



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Hon. Luis G. Fortuño
Gobernador

Carlos E. Vázquez Pesquera
Administrador

19 de agosto de 2011

ORDEN ADMINISTRATIVA ASG NÚM. 2012-001

A: TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
GENERALES

ASUNTO: PARA ESTABLECER LA NORMATIVA APLICABLE AL COBRO,
TRANSACCIÓN Y DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DEUDAS
REGISTRADAS EN LOS LIBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
GENERALES

I. Base Legal

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

018
Será obligación de las propias dependencias, incluyendo el Departamento de Hacienda como tal, activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o récord 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 cinco mil (5,000) dólares, y previa la aprobación del Secretario de Hacienda a quien se autoriza a adoptar reglas y formularios para el trámite administrativo de 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.

De conformidad con el Artículo 12 de la Ley Núm. 230, antes citada, el 21 de agosto de 2008, el Secretario de Hacienda aprobó el Reglamento Núm. 44 para disponer lo pertinente a las "Deudas no Contributivas Existentes a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y para derogar el Reglamento Núm. 5667 del 12 de agosto de 1997".

Dirijase toda la correspondencia al Administrador

El referido Reglamento fue aprobado por el Departamento de Estado, con vigencia desde el 27 de agosto de 2008.¹

A tenor con las facultades provistas en el Artículo 12 de la Ley Núm. 230 y el Reglamento Núm. 44, antes citados, así como aquellas conferidas al Administrador de la Administración de Servicios Generales (ASG) por el Artículo 14 de la Ley Núm. 164 de 23 de julio del 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales", se promulga esta Orden Administrativa.

II. Propósito

Esta Orden Administrativa se promulga con el propósito de establecer las normas, criterios y procedimientos con los cuales deberán cumplir todos los empleados y funcionarios de la ASG para gestionar el cobro, declarar incobrable, cancelar, liquidar, transigir y disponer administrativamente de cualquier deuda a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico, que esté registrada en los libros o registros de la ASG.

III. Aplicabilidad

Las disposiciones de esta Orden Administrativa aplican a toda deuda a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico, registrada en los libros o registros de la ASG.

Esta Orden Administrativa no será de aplicación a deudas contributivas.

IV. Interpretación

Esta Orden Administrativa debe interpretarse en armonía con las disposiciones pertinentes de la "Ley de Contabilidad de Puerto Rico" y de la reglamentación que en virtud de esta adopte el Secretario de Hacienda. Por lo tanto, en todo momento deberá hacerse referencia al Reglamento Núm. 44 emitido por el Departamento de Hacienda, o aquel que le sustituya. Los modelos a los que se hace referencia en esta Orden Administrativa son aquellos autorizados por el Departamento de Hacienda.

Esta Orden Administrativa no debe interpretarse en menoscabo de cualquier otra gestión o acción administrativa, civil o criminal aplicable a las circunstancias o al hecho de la deuda a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico.

V. Definiciones

En el contexto de esta Orden Administrativa, las palabras y frases a continuación tienen el siguiente significado:

1. Administrador - el Administrador de la ASG o su representante autorizado.

¹ Reglamento Núm. 7564 de 27 de agosto de 2008.

2. Deuda – obligación de pagar, satisfacer, reintegrar o reembolsar dinero. Incluye los recargos, intereses y penalidades.
3. Deuda atrasada – deuda registrada en los libros o registros de la ASG por más de 30 días sin recibir el pago total o parcial de la misma.
4. Deuda incobrable – deuda que el Administrador ordena que se cancele en los libros y registros de la ASG, con posterioridad a la gestión infructuosa para satisfacer el pago de la deuda y de conformidad con la reglamentación adoptada por el Secretario de Hacienda.
5. Deudor – toda persona, natural o jurídica; ya sea ésta una persona privada o una entidad pública, que tenga una deuda registrada a su nombre.
6. Disponer administrativamente – recomendación oficial escrita del Administrador, para que se cancele en los libros y registros de la ASG aquella deuda incobrable.
7. Transigir administrativamente – acuerdo entre la ASG y el deudor sobre el importe a pagar por una deuda.
8. Unidad de origen – oficina, división, área, departamento o sección de trabajo de la ASG desde donde se originó o estableció la obligación de pago adeudada; o a la que el Administrador ha encomendado el cobro de la deuda.

