

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DEL CONTRALOR  
San Juan, Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO

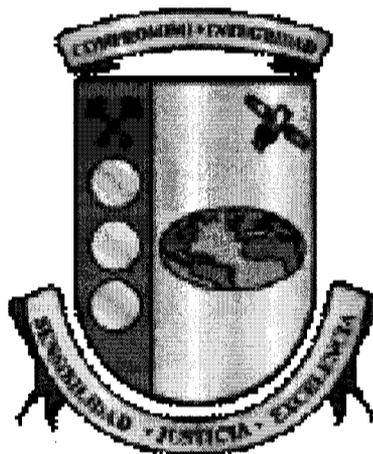
Número: 7743  
Fecha: 15 de septiembre de 2009  
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

### REGLAMENTO NÚM. 33

## REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS, Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL CONTRALOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



15 de septiembre de 2009

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DEL CONTRALOR  
San Juan, Puerto Rico

**REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS  
RELACIONADOS, Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL  
CONTRALOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Artículo 1. Base Legal.....	1
Artículo 2. Propósito .....	1
Artículo 3. Alcance .....	2
Artículo 4. Aspectos Generales .....	2
4.1. Definiciones.....	2
4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género .....	4
Artículo 5. Designación del Oficial de Enlace del Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor.....	4
Artículo 6. Registro de Contratos .....	5
Artículo 7. Contenido del Registro de Contratos .....	5
Artículo 8. Remisión a la Oficina del Contralor.....	6
Artículo 9. Conservación de los Contratos .....	8
Artículo 10. Acuse de Recibo.....	9
Artículo 11. Contratos Exentos de Remitirse .....	9
Artículo 12. Contratos Interagenciales .....	12
Artículo 13. Aceptación de la Remisión de Contratos a la Oficina del Contralor .....	13

*M*

Artículo 14.	Contratos con Reparos .....	13
Artículo 15.	Certificaciones sobre la Remisión de Contratos .....	14
Artículo 16.	Solicitud de Copias de Contratos.....	14
Artículo 17.	Obligación de las Entidades .....	15
Artículo 18.	Cartas Circulares .....	15
Artículo 19.	Salvedad.....	15
Artículo 20.	Derogación .....	15
<del>Artículo</del> Artículo 21.	Vigencia.....	16

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DEL CONTRALOR  
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 33

33-00-01

**REGISTRO DE CONTRATOS, ESCRITURAS Y DOCUMENTOS  
RELACIONADOS, Y ENVÍO DE COPIAS A LA OFICINA DEL  
CONTRALOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**Artículo 1. Base Legal**

Este **Reglamento** se promulga en virtud de la facultad conferida al Contralor de Puerto Rico por el **Artículo 14 de la Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada, para promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Además, se promulga de conformidad con lo requerido en los **artículos 1 y 3 de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada, (2 L.P.R.A. secs. 97 y 98). En esta **Ley** se requiere que todas las entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico mantengan un registro de todos los contratos que otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos. También se requiere que se remita copia de éstos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina del Contralor), dentro del término y sujeto a las condiciones que se establecen en dicha **Ley**.

**Artículo 2. Propósito**

Este **Reglamento** se adopta con el propósito de establecer las normas y los procedimientos a seguir por todas las entidades en la preparación y la administración del mencionado registro y en la remisión de las copias de los contratos a la Oficina del Contralor. Se establecen, además, las normas y los procedimientos que seguirá la Oficina del Contralor en la administración de su



registro, el examen de los contratos públicos y la expedición de copias de conformidad con los requerimientos de ley. Finalmente, se dispone que el Contralor emitirá cartas circulares para establecer las guías para que las entidades cumplan con lo dispuesto en este **Reglamento**.

### **Artículo 3. Alcance**

Este **Reglamento** aplica a todas las entidades de las tres ramas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y municipales, y a los contratos que éstas otorguen, incluidas las enmiendas a los mismos, los acuerdos, las determinaciones, las constancias o las acciones que los rescindan.

