Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de la Contabilidad Central de Gobierno
San Juan, Puerto Rico

5467

REGLAMENTO NUM. 44

Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Gobierno de Puerto Rico

Aprobado en 8 de Agosto de 1997

Reglamento Núm. 44

INDICE GENERAL

5667

APARTADO	PAGINA
Título	44.-00-01
Base Legal	44-00-01
Propósito	44-00-02
Aplicación	44-00-03
Definición de Términos	44-00-03
Gestiones de Cobro	44-00-05
Objeción al Pago de la Deuda	44-00-06
Expediente del Caso	44-00-08
Casos a Enviarse al Secretario de Justicia	44-00-10
Deudas de $200 ó Menos	44-00-12
Disposiciones Generales	44-00-14
Impugnación de Determinación del Secretario	44-00-19
Cláusula de Salvedad	44-00-19
Derogación de Reglamentación	44-00-19
Vigencia	44-00-20

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de la Contabilidad Central de Gobierno
San Juan, Puerto Rico

Núm. 5667
Fecha: 12 de agosto de 1997 10:35 A.M.
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

Reglamento Núm. 44 44-00-01

DEUDAS NO CONTRIBUTIVAS EXISTENTES A FAVOR DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Base Legal

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico dispone en su Artículo 12, entre otras cosas, lo siguiente:

a- El Secretario de Hacienda podrá declarar incobrable, cancelar, liquidar cualquier deuda existente a favor del Estado Libre Asociado, incluyendo recargos, intereses y penalidades de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se le autoriza a prescribir en esta Ley.

e- Será obligación de las propias dependencias, incluyendo al Departamento de Hacienda como tal, activar el cobro de

todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récords y adoptar las medidas que autorizare la ley para cobrar dichas deudas lo antes posible. Se autoriza a las dependencias a transigir y disponer administrativamente de reclamaciones para el pago de deudas existentes a favor del Estado, siempre que la cuantía de la deuda no exceda de la suma de doscientos (200) dólares, y previa la aprobación del Secretario de Hacienda a quien se autoriza a adoptar reglas y formularios para el trámite administrativo para dichas reclamaciones. Los casos en que fuere necesario proceder por la vía judicial, serán referidos por las dependencias al Secretario de Justicia de Puerto Rico para que éste proceda en la forma que determine la ley.

Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que deben seguir las agencias al realizar las gestiones de cobro de deudas atrasadas a personas naturales o jurídicas. También, establece las normas para transigir y disponer administrativamente de las mismas y solicitar el que se declare incobrable, cancele o liquide una deuda no contributiva.

Aplicación

Este Reglamento aplica a:

1- El personal del Gobierno que incurra en irregularidades en el uso de fondos públicos o propiedad pública o reciba pagos indebidos por concepto de sueldo o cualquier otro tipo de remuneración o beneficio marginal, sin menoscabo de las acciones penales que puedan tomarse contra el servidor público que incurra en esas irregularidades.

2- Las personas naturales o jurídicas que reciban pagos indebidos por servicios prestados a entidades gubernamentales o por beneficios de programas recibidos indebidamente.

Definición de Términos

Para los efectos de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

1- Agencia- cualquier departamento, oficina, administración, negociado, asociación, junta, comisión o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuyos fondos están bajo la custodia y control del Secretario de Hacienda.

2- Deuda atrasada- deuda registrada en los libros de la agencia para la cual se efectuó la gestión inicial de cobro sin obtener el pago de la misma.

3- Deuda incobrable- deuda que el Secretario de Hacienda ordena se elimine de los libros luego de haberse realizado todas las gestiones de cobro dispuestas en este Reglamento sin lograrse el pago total de la misma.

4- Deuda- cualquier deuda no contributiva que se origina como el resultado de las operaciones o funciones de la agencia tales como: cheques rechazados, multas administrativas, pagos indebidos o beneficios del gobierno recibidos por personas sin derecho a los mismos.

5- Pagos indebidos- desembolsos realizados por la agencia para el pago de bienes o servicios que no fueron recibidos o se pagaron en exceso.

6- Deudor- persona natural o jurídica que tenga una o más deudas con el Gobierno.

7- Director de Finanzas- funcionario responsable de la contabilidad interna de la agencia.

8- Disponer administrativamente- recomendación de la agencia para que se elimine de los libros aquella deuda para la cual se determine que el deudor está imposibilitado de efectuar el pago de la misma.