VI. Tipos de deudas

Sin que constituya una lista taxativa, se identifican los siguientes tipos de deudas a favor de la ASG a los cuales les será de aplicación la normativa adoptada mediante esta Orden Administrativa:

1. Deuda por servicios prestados a la ASG.
2. Deuda por servicios prestados por la ASG.
3. Deuda por beneficios recibidos indebidamente.
4. Deuda por pagos o remuneración recibida indebidamente.
5. Deuda por irregularidades en el uso de fondos públicos o propiedad pública.
6. Multas administrativas.
7. Cheques girados a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico, pero rechazados por la institución financiera.

VII. Funcionario o empleado responsable del cobro

Será responsabilidad de la unidad de origen notificar al Director de Finanzas o al servidor público designado por el Administrador para el cobro de una deuda, inmediatamente se genere la obligación de pago. Dicha notificación deberá incluir el nombre e información de contacto del deudor, la naturaleza e importe de la deuda, así como cualquier otra información necesaria para el cobro de la misma.

Cuando el Administrador designe a otro servidor público de la ASG la responsabilidad por el cobro de una deuda, dicho servidor público deberá notificar al Director de Finanzas copia de toda gestión de cobro realizada.

El Director de Finanzas de la ASG será la persona responsable de mantener actualizado el registro oficial de todas las deudas pendientes de cobro. Así también, será el encargado de realizar todas las gestiones necesarias para acreditar el pago total o parcial de una deuda, de conformidad con el Reglamento Núm. 44 emitido por el Departamento de Hacienda y las prácticas internas de contabilidad adoptadas por la ASG.

Todo empleado o funcionario público de la ASG encargado del cobro de una deuda deberá hacer referencia al Reglamento Núm. 44 y a las disposiciones aplicables de la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", vigentes, para todo lo relacionado a las gestiones de cobro que no este contemplado en esta Orden Administrativa.

VIII. Gestiones de Cobro

Todo empleado o funcionario público de la ASG encargado del cobro de una deuda debe cumplir con las disposiciones de esta Orden Administrativa, y realizar toda gestión de cobro requerida por el Departamento de Hacienda, de conformidad con la reglamentación adoptada a tales fines para satisfacer la deuda lo antes posible.

Toda gestión de cobro debe constar por escrito en el formulario "Registro de las Facturas Pendientes de Cobro" (Anejo 1) que se incluye con esta Orden Administrativa.

Cuando el deudor es un empleado o ex empleado público, y se conoce la agencia para la cual trabaja o trabajó, en primera instancia se procederá a realizar un descuento de sueldo para satisfacer la deuda, mediante el envío del Modelo SC 776.1 a la Oficina de Recursos Humanos de la agencia correspondiente.

Cuando el deudor no es un servidor público del Gobierno de Puerto Rico, la unidad de origen de la ASG verificará si éste está incluido en el Registro de Suplidores del Sistema de Contabilidad Central (PRIFAS). De ser así, se procederá en primera instancia a completar el Modelo SC 776.1 y enviarlo a la Sección de Deuda del Negociado de Intervenciones del Área de Contabilidad Central, en el Departamento de Hacienda.

Todo requerimiento de pago debe incluir la naturaleza e importe de la deuda, los recargos e intereses acumulados, si alguno, así como la fecha en que surgió la obligación y la fecha de vencimiento.