### **Artículo 4. Aspectos Generales**

#### **4.1. Definiciones**

Para propósitos de este **Reglamento** se definen los siguientes términos:

Contrato: Documento escrito donde una o varias personas o entidades, consienten en dar alguna cosa o prestar algún servicio. Esto incluye las escrituras y los documentos complementarios.

Contrato exento: Contrato cuya copia no tiene que ser remitida a la Oficina del Contralor. Sin embargo, debe ser registrado en la Oficina del Contralor, según se dispone en el **Artículo 7** de este **Reglamento**.

Dispensa: La excepción hecha con autoridad de ley por alguna entidad a favor de alguien, de lo ordenado o prohibido por ley o reglamento, por motivo de consideración especial.



- Entidad: Incluye las entidades gubernamentales y municipales.
- Entidad gubernamental: Incluye todo departamento, agencia, oficina y cualquier otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluida toda corporación pública, sus subsidiarias o cualquier entidad gubernamental que tenga responsabilidad jurídica propia, creada por ley o que en el futuro pudiera crearse, sin excepción alguna.
- Entidad municipal: Se refiere a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluidas las corporaciones municipales y especiales, y los consorcios.
- Prórroga: Término adicional que concede el Contralor para llevar a cabo alguna acción conforme se dispone en este **Reglamento**. Puede ser concedida previa solicitud de una entidad o por iniciativa del Contralor.
- Rechazo: Acto de devolver un contrato por no cumplir con la reglamentación vigente o porque el mismo no puede ser evaluado para propósitos del **Registro de Contratos**.
- Remitir: Acto de someter a la Oficina del Contralor copia digitalizada de los contratos requeridos por este **Reglamento** y obtener el recibo correspondiente.
- 

Registrar:	Acto de anotar en el Programa de Registro de Contratos la información indicada en el <b>Artículo 6</b> de este <b>Reglamento</b> .
Reparo:	Notificación del Contralor o su representante autorizado a una entidad para informar que un contrato fue remitido con información incorrecta.
Servicios personales de naturaleza profesional:	Servicios cuya prestación principal consiste del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o del manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas de nivel universitario.
Servicios profesionales médicos y profesionales de la salud:	Servicios cuyo objetivo principal sea brindar servicios médicos directos de salud, excluidos los servicios de ambulancia y de laboratorios.

#### 4.2. Prohibición de Discrimen por Razón de Género

A tenor con las normas constitucionales y estatutarias que prohíben el discrimen por razón de género, al aplicar este **Reglamento** se entiende que el nombre de cada puesto se refiere a ambos géneros.

#### Artículo 5. Designación del Oficial de Enlace del Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor

El funcionario principal de cada entidad designará por escrito un Oficial de Enlace Principal y un Sustituto, y notificará a la Oficina del Contralor los nombres y otra información que sea necesaria. Además, informará a la Oficina del Contralor sobre cualquier cambio de los oficiales de enlace principal y sustituto. El Oficial de Enlace Principal estará a cargo de la aplicación del Programa de Registro de Contratos de la Oficina del



Contralor y atenderá cualquier petición de información adicional de la Oficina. El Oficial de Enlace Sustituto actuará en caso de ausencia del Oficial de Enlace Principal.

#### **Artículo 6. Registro de Contratos**

Las entidades deberán mantener, mediante el acceso al Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor, un registro de todos los contratos que otorguen, así como de cualquier enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda. En dicho registro se incluirán, además, los contratos exentos de remitirse a la Oficina del Contralor.

