



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular Núm. 1300-40-18
Departamento de Hacienda

Año Fiscal 2017– 2018
28 de junio de 2018

Carta Circular Núm. 158-18
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Carta Circular Núm. 2018-3
Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal

A los Secretarios de Gobierno, Directores de
Dependencias del Gobierno de Puerto Rico
y Corporaciones Públicas en proceso de reestructuración
al amparo del Título III de PROMESA

**Asunto: Pago de facturas de servicios
profesionales y consultivos y gastos
reembolsables al amparo del Título III de
PROMESA**

Estimados señores:

El 3 de mayo de 2017, el Gobierno de Puerto Rico, a través de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico ("Junta de Supervisión Fiscal"), presentó ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico ("Tribunal de Distrito o Tribunal") una solicitud de reestructuración al amparo del Título III de la *Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act* ("PROMESA"), Ley Pública 114-187 de 30 de junio de 2016. Posteriormente, solicitó la reestructuración de la deuda de las siguientes entidades deudoras:

Entidad	Fecha de Solicitud de Reestructuración
Corporación del Fondo de Interés Apremiante de Puerto Rico	5 de mayo de 2017
Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico	21 de mayo de 2017
Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico	21 de mayo de 2017
Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico	2 de julio de 2017



El 29 de junio de 2017, el Tribunal ordenó la consolidación de los procedimientos y administración conjunta de estos casos.

Esta acción requiere que, tanto la Junta de Supervisión Fiscal como el Tribunal de Distrito, contraten profesionales para llevar a cabo trabajos relacionados con los casos de quiebra que fueron consolidados en el Tribunal. La Sección 503 del Código de Quiebras, incorporada a los casos de Título III mediante la Sección 301 (a) de PROMESA, establece la obligación del deudor de efectuar los pagos por los gastos incurridos en la administración de los casos presentados, incluidos los profesionales que participan en los procedimientos de reestructuración.

Debido a la naturaleza del caso y para garantizar una preintervención adecuada de las facturas, la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico ("AAFAF") solicitó, y el Tribunal de Distrito nombró, mediante Orden emitida el 6 de octubre de 2017, un Examinador de Honorarios (*Fee Examiner*) para estos casos. Este es responsable de monitorear, revisar y evaluar, así como de emitir informes con relación a las solicitudes presentadas por todos los profesionales, de conformidad con lo establecido en las Secciones 316 y 317 de PROMESA, por los servicios rendidos en conexión con los casos de Título III. Esto, a los fines de garantizar que dichas solicitudes cumplan con lo provisto en las Secciones 316 y 317 de PROMESA, la Regla 2016 (a) de las Reglas Federales de Procedimiento de Quiebras, las Reglas Locales de Quiebras, la *Interim Compensation Order*, según enmendada, y las *U.S. Trustee Guidelines*.

Con el propósito de cumplir con las disposiciones de PROMESA y el Código de Quiebras, el 8 de noviembre de 2017, el Tribunal emitió la *First Amended Order Setting Procedures for Interim Compensation and Reimbursement of Expenses of Professionals* ("*First Amended Interim Compensation Order*"). Mediante esta se establecieron los pasos a seguir para el pago de compensación y reembolso de gastos a todos los profesionales en los casos de Título III. Recientemente, la AAFAF y la Junta de Supervisión Fiscal presentaron una moción conjunta ante el Tribunal de Distrito solicitando enmiendas a la *First Amended Interim Compensation Order*. Lo anterior, en aras de atemperar las disposiciones de la referida Orden a la legislación local, agilizar el proceso de pago a los profesionales y proveer mayor transparencia en el desembolso de fondos públicos. Ante ello, el 6 de junio de 2018, el Tribunal autorizó las enmiendas solicitadas mediante la *Second Amended Order Setting Procedures for Interim Compensation and Reimbursement of Expenses of Professionals* ("*Second Amended Interim Compensation Order*").