Al menos, se gestionará el cobro de la deuda de acuerdo con lo siguiente:

1. Las deudas por una cantidad igual o menor a \$5,000 requieren que se solicite el pago al deudor mediante el Modelo SC 724, cuando se trata de corporaciones públicas o municipios. Para las deudas de las agencias y otras entidades gubernamentales, se utilizará el Modelo SC 743. Dicho requerimiento de pago le concederá al deudor 30 días para satisfacer la deuda. Dentro del término de 15 días laborables a partir del recibo del Modelo SC 724 o SC 743, el deudor podrá objetar el cobro de la deuda.
2. Una vez transcurridos los 30 días para satisfacer el pago sin que se haya recibido el mismo, la unidad de origen concederá 10 días laborables de trámite antes de enviar al deudor el Modelo SC 1071, mediante correo o entrega personal, con acuse de recibo. Dicho requerimiento de pago le concederá al deudor 15 días para satisfacer la deuda. Dentro del término de 10 días laborables a partir del recibo del Modelo SC 1071, el deudor podrá objetar el cobro de la deuda.
3. De no recibir el pago de la deuda, se autoriza al Director de Finanzas o al servidor público designado por el Administrador para el cobro de una deuda, a realizar un estudio de disponibilidad de fondos y capacidad de pago del deudor.

IX. Objeción al cobro

La presentación de una objeción al cobro de la deuda detendrá toda gestión de cobro hasta tanto la determinación sobre la misma advenga final y firme.

La objeción será atendida dentro del término de 20 días laborables a partir del recibo de la misma. La determinación del Administrador le será notificada al deudor, por correo certificado con acuse de recibo. El deudor tendrá 15 días laborables a partir del recibo de la notificación, para solicitar reconsideración ante la ASG.

Ante una solicitud de reconsideración procederá lo siguiente:

- A. Si la deuda es menor o igual a \$5,000, se le concederá al deudor una cita para discutir el asunto personalmente.
- B. Si la deuda excede los \$5,000, se le concederá al deudor una vista administrativa.

De no estar conforme con la determinación final de la ASG, el deudor podrá acudir al Tribunal de Apelaciones para revisión judicial, de conformidad a los

términos establecidos en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". También podrá, dentro del término de 30 días a partir de la notificación de la determinación de la ASG, presentar una querrela ante el Departamento de Hacienda, de conformidad con el Artículo XII del Reglamento Núm. 44, antes citado.

X. Estudio de disponibilidad de fondos y capacidad de pago

Se realizará un estudio de disponibilidad de fondos y capacidad de pago del deudor en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el deudor no ha satisfecho la deuda luego de las gestiones de cobro.
2. Cuando el deudor alega que no puede satisfacer la totalidad de la deuda.
3. Cuando el deudor alega que esta imposibilitado de satisfacer la deuda.
4. Cuando el deudor solicita un plan de pago.
5. A requerimiento del Administrador.

El estudio debe incluir, al menos, lo siguiente:

- a. Solvencia del deudor durante los últimos 5 años.
- b. Bienes muebles e inmuebles del deudor y su cónyuge. Incluir certificación del Centro de Recaudación de Impuestos Municipales y del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- c. Certificación de empleo, o desempleo, del deudor y su cónyuge.
- d. Ingreso bruto, deducciones y sueldo neto del deudor y su cónyuge.
- e. Relación de activos y pasivos del deudor y su cónyuge.

Completado el estudio, se presentará el mismo y la correspondiente recomendación al Administrador. La recomendación debe enmarcarse dentro de las facultades legales y reglamentarias conferidas al Administrador para cobrar, declarar incobrable, cancelar, liquidar, transigir y disponer administrativamente de cualquier deuda a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico que esté registrada en los libros o registros de la ASG.

XI. Determinaciones administrativas

El Administrador podrá, entre otras cosas, transigir, declarar incobrable y conceder un plan de pago sobre las deudas registradas en los libros o registros de la ASG. También podrá retener o descontar las deudas a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico, de los pagos que la ASG deba hacer a algún

deudor, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Núm. 44 del Departamento de Hacienda.

XII. Plan de pago

Se autoriza al Director de Finanzas o al servidor público designado por el Administrador para el cobro de una deuda, a establecer planes de pago que no excedan de 12 plazos y un año. Para ello, se utilizará el Modelo SC 920.

Cuando el Director de Finanzas o el servidor público designado recomienden al Administrador un plan de pago que exceda de 12 plazos o un año, a su discreción, éste enviará el Modelo SC 920 al Secretario de Hacienda para su aprobación.