#### **Artículo 7. Contenido del Registro de Contratos**

a. Todos los contratos, sin excepción alguna, y toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que los rescinda, serán anotados en el **Registro de Contratos** de la entidad en orden de los números asignados y de su fecha de otorgamiento. Esto incluye los contratos exentos de remitirse a la Oficina del Contralor enumerados en la **Sección a. del Artículo 11** de este **Reglamento**. Se excluyen las resoluciones de pago, los reconocimientos de deuda y documentos similares, por éstos no cumplir con el estado de derecho vigente. El **Registro de Contratos** incluirá la siguiente información:

- 1) Número de la entidad
- 2) Número del contrato - Este número consistirá de los cuatro (4) dígitos del año fiscal en que se otorga, seguido del número correlativo en orden ascendente, del uno (1) en adelante. Las enmiendas llevarán el mismo año y el número de registro asignado al contrato y se identificarán con una letra, de la **A** a la **Y**, reservándose la letra **Z** para las rescisiones de los contratos. El Contralor podrá autorizar que se siga algún método de

~~70~~

enumeración distinto cuando las circunstancias lo requieran. Para esto, debe mediar una petición previa, por escrito, dirigida al Contralor y fundamentada por el funcionario principal a cargo de la entidad concernida.

- 3) Fecha de otorgamiento
- 4) Contratista
- 5) Número de seguro social o de cuenta patronal - Este número debe constar de nueve (9) dígitos.
- 6) Valor o cuantía total - Puede ser estimado.
- 7) Propósito del contrato
- 8) Vigencia - Debe incluir las fechas de comienzo y terminación del contrato.
- 9) Exento - Si está exento de remitirse a la Oficina del Contralor, según se dispone en la **Sección a. del Artículo 11** de este **Reglamento**. De lo contrario es 0.
- 10) Aprobación o dispensa previa - Se indicará si requiere aprobación o dispensa de algún organismo del Gobierno, previo a su otorgamiento.

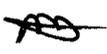
#### **Artículo 8. Remisión a la Oficina del Contralor**

- a. Las entidades enviarán a la Oficina del Contralor el **Registro de Contratos**, y copias fieles y exactas digitalizadas, en las cuales deben aparecer estampadas las firmas de ambas partes de todo contrato que otorguen. Se incluirá toda enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que lo rescinda, que no esté exento de remitirse por disposición de la **Sección a. del Artículo 11** de este **Reglamento**. Esto, mediante el



Programa de Registro de Contratos vigente o en cualquier otro medio que el Contralor determine y notifique a las entidades mediante carta circular, conforme a los cambios en las leyes, a las necesidades de la Oficina del Contralor y a los avances tecnológicos. Los contratos que se otorguen deberán estar redactados en el programa de procesador de texto que esté autorizado a usarse por la Oficina del Contralor. Las resoluciones de pago, los reconocimientos de deuda y documentos similares no deben remitirse; éstos serán devueltos conforme se dispone en **Artículo 7** de este **Reglamento**.

- b. La remisión se hará dentro de los quince (15) días consecutivos, siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o siguientes a la fecha de la enmienda, el acuerdo, la determinación, la constancia o la acción que lo rescinda, sujeto a las siguientes excepciones:
- 1) El período de quince (15) días consecutivos será extendido a treinta (30) días consecutivos cuando el contrato se otorgue fuera de Puerto Rico. Se entenderá que se ha otorgado fuera de Puerto Rico cuando se firme por todas las partes comparecientes fuera de Puerto Rico, o el último de éstos en firmar lo haga fuera de Puerto Rico.
  - 2) El Contralor o su representante autorizado podrá extender el período de quince (15) días consecutivos o treinta (30) días consecutivos, según aplique, por quince (15) días consecutivos adicionales cuando las entidades soliciten una prórroga y demuestren que existe causa justificada. Esta solicitud será presentada dentro del período concedido para remitir, 15 ó 30 días, el que le aplique.
  - 3) El Contralor o su representante autorizado podrá extender el período de remitir sin que medie petición por parte alguna cuando exista una



situación extraordinaria. Entendiéndose que debe tratarse de un suceso o combinación de circunstancias que pueden atrasar la remisión de los contratos, sin que medie falta de las entidades.

