en este espacio

un asterisco (*) y detallarán en una hoja aparte el importe a pagar en cada plazo (sólo para el Modelo SC 754).

l. Balance Pendiente de Pago al 30 de junio de 2007 - Se indicará el balance adeudado hasta la fecha de terminación del contrato. Para establecer el balance pendiente de pago determine la cantidad de pagos pendientes al 30 de junio hasta la terminación del contrato y multiplíquelo por el pago establecido. Ejemplo: Un contrato que comenzó el 1 de enero de 2007, por un término de 60 meses con pagos mensuales de $1,000 y que está al día tiene un balance pendiente de $54,000 determinado de la siguiente forma: Término del contrato 60 meses, pagos realizados $6,000 ($1,000 x 6 meses), balance pendiente es $54,000 ($60,000 - 6,000) (sólo para el Modelo SC 754).

m. Importe y Frecuencia de Pago - Se indicará el plazo establecido y la frecuencia del pago. Ej. Quincenal, mensual, semestral (sólo para el Modelo SC 754.2).

n. Tasa de Interés - Se indicará la tasa de interés del contrato. De no estar establecida, utilice 8% (sólo para el Modelo SC 754.2).

o. Principal Adeudado al 30 de junio de 2006 - Se indicará el principal adeudado de los arrendamientos que estaban vigentes a partir del 30 de junio de 2006 hasta la fecha de vencimiento del arrendamiento. En aquellos casos donde exista una opción de compra o valor residual, deberá añadirlo como parte del principal adeudado (sólo para el Modelo SC 754.2).

p. Total de Pagos para el año Económico que Termina el 30 de junio de 2007 - Indique el total pagado de principal e interés dentro de dicho período (sólo para el Modelo SC 754.2).

q. Pagos para los Próximos Cinco Años - Total a pagar, dentro de dicho período, en cada año presupuestario (sólo para Modelos SC 754 y 754.2).

r. Pagos en Incrementos de Cinco Años - Total a pagar en incrementos de 5 años (solo aplica a las hojas de continuación Modelos SC 754 (H.C.) y SC 754.2 (H.C.).

5. Al preparar los Modelos SC 754 y SC 754.2, deben asegurarse de incluir todos los contratos de arrendamiento de propiedad inmueble y equipo formalizados,

inclusive aquellos cuyos pagos efectúa el Oficial Pagador Especial de la agencia. En el mismo se incluirán todos los contratos vigentes al **30 de junio de 2007**.

6. Retendrán una copia de los Modelos SC 754, SC 754 (H.C), SC 754.2 y SC 754.2 (H.C.), para sus récords y entregarán el disquete junto con el original y copia de los Modelos certificados al Negociado de Cuentas del Área de Contabilidad Central de Gobierno de este Departamento.

7. Aquellas agencias que no tengan contratos de la naturaleza que se les solicita, **deberán preparar los Modelos** y así indicarlo en el espacio que se provee en la parte inferior izquierda del mismo y enviarán el original al Negociado de Cuentas de este Departamento.

Disposiciones Generales

1. **La información aquí solicitada se utiliza en la preparación de los Estados Financieros por lo que es imprescindible que las agencias envíen los referidos Modelos dentro de la fecha establecida en esta Circular.**

2. Los contratos y demás documentos que utilicen las agencias para preparar la información que se les solicita en los Modelos deberán estar disponibles para la revisión de nuestros auditores cuando éstos o este Departamento lo estime conveniente. Por lo tanto, es necesario que el jefe de la agencia o su representante autorizado, al certificar dichos Modelos, se asegure que la información que se indica en el mismo esté correcta.

3. Deberán preparar los Modelos SC 754, SC 754 (H.C), SC 754.2 y SC 754.2 (H.C.) en sus computadoras personales (PC). Para obtener los Modelos mencionados en forma electrónica llevarán el disquete a la siguiente dirección:

Área de Contabilidad Central de Gobierno
Oficina 310 (Tercer Piso)
Edificio Intendente Ramírez
San Juan

La agencia deberá identificar el disquete con: el nombre de la agencia, título del informe y el año presupuestario al que corresponde el mismo. Acompañarán el disquete con el original del Modelo SC 754, SC 754 (H.C), SC 754.2 y SC 754.2 (H.C.) firmado, e indicarán en el mismo la frase: Se acompaña disquete con la información solicitada en este Modelo. Los referidos Modelos no podrán ser alterados en su diseño y contenido sin la autorización de este Departamento.