9- Transigir administrativamente- acuerdo tomado entre una agencia y un deudor del Gobierno sobre el importe a pagar por una deuda no contributiva vencida, una vez se determina que el deudor está imposibilitado de pagarla en su totalidad.

10- Unidad de origen- negociado, oficina o división de la agencia donde se origina la deuda.

Gestiones de Cobro

1- El funcionario a cargo de la unidad de origen o su representante autorizado emitirá el Modelo SC 724, Factura al Cobro (Anejo I) para efectuar la gestión de cobro inicial. Enviará una copia del Modelo SC 724 al Director de Finanzas de la agencia.

2- Transcurridos **10 días laborables** después de la fecha de vencimiento establecida en la factura sin que se reciba el pago de la misma, o sin que se haya iniciado un plan de pago, el Director de Finanzas enviará al deudor moroso el Modelo SC 1071, Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas por $200.00 ó Menos (Anejo II) o el Modelo SC 1072, Segunda Gestión de Cobro de Deudas no Contributivas que Excedan de $200.00 (Anejo III), según sea el caso. Esta segunda gestión de cobro será con acuse de recibo, mediante entrega postal o personal. En la misma se le indicará la fecha de vencimiento, naturaleza e importe de la deuda y los recargos o intereses acumulados, si alguno.

3- Del deudor no iniciar el pago o saldar la deuda, el Director de Finanzas verificará, en los casos en que el deudor no trabaje en el Gobierno, que el mismo esté incluido en el Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad Central (CIFAS). Para obtener dicha información se comunicará con el Negociado de Intervenciones de este Departamento. De estar en dicho Registro, preparará el Modelo SC 776.1, Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación (Anejo IV) y lo enviará al Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda. Dicha Notificación es para que se descuente la deuda del pago o reembolso que se efectúe a favor del deudor, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 9- j de la citada Ley Núm 230. De no estar en el referido Registro, no deben enviar el Modelo SC 776.1 a este Departamento.

4- En los casos de deudas de ex empleados, si se sabe que éste trabaja en otra agencia, deberá enviar el Modelo SC 776.1 a la división de personal de la misma para que proceda a tramitar el descuento en sueldo.

5- De no recibirse el pago, el Director de Finanzas realizará un estudio de solvencia económica o de indigencia del deudor.

Objeción al Pago de la Deuda

1- Si el deudor levanta alguna objeción al pago de la deuda dentro de los **15 días laborables** siguientes al recibo del Modelo SC 724, la agencia detendrá toda acción

de cobro sobre la misma. En los casos en que se envíe una segunda gestión de cobro, el deudor tendrá **10 días laborables** para objetar la misma. De no recibirse notificación alguna se continuará con el trámite del caso.

2- Cuando el deudor objete el pago de la deuda, el Director de Finanzas estudiará el caso y notificará por escrito al deudor la decisión tomada, dentro de los **20 días laborables** siguientes a la fecha de recibo de su objeción. De existir circunstancias extraordinarias que requieran estudios o análisis prolongados, el Director de Finanzas podrá prorrogar su decisión por **otros 10 días laborables**. No obstante, deberá notificar el hecho por escrito al deudor. Una vez tomada la decisión final, le informará la misma al deudor. La determinación de prórroga y la decisión final deberán enviarse al deudor por correo certificado con acuse de recibo. En la notificación de decisión final el Director de Finanzas indicará el término que tiene el deudor para apelar. Además, en dicha notificación le advertirá que de no recibirse su apelación dentro de ese término se continuará con el caso.

3- Del deudor no estar de acuerdo con la decisión, informará sus razones por escrito al Director de Finanzas, dentro de los **15 días laborables** siguientes a partir del recibo de la determinación. De no recibirse la apelación del deudor dentro del término establecido, se continuará con el trámite del mismo de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

4- Si el deudor somete una apelación, el Director de Finanzas de la agencia

procederá como sigue:

a- En los casos de deudas de $200.00 ó menos, le dará una cita al deudor para discutir el caso.

b- Cuando la deuda exceda de $200.00, concederá al deudor una vista administrativa conforme al reglamento establecido por la agencia para estos casos.

5- Si la deuda excede de $200.00, el Director de Finanzas someterá el expediente del caso con su determinación y los pormenores del mismo al Secretario de Justicia, para que proceda de acuerdo con la Ley que establece el procedimiento de cobro por la vía judicial. Si la deuda no excede de $200.00, someterá el mismo al Secretario de Hacienda.