XIII. Criterios para declarar incobrable una deuda

Los siguientes factores deben ser considerados en la evaluación para recomendar o determinar que una deuda es incobrable:

1. Que el deudor está imposibilitado de efectuar el pago o satisfacer la deuda, según surge del estudio de disponibilidad de fondos y capacidad de pago.
2. Fallecimiento del deudor e imposibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario.
3. Imposibilidad de cobrar la deuda mediante descuento de salario, de pago o de reembolso a favor del deudor en alguna agencia del Gobierno de Puerto Rico.
4. Prescripción de la deuda.
5. Más de 5 años desde el vencimiento de la deuda.

XIV. Deudas incobrables

Cuando el Administrador determine que toda gestión para el cobro de una deuda menor o igual a \$5,000 ha resultado infructuosa, luego de 5 años desde su vencimiento, notificará tal hecho al Área del Tesoro del Departamento de Hacienda. Para ello utilizará el Modelo SC 916.

Cuando el Administrador determine que toda gestión para el cobro de una deuda que exceda de \$5,000 ha resultado infructuosa, someterá el expediente a la Oficina de Litigios Generales del Departamento de Justicia, de conformidad con lo establecido en el Artículo IX del Reglamento Núm. 44 del Departamento de Hacienda.

Cuando el deudor ha fallecido y no existe posibilidad de cobrar la deuda del caudal hereditario, se completará el Modelo SC 776.1 para certificar el relevo de la deuda, aunque esta tenga menos de 5 años de notificada.

Tal hecho será notificado al Secretario de Hacienda para su evaluación y determinación, luego de las recomendaciones del Secretario de Justicia.

XV. Transacción

El Administrador podrá autorizar la transacción de una deuda cuando determine que el deudor está imposibilitado de pagar la totalidad de la deuda, mediante evidencia que sustente su incapacidad económica.

Toda transacción requiere que se complete el Modelo SC 916 y se envíe al Secretario de Hacienda para su aprobación.

Cuando la deuda es menor o igual a \$5,000 y el Administrador ha corroborado que existe evidencia de la imposibilidad del pago total de la deuda, se autoriza al Director de Finanzas o al servidor público designado por el Administrador para el cobro de una deuda, a transigir la misma por un importe no menor al 50% del total adeudado.

Sólo el Administrador podrá autorizar la transacción de una deuda por menos del 50% del total adeudado, cuando la misma es menor o igual a \$5,000.

XVI. Disposiciones Generales

- Se utilizarán todos los medios y técnicas lícitas para lograr el cobro de la totalidad de la deuda.
- Se utilizarán los medios y técnicas más eficientes y menos onerosas para lograr el cobro de la deuda.
- Las gestiones de cobro deberán iniciarse inmediatamente se toma conocimiento de la deuda.
- La unidad de origen debe velar porque las obligaciones a favor de la ASG o del Gobierno de Puerto Rico se satisfagan en el término establecido o acordado por las partes. A tales fines, será responsable de notificar la deuda inmediatamente.
- De no ser incompatible, se podrán realizar gestiones de cobro simultáneas sobre una misma deuda.
- Cuando la transacción o plan de pago de una deuda no se complete o se incumpla, se procederá con otra gestión de cobro, de conformidad con la reglamentación adoptada por el Departamento de Hacienda.

XVII. Publicidad

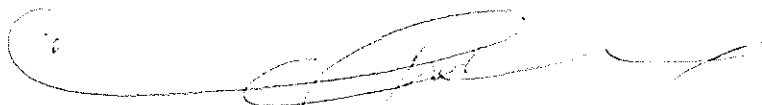
Copia de esta Orden Administrativa será entregada a todos los empleados públicos y funcionarios de la ASG.

XVIII. Derogación

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa ASG Núm. 2005-4 de 10 de junio de 2005, así como cualquier otra Orden Administrativa, Carta Circular, Memorando, comunicación escrita o instrucción anterior, en todo en cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

XIX. Vigencia

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente.



Carlos E. Vázquez Pesquera