4. Si desean recibir los Modelos antes mencionados por correo electrónico deberán comunicarse con el Negociado de Sistemas Fiscales al (787) 721-2020 exts. 2322 ó 2333.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-36-06 del 1 de junio de 2006.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar esta Carta Circular al personal que tenga a su cargo la preparación y trámite de la información aquí solicitada.

Cordialmente,

Juan Carlos Méndez Torres
Secretario de Hacienda

Anejos

Model
1300-5
22 de mayo 07

ANEJO I

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Agencia

Dirección

RELACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS CAPITALIZABLES

Nombre del Arrendador	Fondo	Cuenta	Descripción	Núm. de Contrato	Fecha Comienzo Fecha Expiración	Opción a Compra	Costo o Valor Presente	Importe y Frecuencia de Pago	Tasa de Interés	Principal Adeudado al 30 de junio de 2006		Total de Pagos para el Año Económico que Termina el 30 de junio de 2007	Pagos para los Próximos Cinco Años				
													2008	2009	2010	2011	2012
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						
											Principal						
											Interés						

☐ Certifico que esta agencia no tiene contratos formalizados que constituyan un arrendamiento capitalizable.

☐ Certifico que la información arriba indicada es correcta y que los contratos están vigentes.

Fecha

Nombre y Firma, Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

'o SC 754.2 (H.C)
'3 30-07
22 de mayo de 2007

ANEJO II

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

_____
Agencia

_____
Dirección

RELACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS CAPITALIZABLES (HOJA DE CONTINUACION)

Nombre del Arrendador	Núm. de Contrato	Pagos en Incrementos de Cinco Años					
		2013 al 2017	2018 al 2022	2023 al 2027	2028 al 2032	2033 al 2037	2038 al 204

☐ Certifico que esta agencia no tiene contratos formalizados que constituyan un arrendamiento capitalizable.

☐ Certifico que la información arriba indicada es correcta y que los contratos están vigentes

_____
Fecha

_____
Nombre y Firma, Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Mod· ·754
130
22 de 2007

ANEJO III

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

_____
Agencia

_____
Dirección

RELACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Nombre del Arrendador	Fondo	Cuenta	Clave*	Núm. de Contrato	Fecha Comienzo	Fecha Expiración	Importe Total	Pago Mensual	Balance Pendiente de Pago al 30 de junio de 2007	Pagos para los Próximos Cinco Años				
										2008	2009	2010	2011	2012

☐ Certifico que esta agencia no tiene contratos formalizados cuyo término de vigencia sea mayor de un año.

☐ Certifico que la información arriba indicada es correcta y que los contratos están vigentes.

_____
Fecha

_____
Nombre y Firma, Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

*Clave: E - Equipo PI - Propiedad Inmueble

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

'ɔ SC 754 (H.C)
ı.. ɔ0-07
22 de mayo de 2007

EJO IV

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Agencia

Dirección

RELACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO (Hoja de Continuación)

Nombre del Arrendador	Núm. de Contrato	Pagos en Incrementos de Cinco Años					
		2013 al 2017	2018 al 2022	2023 al 2027	2028 al 2032	2033 al 2037	2038 al 2042

☐ Certifico que esta agencia no tiene contratos formalizados cuyo término de vigencia sea mayor de un año.

☐ Certifico que la información arriba indicada es correcta y que los contratos están vigentes.

Fecha

Nombre y Firma, Jefe de Agencia o su Representante Autorizado

*Clave: E - Equipo PI - Propiedad Inmueble

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

CARTA CIRCULAR NÚM.: 2009- 01

SECRETARIOS, JEFES DE AGENCIAS E INSTRUMENTALIDADES PÚBLICAS, DIRECTORES EJECUTIVOS, PRESIDENTES DE LAS CORPORACIONES PÚBLICAS Y ALCALDES DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

MEDIDAS A TOMAR EN CUANTO A CONTRATOS OTORGADOS CON PERSONAS QUE RESULTEN CONVICTAS, O HAGAN ALEGACIÓN DE CULPABILIDAD, O SOBRE CONTRATOS A OTORGARSE CON PERSONAS QUE ESTÉN BAJO INVESTIGACIÓN O HAYAN SIDO ACUSADAS, TANTO EN EL FORO ESTATAL COMO EN EL FORO FEDERAL, POR DELITOS CONTRA EL ERARIO, LA FE O LA FUNCIÓN PÚBLICA, CONTRA EL EJERCICIO GUBERNAMENTAL O QUE INVOLUCREN FONDOS O PROPIEDAD PÚBLICA