Expediente del Caso

El expediente que se envíe al Secretario de Justicia o al Secretario de Hacienda, según sea el caso, deberá contener, por lo menos, la siguiente información o documentos:

1- Copia del Modelo SC 724, Factura al Cobro.

2- Copia del Modelo SC 1071 ó del Modelo SC 1072, según sea el caso, acompañada de la tarjeta de acuse de recibo con la firma del deudor o evidencia de la entrega personal.

3- Copia del Modelo SC 776.1, Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación.

4- Prueba presentada por el deudor en caso de que haya objetado la deuda.

5- Término de prescripción de la deuda.

6- Solvencia del deudor durante los últimos cinco años. En caso de que el deudor alegue indigencia, copia del estudio socioeconómico preparado por la agencia.

7- Bienes embargables del deudor o de su cónyuge, si alguno, cuando la deuda exceda de $2,000.00. En caso contrario hacerlo constar.

8- Copia de la carta donde especifique el capítulo de la Ley de Quiebra al cual está acogido el deudor, cuando aplique.

9- Modelo SC 916, Convenio para Transigir o Disponer de Deudas no Contributivas que no Excedan de $200.00 (Anejo V).

10- Modelo SC 920, Solicitud y Aprobación de Plan de Pago (Anejo VI), cuando aplique.

11- Certificado de defunción, en los casos de muerte del deudor, incluyendo información sobre la posibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario.

12- Certificación de empleo del deudor o del cónyuge. Dicha certificación debe incluir nombre, dirección y teléfono del patrono. Además, debe indicar el sueldo bruto, deducciones y sueldo neto del empleado y de su cónyuge. Si se desconoce la dirección del empleo del deudor o de éste carecer de empleo, debe incluirse la dirección postal y residencial más reciente del deudor para facilitar la localización del mismo.

13- Evidencia del cobro indebido y de la vista administrativa celebrada.

Casos a Enviarse al Secretario de Justicia

1- La agencia tomará en consideración los siguientes factores para determinar si el caso debe someterse o no al Secretario de Justicia:

a- Importe de la deuda debe exceder de $200.00.

b- Si la deuda prescribió.

c- Muerte del deudor e imposibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario.

d- Si el deudor tiene solvencia económica y dispone de bienes embargables como para hacer ejecutable la sentencia que se obtenga en el caso, o por el contrario, si el deudor es insolvente y no tiene bienes embargables.

2- Una vez la agencia determine que se debe proceder judicialmente, enviará el expediente del caso a la División de Asuntos Contributivos y Deudores al Estado del Departamento de Justicia con todas las copias firmadas y certificadas como copia fiel y exacta. Si la agencia determina lo contrario, deberá enviar un informe explicativo al Secretario de Justicia y retendrá el expediente del caso.

3- El Secretario de Justicia una vez inicie el cobro por la vía judicial, notificará a la agencia el número y título del caso, el Tribunal donde se entabló el procedimiento judicial y la sentencia dictada por el Tribunal. También, le notificará si se logró cobrar la deuda judicialmente, ya sea porque el deudor efectuó el pago o se acogió a un plan de pago. El Departamento de Justicia devolverá el expediente del caso a la agencia de origen, una vez concertado el plan de pago u obtenida la sentencia favorable, para que ésta reciba los pagos o realice la gestión de ejecución.

4- Cuando no se logre cobrar la deuda, el Secretario de Justicia devolverá el expediente del caso a la agencia de origen acompañado de un informe en el cual se le indicará las razones por las cuales no pudo cobrarse la deuda.

5- Cuando la agencia reciba dicho informe hará las anotaciones en sus registros. Si aún no han transcurrido **cinco años** desde que la sentencia es final y firme, la agencia conservará el expediente hasta que se cumpla dicho periodo. Una vez se cumpla dicho periodo, enviará el caso al Secretario de Hacienda para que la declare incobrable.

6- El Secretario de Hacienda, luego de evaluar las recomendaciones efectuadas por el Secretario de Justicia, determinará si declara la deuda incobrable. Notificará por escrito a la agencia la acción tomada para que proceda a eliminar la deuda del registro de deudas pendientes de cobro.

Deudas de $200.00 ó Menos

1- La agencia, además de los datos incluidos en el expediente del caso, evaluará la deuda y considerará lo siguiente:

a- Imposibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario, en caso de muerte del deudor.

b- Prescripción de la deuda.

c- Resultado de la entrevista con el deudor, si asistió a la misma o de comunicaciones recibidas.