- c. Cuando se trate de escrituras sobre la adquisición o la disposición de bienes inmuebles, se enviará también copia digitalizada de todo escrito y documento relacionado con la negociación.
- d. En todo contrato sujeto a registro en la Oficina del Contralor se consignará, de forma clara y conspicua, la siguiente cláusula: **Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.**

#### **Artículo 9. Conservación de los Contratos**

- a. Será responsabilidad de las entidades mantener en el expediente oficial, además del original de cada contrato, lo siguiente:
    - 1) Copia de cualquier otro documento que forme parte o al cual se haga referencia, incluso documentación acreditativa de celebración de subastas, condiciones, planos y especificaciones.
    - 2) Copias de las comunicaciones que consignan la aprobación previa o la dispensa cuando éstas sean un requisito para la validez del negocio jurídico.
    - 3) Copias de los siguientes documentos que por ley son requeridos a los contratistas: Certificación del Departamento de Hacienda sobre Ausencia de Deuda Contributiva, o existencia de plan de pago; Certificación del Departamento de Hacienda de que ha radicado Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los últimos cinco años;
- 

Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales sobre Ausencia de Deuda Contributiva, o existencia de plan de pago; Certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el Pago de Seguro de Desempleo, Incapacidad Temporal, o de Seguro Social Choferil, según aplique, o existencia de plan de pago; Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores, en caso de que sea individuo; y cualquier otra certificación que se requiera. En aquellos casos en que el proveedor se encuentre acogido al **Registro Único de Licitadores** que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG), sólo será necesario conservar copia del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG.

#### **Artículo 10. Acuse de Recibo**

Al efectuarse la remisión de contratos en la Oficina del Contralor, ésta acreditará su recibo a la entidad mediante aviso electrónico u otro mecanismo apropiado que indique la fecha y la hora en que se recibió el contrato.

#### **Artículo 11. Contratos Exentos de Remitirse**

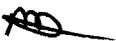
- a. No será necesario remitir a la Oficina del Contralor copias de los siguientes contratos:
- 1) De servicios personales de naturaleza esporádica, por un término menor de seis (6) meses, no prorrogable, y de un costo menor de dos mil (2,000) dólares. Se entiende por naturaleza esporádica aquella que sea de índole ocasional, sin enlace ostensible con contratos anteriores ni posteriores.
  - 2) De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un (1) año o menos, no prorrogable, y cuyo servicio no constituya un

puesto o empleo y su costo no exceda de cinco mil (5,000) dólares. Se entiende que existe un puesto o empleo cuando existe un conjunto de deberes y responsabilidades que requieren el empleo de una persona natural, que el empleo de esa persona sea de forma regular, continua y estable, y que la persona que realice tales deberes y responsabilidades adquiera derechos, tales como: licencia por vacaciones, licencia por enfermedad, inclusión bajo el seguro de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, participación en un sistema de retiro y otros establecidos por ley.

- 3) Para obras con un costo que no exceda de dos mil (2,000) dólares.
- 4) Los que se otorguen por medio de subasta pública, con excepción de aquéllas relacionadas con proyectos u obras de construcción. El concepto de proyectos u obras de construcción incluirá, pero no estará limitado a: reparaciones, reconstrucciones, ampliaciones, mejoras, nuevas construcciones y estudios preliminares en las etapas de planes o perspectivas.
- 5) Para la adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en la **Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales**, según enmendada, (3 L.P.R.A. secs. 931 y siguientes).
- 6) Para la adquisición de bienes o servicios mediante el procedimiento establecido en los reglamentos de compras y suministros de las entidades autorizadas por ley para efectuar compras sin la intervención de la ASG.
- 7) Para servicios, arrendamientos, hipotecas y ventas que sean otorgados por entidades en cumplimiento de sus funciones regulares principales en forma repetida, continua y habitual, consignados en formularios



preimpresos y cualquier otro que tenga estas características. En estos contratos o escrituras las únicas variantes entre uno y otro de una misma clase serán la parte con quien la agencia contrate, la descripción del objeto, la fecha de efectividad y la cantidad de dinero envuelta. Esta última deberá ajustarse y ser determinada a base de las tarifas o las valoraciones previamente aprobadas por la agencia. Copia modelo de cada tipo de estos contratos y sus enmiendas será enviada a la Oficina del Contralor junto con:

- Una certificación del jefe de la entidad o su representante autorizado para dar fe de la fecha en que se comenzó su uso
  - Copias de las tarifas o la fijación de valoración que sean pertinentes.
- 8) Escrituras de servidumbre otorgadas a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o cualquiera de sus organismos o subdivisiones políticas, por las cuales se haya pagado una suma no mayor de cinco mil (5,000) dólares.
- 9) Cualquier otro contrato que el Contralor determine. En estos casos la entidad le enviará a la Oficina del Contralor copia de la carta o la comunicación del Contralor en la que se autoriza la exención de remitir el contrato en cuestión.
- 10) Contratos que no conllevan un desembolso de fondos. No aplica a enmiendas en las que en el contrato original se estableció una cuantía.
- 11) De servicios profesionales médicos y profesionales de la salud, otorgados por entidades cuyo objetivo principal sea brindar servicios médicos. Esto excluye los servicios de ambulancia y de laboratorios.
- 

- 12) Contratos otorgados por el Departamento de Justicia, la Policía de Puerto Rico o el Negociado de Investigaciones Especiales dirigidos a obtener información confidencial relacionada con actividades delictivas, cuya divulgación podría afectar adversamente la gestión o la seguridad de las personas que proveen el servicio. Estos contratos deberán conservarse en un registro separado de los demás contratos que otorgue la entidad.
- b. Los contratos cuyo envío a la Oficina del Contralor se exceptúa por este **Artículo** siempre serán anotados por la entidad otorgante en el **Registro de Contratos**, el cual se remitirá a la Oficina del Contralor dentro de los términos establecidos para enviar los contratos conforme se dispone en el **Artículo 8** de este **Reglamento**. Las copias de los contratos y documentos relacionados deberán estar disponibles a solicitud del Contralor o su representante autorizado.
- c. Los contratos clasificados exentos bajo la **Sección a.12)** de este **Artículo**, se anotarán en un registro aparte en la entidad otorgante y se eximen de ser registrados en la Oficina del Contralor.

#### **Artículo 12. Contratos Interagenciales**

La entidad que tenga que realizar un desembolso de fondos está obligada a remitir el contrato a la Oficina del Contralor. Si el contrato no conlleva un desembolso de fondos o está exento de remitirse, se incluirá en el **Registro** y será responsabilidad de la primera parte registrarlo en el **Registro de Contratos**, conforme se dispone en los **artículos 6 y 11.b.** de este **Reglamento**.

~~RD~~

**Artículo 13. Aceptación de la Remisión de Contratos a la Oficina del Contralor**

- a. Una vez recibida, por medio electrónico, la información requerida por este **Reglamento** y por cualquier otra directriz del Contralor, se procederá con la evaluación del contrato para la aceptación o el rechazo en el registro que mantendrá la Oficina del Contralor para dichos propósitos. La información incluida en el **Registro de Contratos** se podrá examinar cuando esta Oficina realice las auditorías de las entidades gubernamentales.
- b. El registro, junto con las copias de los contratos relacionados o las enmiendas que a la fecha de entrar en vigor este **Reglamento** estén registradas en la Oficina del Contralor, se conservarán por seis (6) años contados a partir de la fecha de remitidos, y asimismo los que se remitan en lo sucesivo. En el momento en que se disponga de éstas, su referencia se eliminará del **Registro de Contratos** de la Oficina del Contralor.