I. Sobre la autoridad legal del Secretario de Justicia para establecer normas o guías en asuntos de política pública

De conformidad con el estado de derecho vigente, el Secretario de Justicia tiene facultad en ley para establecer, mediante reglamento, las guías necesarias para determinar los asuntos que comprendan consideraciones de política pública desde el punto de vista legal. Véase Art. 8(b) de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", 3 L.P.R.A. § 292e ("Ley Núm. 205"). Entre los asuntos de política pública en que el Secretario puede intervenir están aquellos en los cuales surgen interrogantes en cuanto a la interpretación de normas o la acción tomada por una agencia con relación a la ley federal o la Constitución de los Estados Unidos de América y una ley aprobada por la Asamblea Legislativa y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Id.

Además, el Secretario de Justicia es el asesor legal principal de la Rama Ejecutiva. Su autoridad legal para promover el cumplimiento y la ejecución de la ley en representación del Primer Ejecutivo emana del Artículo IV, Secciones 5 y 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y en virtud de los Artículos 3, 8 y 18 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 292, 292e y 292o.

En atención a dicha facultad, se emite la presente carta circular a fin de aclarar varios aspectos relacionados con la contratación de servicios profesionales, no profesionales y consultivos. En el descargo de nuestra responsabilidad como ente asesor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, procedemos a disponer de forma clara, precisa y concreta la política pública relacionada con la contratación con personas convictas, que han hecho alegación de culpabilidad o que han sido acusadas, en un foro estatal o federal, por delitos contra el erario, la fe o función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucren fondos o propiedad pública. Esto a tenor con la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada, conocida como "Ley que prohíbe adjudicar subastas gubernamentales a convictos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos", 3 L.P.R.A. §§ 298 et seq. ("Ley Núm. 458"), la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada, conocida como "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas", 3 L.P.R.A. §§ 1755 et seq. ("Ley Núm. 84"), y la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, conocida como "Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", 2004 L.P.R. 237 ("Ley Núm. 237").

II. La contratación con entidades gubernamentales

Nuestro ordenamiento jurídico ha establecido que en materia de contratos se le brinda gran libertad de acción a las partes que deseen obligarse, reconociéndose así la autonomía de la voluntad de los contratantes. Este principio permite que las partes contratantes establezcan los pactos, cláusulas y condiciones que tengan por convenientes, siempre que no sean contrarios a las leyes, la moral y el orden público. Art. 1207 del Código Civil de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. § 3372. La doctrina vigente en Puerto Rico es clara al establecer que los contratos contrarios a la ley, la moral y el orden público son nulos e inexistentes. Véase Trinidad v. Chade, 153 D.P.R. 280, 282 (2001).

Como norma general, a los efectos de la aplicación de las disposiciones y doctrinas referentes a los contratos, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico se considera similar a un contratante privado. Así pues, cuando el Estado contrata, la interpretación del contrato debe hacerse como si se tratara de una contratación entre dos personas particulares. Véanse Campos Ledesma v. Compañía de Fomento Industrial, 153 D.P.R. 137, 149 (2001); Zequeira v. CRUV, 83 D.P.R. 878, 880-881 (1961); Rodríguez López v. Municipio de Carolina, 75 D.P.R. 479, 494 (1953). Ello significa que, una vez el Estado formaliza un contrato con una persona privada, ambos están obligados por las normas generales relativas a los contratos. No obstante lo anterior, cuando la contratación involucra el uso de bienes y fondos públicos, procede la aplicación rigurosa de todas las normas pertinentes a la contratación y desembolso de los fondos públicos, a los fines de proteger los intereses y dineros del pueblo. De Jesús González v. Autoridad de Carreteras, 148 D.P.R. 255, 268 (1999). Al interpretar el referido Artículo 1207 del Código Civil de Puerto Rico, que requiere que los contratos no sean contrarios a la ley, la moral y el orden público, no se puede ignorar que en la contratación con el Estado la sana y recta administración del erario está revestida del más alto interés público, y que todo organismo gubernamental está obligado a observar cabalmente la esencia del principio consagrado en el Artículo VI, Sección 9, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que dispone:

> Sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley.

Art. VI, Sec. 9, Const. E.L.A., L.P.R.A., Tomo 1.