2- El Director de Finanzas recomendará al jefe de la agencia o su representante autorizado, de acuerdo con el estudio realizado, si se debe transigir la deuda o disponer de ella administrativamente.

3- En los casos en que la agencia pueda localizar al deudor y determine transigir la deuda, citará al deudor para completar el Modelo SC 916, Convenio para Transigir o Disponer de Deudas no Contributivas que no excedan de $200.00. Hasta donde sea posible, tratará de transigir por un importe no menor del 50% del monto de la deuda o por un importe que sea razonable para ambas partes sin perjudicar los intereses del Gobierno. La agencia utilizará todos los medios para resolver el caso antes de enviarlo a la aprobación del Secretario de Hacienda. En los casos en que se transija la deuda, la agencia aceptará el pago del importe acordado con el deudor y enviará el Modelo SC 916 a la aprobación del Secretario de Hacienda. La agencia depositará dicho importe a la cuenta corriente del Secretario de Hacienda de acuerdo con la reglamentación vigente emitida por el Secretario de Hacienda para el depósito de fondos públicos.

4- Si el deudor no asiste a la entrevista o los esfuerzos por localizarlo resultan infructuosos, el Director de Finanzas preparará el Modelo SC 916 con la

información que contenga el expediente del caso. Enviará dicho Modelo al jefe de la agencia o su representante autorizado, con su recomendación de si se debe declarar incobrable la deuda y disponer administrativamente de la misma.

5- El Secretario de Hacienda, o su representante autorizado, una vez reciba el caso estudiará el mismo y de estar de acuerdo aprobará el Modelo SC 916 para declarar incobrable la totalidad de la deuda o la parte de la deuda que la agencia haya transigido administrativamente, según sea el caso.

6- Cuando el Secretario de Hacienda, o su representante autorizado, no apruebe el acuerdo o lo apruebe en forma diferente, devolverá el expediente del caso a la agencia con una carta explicativa. Será responsabilidad del Director de Finanzas notificarle al deudor la acción tomada por el Secretario de Hacienda para considerar el caso nuevamente según las recomendaciones de éste.

Disposiciones Generales

1- El Director de Finanzas utilizará todos los medios a su alcance para cobrar la deuda. Se asegurará de realizar las gestiones de cobro en la forma más efectiva y de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento. El Secretario de Hacienda analizará y verificará dichas gestiones y podrá, según sea el caso, señalar responsabilidades si determina que no se realizaron las gestiones de cobro con la diligencia debida, de acuerdo con este Reglamento.

2- Si por circunstancias justificadas se anula una factura al cobro, la unidad de origen debe notificar por escrito, al deudor y al Director de Finanzas la razón por la cual se anuló la misma. En aquellos casos donde el expediente fue referido al Secretario de Justicia o al Secretario de Hacienda, la agencia deberá notificarle sobre la anulación de la factura para que uno o el otro descontinúe toda acción sobre el particular y le devuelvan el expediente. La notificación a las partes deberá efectuarse dentro de los **cinco días laborables** siguientes a la anulación de la factura.

3- Cuando el expediente del caso se encuentre en poder del Secretario de Justicia y el deudor interese realizar un pago, la agencia deberá llamar a dicho Departamento para corroborar el status del caso. Una vez obtenida la autorización para recibir el pago, la agencia deberá enviar una certificación del pago al referido Departamento para que le devuelva el expediente del caso . De encontrarse el expediente en poder del Secretario de Hacienda y se reciba un pago en la agencia, se le notificará el hecho al funcionario que tuviere el expediente para que detenga toda acción sobre el mismo y le devuelva el expediente. Dicha notificación se hará dentro de los **cinco días laborables** siguientes al recibo del pago. En los casos de pagos parciales, cuando el deudor no liquide la deuda o cuando la agencia determine que éste no tiene intención de saldar la misma, la agencia referirá el expediente del caso nuevamente al Secretario de Justicia o al Secretario de Hacienda, según corresponda, para que reactive el mismo.

4- Si una agencia lograra cobrar una deuda que fue declarada incobrable y eliminada de los libros por el Secretario de Hacienda, notificará el cobro a dicho

funcionario para que éste efectúe las anotaciones que correspondan en sus libros.

5- En los casos donde el deudor haya fallecido y no exista posibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario, la agencia preparará el Modelo SC 776.1, Notificación de Deudas no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación, para certificar el relevo de la deuda, aunque ésta tenga menos de **cinco años** de notificada.