Se emite esta Carta Circular para establecer el proceso de pago de las facturas de servicios profesionales y consultivos y los gastos reembolsables a tenor con el Título III de PROMESA, conforme a lo dispuesto en la *Second Amended Interim Compensation Order*.

I. FACTURACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS

A. Los profesionales contratados para la prestación de servicios profesionales o consultivos someterán sus estados de compensación mensual (*Monthly Fee Statements*) para el pago de los servicios rendidos y/o reembolso de gastos en o antes del día 15 del mes siguiente. En este deberán incluir los servicios y gastos incurridos en el **mes o meses anteriores** y lo enviarán mediante correo postal *overnight mail* a cada una de las siguientes entidades ("Entidades Notificadas"):

1. Abogados de la Junta de Supervisión Fiscal;
2. Abogados de la AAFAF;
3. Oficina del *U.S. Trustee* para el Distrito de Puerto Rico;
4. Abogados del Comité Oficial de Acreedores No Asegurados;
5. Abogados del Comité Oficial de Empleados Retirados;
6. Abogados de cualquier otro comité estatutario nombrado;
7. Examinador de Honorarios nombrado por el Tribunal, y
8. Funcionarios del Departamento de Hacienda, según identificados en la *Second Amended Interim Compensation Order*.

B. Estos estados deberán cumplir con los requisitos establecidos en las guías del *Fee Examiner* y en las de la Oficina del *U.S. Trustee*.

C. Además, los estados de compensación mensual deberán contener las siguientes certificaciones:

1. Una certificación del profesional que establezca lo siguiente:

"Por la presente certifico que ningún servidor público del Departamento de Hacienda es parte o tiene interés en las ganancias o beneficios derivados del contrato que da lugar a esta factura. La única consideración para proveer servicios en virtud de este contrato es el pago acordado con el(los) representante(s) autorizado(s) de [nombre del cliente]. La cantidad de la factura es razonable. Los servicios fueron rendidos y no se ha efectuado el pago correspondiente. Según mi mejor conocimiento, [nombre del profesional] no tiene deudas con el Gobierno de Puerto Rico o sus instrumentalidades".



2. Una certificación de un representante autorizado del cliente que autorice la presentación del estado de compensación mensual.

D. Asimismo, los profesionales deberán segregar sus facturas por entidad deudora y especificar si los servicios fueron rendidos dentro o fuera de Puerto Rico.

E. Cualquier profesional que no envíe dicho estado para un mes o meses en particular podrá enviarlo mediante un estado consolidado para ese mes o con partidas no facturadas en meses anteriores. No obstante, todo estado debe cumplir con PROMESA y las disposiciones aplicables del Código de Quiebras, las Reglas Federales de Procedimiento de Quiebras y las Reglas Locales de Quiebras.

F. Las Entidades Notificadas tendrán diez (10) días laborables luego de recibido el estado de compensación mensual para objetar cualquier cargo incluido en las facturas ("fecha límite"). La objeción debe recibirse en o antes de las 4:00 p.m. de la fecha límite (o al próximo día laborable, si ese día no fuera laborable). Cualquier objeción será enviada a todas las Entidades Notificadas, así como al profesional que presentó el estado de compensación mensual.

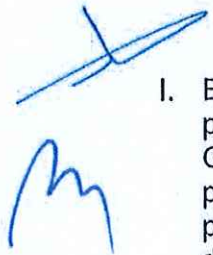

G. Si cualquier Entidad Notificada interesa objetar un estado de compensación mensual, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar una objeción por escrito ante el Tribunal en o antes de la fecha límite.
2. Enviar la objeción al profesional que presentó el estado de compensación mensual y a las demás Entidades Notificadas, de forma que cada una de estas partes la reciban en o antes de la fecha límite.
3. La parte que objeta y el profesional afectado deben intentar resolver la objeción mediante consenso.
4. En caso de que no logren resolver la objeción, el profesional afectado podrá solicitar al Tribunal el pago de los honorarios y gastos sujeto a la objeción o, en la alternativa, renunciar al pago del *Incremental Amount* hasta la celebración de la próxima vista de solicitud de compensación provisional o final. En ese momento, el Tribunal podrá considerar y disponer de la objeción si las partes lo solicitan.