A tenor con la disposición antes transcrita, el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha resaltado consistentemente la imperiosa necesidad de evitar el dispendio, la extravagancia, el favoritismo y la prevaricación en los contratos gubernamentales. Fernández & Gutiérrez v. Municipio de San Juan, 147 D.P.R. 824, 830 (1999); Hatton v. Municipio de Ponce, 134 D.P.R. 1001, 1005 (1994). Ahora bien, a pesar de que, como norma general, en materia contractual el Estado es considerado como una persona privada, en nuestro ordenamiento jurídico existen disposiciones estatutarias especiales a los fines de proteger los intereses y dineros del pueblo. En atención al apremiante interés del Estado de que los fondos públicos sean adecuadamente utilizados, la Asamblea Legislativa ha adoptado medidas

conducentes a su protección. A esos efectos, y en lo aquí pertinente, se aprobaron las Leyes Núms. 458, 84 y 237.

III. Leyes aplicables.

A. Ley Núm. 458

La Exposición de Motivos de la Ley Núm. 458 dispone que:

> Entre las mayores responsabilidades del Gobierno, figura indudablemente el deber de velar por el uso y manejo apropiado de los fondos públicos y el evitar cualquier acto o conducta que afecte negativamente el uso adecuado de tales fondos.

2000 L.P.R. 458.

Por eso, la referida ley prohíbe la contratación gubernamental con personas naturales o jurídicas que hayan sido convictas o que se hayan declarado culpables en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, de ciertos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos. Véase Art. 1 de la Ley Núm. 458, 3 L.P.R.A. § 928. Además, la Ley Núm. 458 dispone que la convicción o culpabilidad por tales delitos[1] conllevará: la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa

[1] Los delitos que activan las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 458 son:

(1) Apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades.
(2) Extorsión.
(3) Fraude en las construcciones.
(4) Fraude en la ejecución de obras de construcción.
(5) Fraude en la entrega de cosas.
(6) Intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno.
(7) Soborno, en todas sus modalidades.
(8) Soborno agravado.
(9) Oferta de soborno.
(10) Influencia indebida.
(11) Delitos contra fondos públicos.
(12) Preparación de escritos falsos.
(13) Presentación de escritos falsos.
(14) Falsificación de documentos.
(15) Posesión y traspaso de documentos falsificados.

fecha entre la persona convicta o culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito. Art. 4 de la Ley Núm. 458, 3 L.P.R.A. § 928c.

Así también, la Ley Núm. 458 expresamente ordena que se incluya en toda contratación gubernamental una cláusula contractual que indique que se terminará el contrato en aquellos casos en que las personas o entidades contratantes fueran declaradas culpables por alguno de los delitos enumerados en la ley:

> [T]odos los contratos suscritos por cualquier agencia o instrumentalidad del gobierno, corporación pública, municipio, o por la Rama Legislativa o Rama Judicial deberán incluir una cláusula o cláusulas penales que consignen expresamente las disposiciones contenidas en el artículo de esta Ley [a los efectos de que la convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados, conllevará la rescisión automática del contrato]. En la eventualidad de que por omisión o inadvertencia se omita la inclusión de dicha cláusula o cláusulas en el contrato en el cual debieran haberse incluido, las mismas se tendrán por incluidas en dichos contratos para todos los efectos de ley.

Art. 6 de la Ley Núm. 458, 3 L.P.R.A. § 928e.

B. Ley Núm. 84

Por su parte, en forma análoga a la Ley Núm. 458, la Ley Núm. 84 establece un Código de Ética que complementa las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", 3 L.P.R.A. §§ 1801 et seq. El referido estatuto va dirigido a contratistas, suplidores y solicitantes de incentivos económicos, con el propósito de contribuir a la transparencia, probidad

---

Para fines de la jurisdicción federal, de los estados o territorios de los Estados Unidos de América o de cualquier otro país, aplicará la prohibición contenida en este capítulo en casos de convicción por los delitos cuyos elementos constitutivos sean equivalentes a los de los referidos delitos.

Art. 3 de la Ley Núm. 458, 3 L.P.R.A. § 928b.

e integridad en los procesos de contratación con el gobierno y sus municipios, "así como enaltecer la moral e incrementar las probabilidades de que los problemas éticos sean prevenidos, o en su defecto, identificados y resueltos de una forma responsable e íntegra". Véase Exposición de Motivos de la Ley Núm. 84, 2002 L.P.R. 84.