6- Cuando en la agencia no exista el cargo de Director de Finanzas, se nombrará a un funcionario para que efectúe las gestiones de cobro establecidas en este Reglamento.

7- En los casos de deudas de $200.00 ó menos, la agencia deberá retener los expedientes hasta que la deuda atrasada cumpla los **cinco años** de vencida antes de enviarla al Secretario de Hacienda para que la declare incobrable.

8- Las agencias deberán llevar un registro de las facturas pendientes de cobro. En el mismo indicarán las gestiones de cobro realizadas, fecha en que sometió el caso al Secretario de Justicia, cuando aplique, fecha en que cumplirá los cinco años de emitida y fecha en la cual el Secretario de Hacienda la declaró incobrable.

9- Al **30 de junio** de cada año fiscal, el Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda devolverá aquellos Modelos SC 776.1, Notificación de Deudas

no Contributivas o Autorización para Cancelar o Enmendar una Notificación, que tengan **un año** de recibidos sin que se haya podido cobrar algún pago a favor del deudor.

10- Las agencias deberán notificar los pagos que reciban correspondientes a notificaciones de deudas (Modelo SC 776.1) enviadas a la Sección de Deudas del Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda. Además, serán responsables de enviar a dicha Sección, dentro de los próximos **30 días** calendario después de recibido el pago, un nuevo Modelo SC 776.1 para que ésta cancele el descuento. Si transcurre dicho término sin que el deudor reciba la notificación de cancelación, éste deberá acudir a la agencia que originó el descuento para que gestione la cancelación del descuento y le reembolse por cualquier descuento indebido. Al notificar los cobros deberán indicar:

a- Nombre y número de seguro social patronal o individual del deudor, según sea el caso.

b- Número, fecha e importe de la deuda, según aparece en el Modelo SC 776.1.

c- Número, fecha e importe del cheque certificado mediante el cual el deudor efectuó el pago.

11- **La agencia donde se origina la deuda será responsable de sufragar los gastos y costas del trámite judicial de cobro y deberá llevar a cabo el trámite de**

ejecución de sentencias recaídas, en caso de incumplimiento de pago por parte del deudor. La agencia, de tener un volumen alto de casos, deberá ofrecer personal de apoyo al Departamento de Justicia para el trámite de la gestión de cobro y reclamación judicial de la deuda.

12- Las agencias utilizarán el Modelo SC 920, Solicitud y Aprobación de Plan de Pago, para establecer un plan de pago al deudor. En los casos donde el plan de pagos exceda de 12 plazos, deberán enviar dicho Modelo a la aprobación del Secretario de Hacienda. Es responsabilidad de la agencia velar que los deudores cumplan con los planes de pago para evitar que estos se atrasen.

13- Las agencias que administren programas de ayuda socioeconómica pueden solicitar por escrito al Secretario de Hacienda la delegación de la aprobación de planes de pago que excedan los 12 plazos.

14- Se autoriza a las agencias a reproducir en sus propias facilidades los Modelos SC 724, SC 776.1, SC 916, SC 920, SC 1071 y SC 1072 debido al uso poco frecuente de los mismos.

15- El uso, preparación y trámite de los Modelos que se indican en este Reglamento se establecerá mediante suplemento al mismo.

Impugnación de Determinación del Secretario

1- Cualquier persona que sea adversamente afectada por una determinación tomada al amparo de este Reglamento podrá someter una apelación dentro del plazo de **30 días** calendario a partir de la fecha de la notificación.

2- Dicha apelación debe ser sometida en la Secretaria de Procedimiento Administrativo del Departamento de Hacienda, de conformidad con el Reglamento de Procedimiento Adjudicativo Uniforme, aprobado por el Departamento de Hacienda de acuerdo con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, codificado en el Departamento de Estado con el número 3991.

Cláusula de Salvedad

De declararse inconstitucional o nula cualquier parte de este Reglamento por un Tribunal de Justicia, dicha determinación no afectará, limitará o invalidará las demás disposiciones del mismo.