H. Una vez vencido el término establecido para someter objeciones, los profesionales que presentaron un estado de compensación mensual proveerán un estado ("*Monthly Fee Objection Statement*") a los deudores

correspondientes y a la AAFAF. El *Monthly Fee Objection Statement* incluirá el cómputo de la compensación y del reembolso de los gastos solicitados, cualquier cuantía que haya sido objetada y la cantidad que deberá ser pagada, luego de las siguientes retenciones:

Al recibo del *Monthly Fee Objection Statement*, los deudores en cuyos casos estos profesionales estén contratados pagarán a los profesionales sin demora, y en ningún caso pagará más tarde de catorce (14) días luego de recibir el *Monthly Fee Objection Statement*, una cantidad igual al menor de: (i) 90% de los honorarios y 100% de los gastos solicitados en el *Monthly Fee Statement* aplicable ("*Maximum Monthly Payment*"), o (ii) el *Maximum Monthly Payment* menos 90% de la porción de los honorarios y 100% de la porción de gastos sujeta a una objeción ("*Incremental Amount*") al amparo de lo dispuesto en el inciso D.

- 
- I. El estado de compensación mensual inicial de cada profesional cubrirá el periodo que comprende desde la fecha de comienzo del caso de Título III del Gobierno Central hasta que finalice el mes que precede a la fecha de presentación del estado de compensación mensual. En lo sucesivo, los profesionales presentarán su estado de compensación mensual de la forma descrita en el inciso A.
 - J. Una vez vencido el término establecido para someter objeciones, la AAFAF o sus representantes autorizados notificarán por escrito al Departamento de Hacienda las facturas a ser pagadas, así como las cantidades correspondientes.
 - K. La AAFAF certificará las facturas presentadas por los profesionales contratados por dicha entidad para asuntos relacionados a los casos al amparo del Título III de PROMESA.
 - L. El Departamento de Hacienda procederá con el pago de los servicios profesionales prestados, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes. Las entidades deudoras, excepto el Gobierno Central, tendrán la obligación de reembolsar, según corresponda, al Departamento de Hacienda los pagos emitidos por concepto de los servicios profesionales rendidos como parte de sus procesos de reestructuración al amparo del Título III de PROMESA.
- 

Cabe señalar que la compensación de los profesionales está sujeta a un proceso de revisión, evaluación y monitoreo por parte del *Fee Examiner*, así como a la aprobación del Tribunal, a los fines de asegurar su razonabilidad. Asimismo, destacamos que, de conformidad con la *Second Amended Interim Compensation Order*, los profesionales de

Título III deberán cumplir con las leyes de Puerto Rico relacionadas a la retención de impuestos.

De igual modo, los profesionales deberán enviar al Departamento de Hacienda los contratos suscritos con sus clientes respecto a los servicios a ser rendidos en los procedimientos al amparo del Título III de PROMESA. De no contar con un contrato escrito, el profesional deberá suscribir el correspondiente acuerdo y enviarlo al Departamento de Hacienda, según se dispone en la *Second Amended Interim Compensation Order*.

II. REGISTRO DE FACTURAS EN LÍNEA

Los profesionales podrán registrar sus facturas utilizando la sección de Servicios en Línea de la página de Internet del Departamento de Hacienda en el siguiente enlace: <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/hacienda-virtual>.

De tener alguna duda con relación a las disposiciones de esta Carta Circular deberán comunicarse al 787-721-2020, ext. 2346.


El texto de esta Carta Circular estará disponible en la siguiente dirección: <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal encargado de procesar las facturas correspondientes a los gastos relacionados con el Título III de PROMESA.

Cordialmente,


Francisco Peña Montañez, CPA
Secretario Interino de Hacienda


Lcdo. Alejandro Camporreale Mundo
Director Ejecutivo Interino de la AAFAF


Maritza Garay
Directora Interina de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