De esta manera se imposibilita la contratación con entidades gubernamentales cuando la persona o entidad contratante haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe o la función pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública. Art. 5(p) de la Ley Núm. 84, 3 L.P.R.A. § 1756(p). Asimismo, se especifica que en todo contrato gubernamental se incluirá una cláusula de resolución, en caso de que el contratista resulte convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por delitos contra el erario. Id.

C. Ley Núm. 237

El 31 de agosto de 2004, la Asamblea Legislativa aprobó la Ley Núm. 237. De la Exposición de Motivos de la mencionada pieza legislativa surge que la misma se estableció para consolidar en un solo estatuto los requisitos de contratación de servicios profesionales o consultivos que otorgan las entidades gubernamentales por concepto de servicios profesionales o consultivos a individuos y entidades privadas. Véase Exposición de Motivos de la Ley Núm. 237, 2004 L.P.R. 237. A tenor con el propósito de su aprobación, el Artículo 2 de la Ley Núm. 237 regula el procedimiento a seguir en el otorgamiento de contratos de servicios profesionales o consultivos entre cualquier entidad gubernamental y algún contratista.[2] En su Artículo 5, dicha ley exige que toda entidad gubernamental vele porque al otorgar un contrato se cumpla con la reglamentación y las leyes especiales que sean de aplicación a los servicios a contratarse. También se enumera en este Artículo una serie de cláusulas mandatorias que deben ser incluidas en todo contrato de servicios profesionales, entre las que se encuentra la siguiente:

> El contratista deberá certificar en el contrato de servicios profesionales que no ha sido convicto de delitos contra la integridad pública según definido en el Código Penal o malversación de fondos

[2] La Ley Núm. 237 define "contratistas" como "[t]oda persona natural o jurídica a quien una entidad gubernamental le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales." Art. 1(B) de la Ley Núm. 237. Asimismo, la Ley Núm. 237 define "servicios profesionales o consultivos" como "[a]quellos cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas." Art. 1(D) de la Ley Núm. 237.

> públicos y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los Tribunales Federales o los Tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América. De resultar culpable de los delitos antes mencionados, el contrato de servicios profesionales quedará resuelto.

Art. 5(Ñ) de la Ley Núm. 237.

IV. Normas establecidas respecto a la contratación

Como surge de las disposiciones estatutarias antes citadas, existe una fuerte política pública de condicionar la contratación con las agencias e instrumentalidades del gobierno a que la persona o entidad contratante tenga un expediente transparente o libre de infracciones en lo que a delitos contra la integridad pública se refiere. De conformidad con dicha política pública, se han adoptado leyes que establecen los parámetros para que las agencias ejecutivas e instrumentalidades gubernamentales eviten contratar con personas o entidades convictas por delitos contra el erario, y para que puedan resolver o rescindir los contratos en los casos en que la convicción surja después de otorgarse los mismos.

Sin embargo, hay que advertir que las leyes antes mencionadas se limitan a lidiar con situaciones en las que hay una convicción o declaración de culpabilidad, sin atender los casos en los que la persona contratante está acusada por delitos contra el erario, la fe o la función pública. Ante la ausencia de legislación al respecto, entendemos que es necesario brindarle a todas las agencias, instrumentalidades públicas, departamentos ejecutivos, corporaciones públicas y municipios una guía de cómo atender su futura contratación y cómo enmendar sus contratos vigentes, de modo que se establezcan ciertas garantías que permitan proteger los fondos públicos, cuando las personas o entidades contratantes son acusados en un proceso criminal que involucre alegaciones de delitos y acciones contra el erario.[3]

---

[3] En el caso de contratos **ya otorgados** con personas que **ya** han sido convictas o que **ya** se han declarado culpables de delitos contra el erario, la fe o la función pública, se debe proceder de acuerdo con las disposiciones legales antes discutidas, según cada una de éstas sea aplicable a cada contrato en particular. Por otra parte, en el caso de contratos **ya otorgados** con personas que, **al presente**, hayan sido acusadas, pero aún no han sido convictas ni declaradas culpables, de delitos contra el erario, la fe o la función pública, sólo se podrá tomar aquellas medidas que contractualmente estén permitidas. En estos casos, la entidad gubernamental deberá evaluar individualmente cada contrato y analizar si alguna cláusula del mismo permite la resolución o la imposición de alguna penalidad contra el contratante investigado o acusado.

