



TABLA DE CONTENIDO

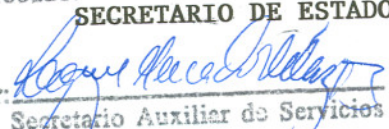
ARTICULO I: BASE LEGAL	1
ARTICULO II: TITULO	1
ARTICULO III: PROPOSITO	1
ARTICULO IV: DEFINICIONES	1
ARTICULO V: INSTRUCCIONES ESPECIFICAS	2
ARTICULO VI: DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTICULO VII: CLAUSULA DE SALVEDAD.....	4
ARTICULO VIII: SEPARABILIDAD	4
ARTICULO IX: VIGENCIA	4



Núm. 6056

Fecha: 9 diciembre 1999

Aprobado: ANGEL MOREY
SECRETARIO DE ESTADO

Por: 
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE PAGO POR ANTICIPADO DE BIENES O SERVICIOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1

ARTICULO I. BASE LEGAL

Este reglamento se adopta en virtud de la Ley Núm. 144, del 22 de diciembre de 1994, según enmendada, conocida como Ley para la Atención Rápida de Llamadas de Emergencias de Seguridad Pública o Ley de Llamadas 9-1-1.

ARTICULO II. TITULO

Este reglamento se conocerá como el "Reglamento de Pago por Anticipado de Bienes o Servicios a la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1".

ARTICULO III. PROPOSITO

Este reglamento tiene como propósito establecer las normas a seguir por la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 para efectuar el pago por anticipado de bienes y servicios.

ARTICULO IV. DEFINICIONES

Para propósito de este reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

- A. **Junta** – Organismo creado por disposiciones de la Ley 144, del 22 de diciembre de 1994, según enmendada, mejor conocida como la "Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1".
- B. **Director Ejecutivo** – Funcionario nombrado de acuerdo a la Ley 144, del 22 de diciembre de 1994, según enmendada, para la administración y cumplimiento de los trabajos de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.
- C. **Oficial Pagador Especial (OPE)** – Personal de la Junta nombrado por el Director Ejecutivo, a solicitud de la Directora de Presupuesto y Finanzas. Este personal podrá efectuar los desembolsos que se le autoricen en su carta de nombramiento.

ARTICULO V. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

1. La Junta podrá efectuar pagos por anticipado por los siguientes conceptos:

- a. Pago de suscripciones a revistas, periódicos, catálogos y otras publicaciones. En los casos de renovación de suscripciones, enviarán con el comprobante de pago la tarjeta o recordatorio donde la casa editora indica la fecha de expiración.
- b. Alquiler de apartados de correo.
- c. Compra de sellos de correo.
- d. Alquiler de máquinas de franqueo y contratos de mantenimiento para las mismas.
- e. Pagos a agencias del Gobierno Federal que presten servicios no personales, y que requieran, como parte de sus procedimientos, el pago por anticipado de los servicios que prestan.
- f. Alquiler de locales o espacio.
- g. Primas de seguros.
- h. Pagos de cuotas a asociaciones técnicas o profesionales, cuando este gasto sea necesario para la Junta.
- i. Compra de libros.
- j. Inspecciones compulsorias de vehículos de motor.
- k. Deducibles de seguros por accidentes de automóviles.
- l. Compra de boletos de peaje.
- m. Tarjetas pre-pagadas (larga distancia, celulares, "Ön-line Services")

2. A solicitud del Director Ejecutivo, la Directora de la Oficina de Presupuesto y Finanzas podrá autorizar el pago por anticipado de bienes prestados o servicios vendidos a la Junta, siempre que las necesidades del

servicio así lo requieran. Para autorizar dicho pago, considerará lo siguiente:

- a. Que la práctica comercial sea que tales servicios o bienes se paguen por anticipado.*
 - b. Cuando un contrato a formalizarse estipule el requisito de pago por anticipado.*
 - c. Cuando la firma comercial o la persona que venderá los bienes o prestará los servicios requiera el pago por anticipado y éste sea el único suplidor.*
3. *Cuando el importe del pago exceda \$25,000 la Junta solicitará al suplidor que preste una fianza igual al total del pago anticipado. En los casos de contrato, la Junta no podrá formalizar el mismo hasta que no reciba el documento de fianza. Esto no aplica en los casos indicados en el Apartado 1ª-h.*
4. *La fianza debe ser con una compañía fiadora autorizada por la Oficina del Comisionado de Seguros para hacer negocios en Puerto Rico. Enviarán al Area de Preintervenciones de la Oficina de Presupuesto y Finanzas el documento de fianza, junto con los documentos que originen el pago por anticipado.*
5. *Si el suplidor no cumple con lo convenido, será responsabilidad de la Junta ir contra la fianza.*



VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. *En toda solicitud de pago por anticipado de servicios o bienes, en, se indicará en el borde superior derecho la frase **Pago por Anticipado**.*
 2. *La Directora(a) de Servicios Generales será responsable de enviar una copia del Modelo, Obligación y Orden de Compra (Informe de Recibo e Inspección), al Area de Preintervenciones. En el mismo indicarán el número, fecha e importe de la solicitud de pago mediante el cual se hizo el pago por anticipado. Esto no aplica en los casos indicados en el apartado 1ª, b, f, g, y h.*
 3. *En los casos de compra de equipo, la Junta deberá indicar en el Informe de Recibo e Inspección los números de unidad y la clave de propiedad asignada.*
- 

4. *Será responsabilidad de la Junta solicitar al suplidor la devolución del importe anticipado cuando éste no cumpla con la entrega de los materiales o equipo ordenados o no preste los servicios contratados.*

ARTICULO VII. CLAUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de este reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un Tribunal de Justicia, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

ARTICULO VIII. SEPARABILIDAD

Los Artículos de este Reglamento son independientes los unos de los otros. De ser declarado ilegal o inconstitucional cualquier Artículo o inciso de este Reglamento, continuarán vigentes sus restantes disposiciones.

ARTICULO IX. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su publicación en el Departamento de Estado.

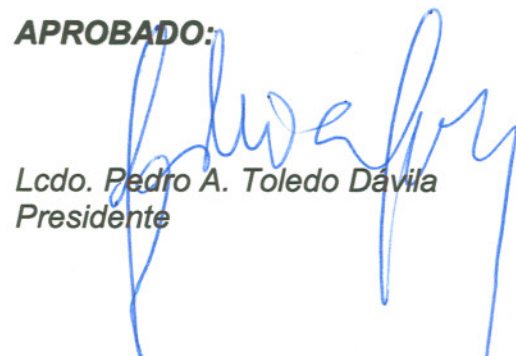
Dado en San Juan, Puerto Rico el 22 de noviembre de 1999.

RECOMENDADO POR:



Jacinto Desiderio Ortiz
Director Ejecutivo Interino

APROBADO:



Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Presidente