**Artículo 14. Contratos con Reparos**

- a. Los contratos que sean remitidos a la Oficina del Contralor de una forma incorrecta serán notificados, mediante aviso electrónico u otro mecanismo apropiado, a las entidades con los reparos correspondientes para corrección. No obstante, éstos se incluirán en el **Registro de Contratos** de la Oficina del Contralor con la clasificación de reparo hasta que se aclaren los mismos.
- b. Las entidades tendrán treinta (30) días consecutivos para subsanar los reparos, a contarse desde la fecha de notificación mediante correo electrónico.
- c. Las entidades que no atiendan ni aclaren los reparos a un contrato podrán ser objeto de hallazgo como resultado de la correspondiente auditoría.



En caso de situaciones repetitivas, podrán ser referidas, entre otras, a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

#### **Artículo 15. Certificaciones sobre la Remisión de Contratos**

Al cierre de cada año fiscal, no más tarde del 31 de agosto, el ejecutivo principal de cada entidad deberá someter a la Oficina del Contralor una certificación bajo juramento, en la que acredite haber cumplido con las disposiciones de la **Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975**, según enmendada. Esta certificación se hará en el formato que el Contralor determine.

#### **Artículo 16. Solicitud de Copias de Contratos**

- a. El Contralor o su representante autorizado, a solicitud de la parte interesada, expedirá copia de cualquier contrato que mantenga en el registro. El solicitante pagará el costo de dichas copias en sellos de rentas internas, conforme a lo dispuesto en la **Ley del 12 de marzo de 1908<sup>1</sup>**, según enmendada. Cuando un tribunal o funcionario del gobierno estatal o municipal solicite copia para uso oficial, se le eximirá del pago del arancel. Asimismo, se podrán eximir a los representantes de los medios de comunicación, a los estudiantes y a cualquier otro ciudadano, a discreción del Contralor o de su representante autorizado. Esto, de acuerdo con la cantidad de copias solicitadas.
- b. Las copias podrán ser solicitadas por el público durante horas laborables. La Oficina del Contralor ofrecerá accesibilidad y acomodo físico razonable a toda persona que, por razón de impedimento físico, así lo solicite.
- c. Conforme a la **Ley Núm. 243 del 10 de noviembre de 2006**, la Oficina del Contralor se compromete a no difundir, desplegar ni revelar para fines no

---

<sup>1</sup> Esta ley no se enumeró al aprobarse.



permitidos por ley, los números de Seguro Social Federal divulgados en los contratos remitidos en el **Registro de Contratos** de la Oficina del Contralor, y hacer ilegible los mismos en caso de que se provea copia de los contratos, las enmiendas, o los documentos relacionados, a alguna persona natural o jurídica<sup>2</sup>.

#### **Artículo 17. Obligación de las Entidades**

Nada de lo dispuesto por este **Reglamento** releva a las entidades de sus obligaciones bajo la **Ley** en cuanto a la conservación de los originales de los contratos.

#### **Artículo 18. Cartas Circulares**

El Contralor emitirá, mediante cartas circulares, las guías que considere necesarias para que las entidades cumplan con este **Reglamento**. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, desarrollar programas electrónicos para remitir y tramitar lo relacionado con los contratos, y requerir las certificaciones correspondientes. También incluye requerir copias de los contratos mediante otros medios electrónicos que se consideren apropiados de acuerdo con los avances tecnológicos.

#### **Artículo 19. Salvedad**

Si cualquier artículo, disposición o frase de este **Reglamento** se invalidara por cualquier tribunal con jurisdicción competente, esto no invalidará el resto del **Reglamento**.

#### **Artículo 20. Derogación**

Este **Reglamento** deroga y sustituye el **Reglamento Núm. 33, Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la**

---

<sup>2</sup> Todas las entidades deben cumplir con esta **Ley**, en cuanto a hacer ilegible el número de Seguro Social Federal cuando se expiden copias de los contratos registrados en sus entidades.

**Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** del 20 de junio de 2008. Este último fue registrado en el Departamento de Estado el 20 de junio de 2008 y se le asignó el número de registro 7525.

**Artículo 21. Vigencia**

Este **Reglamento** comenzará a regir treinta (30) días consecutivos después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la **Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de septiembre de 2009.

  
Manuel Díaz Saldaña  
Contralor