Derogación de Reglamentación

Este Reglamento deroga la siguiente reglamentación:

1- Reglamento Núm. 44 del 21 de noviembre de 1975

2- Reglamento Núm. 46 (Rev) del 7 de enero de 1987

3- Carta Circular Núm. 39 del 24 de enero de 1946

4- Carta Circular Núm. 63 del 15 de mayo de 1946

5- Carta Circular Núm. 4 del 5 de agosto de 1946

6- Carta Circular Núm. 20 del 26 de febrero de 1948

7- Carta Circular Núm. 1300-6-59 del 27 de febrero de 1959

8- Carta Circular Núm. 1300-4-65 del 13 de agosto de 1964

9- Carta Circular Núm. 1300-21-83 del 21 de junio de 1983

10- Carta Circular Núm. 1300-9-89 del 5 de diciembre de 1988

Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir a los **30 días** a partir de la fecha de radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.**

Manuel Díaz Saldaña
Secretario de Hacienda

Aprobado en 8 de agosto de 1997

Radicado en el Departamento de Estado el 12 de agosto de 1997

Anejos

Modelo SC 724
8 ago 97
Regl. 44 (8 ago 97)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Anejo I

Original-Deudor
1ra. copia-Director de Finanzas
2da. Copia-Recaudador Oficial
3ra. Copia-Deudor
4ta. Copia-Unidad Origen

Agencia

Dirección

NUM. FACTURA		
AF	AGEN.	NUM.

FACTURA AL COBRO

Nombre
Dirección y
Núm. de Cuenta o
Seg. Soc. del Deudor

AÑO	FONDO	AGEN.	ORG.	UP	ASIG	OBJ	CIAF	DESCRIPCION	IMPORTE

FECHA DE LA TRANSACCION	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCION DE LA DEUDA	IMPORTE

CERTIFICO que los datos arriba indicados son correctos y que el pago de la deuda no se ha recibido. Usted tiene hasta 15 días laborables después de recibida esta factura para objetar la misma. Dicha notificación puede hacerla por teléfono al _____ o por escrito a la dirección que se indica arriba. De no recibir notificación alguna se continuará con el trámite del caso.

_____ Fecha

_____ Firma del Jefe o su Representante Autorizado

Debe efectuar el pago con un cheque certificado o giro a nombre del Secretario de Hacienda y enviarlo a: _____

_____

RETENGA EL ORIGINAL DE LA FACTURA Y ACOMPAÑE LA COPIA CON SU PAGO.

Conservación Seis años después de recibido el pago o declarada la deuda incobrable, o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero

Anejo II

MODELO SC 1071
8 ago 97
Regl. 44 (8 ago 97)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

_____
AGENCIA

_____
DIRECCION

Asunto: Factura Núm.
Importe
Concepto
Intereses
Recargos

En de de le enviamos la factura mencionada en el asunto, sin embargo, aún no hemos recibido el pago.

Le exhortamos a que envíe su pago dentro de los próximos 30 días a partir de la fecha de esta comunicación. Debe efectuar el mismo con cheque o giro postal expedido a nombre del Secretario de Hacienda. Tan pronto recibamos su pago, dejaremos sin efecto cualquier otra gestión de cobro que haya sido iniciada.

De de no objetar la deuda dentro de los próximos **10 días laborables** o de no recibir su pago dentro del término antes indicado, enviaremos el caso a nuestros abogados para que inicien la acción legal para el cobro de la misma. También, notificaremos al Secretario de Hacienda para que descuente el importe adeudado de cualesquiera pagos que tramite el Gobierno a su favor.

Si pagó la deuda, favor de enviarnos la evidencia de pago.

Cordialmente,

Jefe de la Agencia o su
Representante Autorizado

Conservacion: **Seis años después de recibido el pago o declarada la deuda incobrable o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.**

MODELO SC 1072
8 ago 97
Regl. 44 (8 ago 97)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

_____
AGENCIA

_____
DIRECCION

Asunto: Factura Núm.
Importe
Concepto
Intereses
Recargos

En de de le enviamos la factura mencionada en el asunto, sin embargo, aún no hemos recibido el pago.

Le exhortamos a que envíe su pago dentro de los próximos 30 días a partir de la fecha de esta comunicación. Debe efectuar el mismo con cheque certificado o giro postal expedido a nombre del Secretario de Hacienda. Tan pronto recibamos su pago, dejaremos sin efecto cualquier otra gestión de cobro que haya sido iniciada.

De no objetar la deuda dentro de los próximos **10 días laborables** o de no recibir su pago dentro del término antes indicado, enviaremos el caso al Secretario de Justicia para que proceda judicialmente al cobro de la misma. También, notificaremos al Secretario de Hacienda para que descuente el importe adeudado de cualesquiera pagos que tramite el Gobierno a su favor.

Si pagó la deuda, favor de enviarnos la evidencia de pago.

Cordialmente,

Jefe de la Agencia o su
Representante Autorizado

Conservacion: **Seis años después de recibido el pago o declarada la deuda incobrable o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.**