Así pues, tomando en consideración la política pública de velar cautelosamente por la adecuada utilización de fondos públicos, así como las normas de sana administración pública en la contratación gubernamental, entendemos prudente y válido contar con unas guías que garanticen la transparencia en la prestación de los servicios gubernamentales.[4] Todas las agencias, departamentos ejecutivos, corporaciones públicas, municipios e instrumentalidades públicas deberán adoptar, en todos sus contratos y en las enmiendas de aquellos contratos vigentes, las siguientes salvaguardas:

- Requerir una certificación a los efectos de que la persona a contratar, ya sea natural o jurídica, no ha sido convicta, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

- En caso de que se trate de una persona jurídica, requerir una certificación a los efectos de que ni ella ni ninguno de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices ha sido convicto, ni se ha encontrado causa probable para su arresto, por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

- Incluir una cláusula contractual a los efectos de que se resolverá el contrato, en caso de que contra el contratista se determine causa probable para el arresto por la comisión de algún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

- Requerir que el contratista reconozca su deber de informar de manera continua, durante la vigencia del contrato, cualquier hecho que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de un delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal. Esta obligación deberá ser de

[4] Las siguientes guías surgen de la Op. Sec. Just. Núm. 18 de 2006.

naturaleza continua durante todas las etapas de la contratación y ejecución del contrato.

- Requerir una certificación a los efectos de que, durante los diez años anteriores a la formalización del contrato, la persona o entidad contratante no ha cometido ningún delito contra el erario, la fe o la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal.

- En aquellos casos en que aún no haya determinación de causa probable para el arresto, alegación de culpabilidad ni acusación en contra de un contratista, pero se hayan realizado expresiones o admisiones de delito sobre ese contratista, el jefe de agencia o instrumentalidad pública, el director del departamento ejecutivo, el presidente de la corporación pública y el alcalde del municipio, con quien mantiene un contrato la persona, tendrá que remitir el asunto al Secretario de Justicia, quien, a su vez, hará las determinaciones y recomendaciones pertinentes en cuanto a dicho contratista.

En atención a lo anterior, toda agencia o entidad gubernamental deberá revisar los contratos vigentes y verificar que los contratistas no hayan sido incluidos en el Registro de Personas Convictas por Delitos de Corrupción que mantiene este Departamento. **Todo contrato existente con personas incluidas en dicho Registro deberá ser rescindido a la brevedad posible.**

De igual forma, deberán revisar los contratos vigentes y asegurarse de que contienen las cláusulas aquí recomendadas, y en lo futuro, ningún contrato deberá ser otorgado sin incluir las mismas. El gobierno, como parte contratante, debe evitar la mera apariencia de contrataciones que se alejan de los principios de pulcritud en la administración.[5]

---

[5] Precisa señalar que, en el caso Accumail de Puerto Rico v. Junta de Subastas de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, 170 D.P.R. ___ (2007), 2007 T.S.P.R. 70 a la pág. 6, el Tribunal Supremo de Puerto Rico resolvió que, conforme al Artículo 7 de la Ley Núm. 458, 3 L.P.R.A. § 928f, un licitador, sea persona natural o jurídica, que interese participar en la adjudicación de una subasta con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública o municipio, sólo tiene que certificar si ha sido convicta o se ha declarado culpable de haber cometido uno de los delitos especificados en la Ley, o si se encuentra sujeta a algún proceso de investigación. Nuestro más Alto Foro judicial sostuvo, además, que la entidad licitadora, en caso de que sea una persona jurídica, no tiene que expresar si alguno de sus oficiales se encuentra en alguna de estas circunstancias, como tampoco tiene que constar en el pliego de la subasta. Id. No obstante lo anterior, somos de la opinión que toda agencia, instrumentalidad pública, departamento ejecutivo, corporación pública o municipio, en el ejercicio de la libertad de

V. Aplicabilidad

Esta Carta Circular aplica a todas las agencias e instrumentalidades públicas, departamentos ejecutivos, corporaciones públicas y municipios.

VI. Derogación

Se deroga cualquier otra carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Carta Circular.

VII. Vigencia

La presente Carta Circular tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús

contratación y con el propósito de proteger los fondos públicos, puede requerir, válidamente, a las entidades licitadoras que interesen participar de una adjudicación de subasta que certifiquen que sus oficiales, accionistas y directores no han sido convictos de delito ni se han declarado culpables de haber cometido delito.