

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7343**

Fecha Rad: **26 de abril de 2007**

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por. 

Francisco José Martín Caso

Secretario Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Área de Contabilidad Central de Gobierno
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NUM. 19

CANCELACIÓN DE CHEQUES

Aprobado el 25 de abril de 2007

REGLAMENTO NUM.19

INDICE GENERAL

ARTICULO	PÁGINA
Título	19-00-01
Base Legal	19-00-01
Aplicación y Propósito	19-00-01
Cancelación de Cheques con más de seis meses de emitidos	19-00-02
Cancelación de Cheques con menos de seis meses de emitidos	19-00-02
Créditos o Devoluciones al Programa Federal	19-00-06
Disposiciones Generales	19-00-07
Impugnación de Determinaciones del Secretario de Hacienda	19-00-09
Cláusula de Salvedad	19-00-09
Derogación de Reglamentación	19-00-09
Vigencia	19-00-09

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Reglamento Núm. 19

19-00-01

CANCELACIÓN DE CHEQUES

Artículo 1- Título

Este Reglamento se conocerá como ***Reglamento de Cancelación de Cheques.***

Artículo 2- Base Legal

Se promulga este Reglamento conforme a las facultades otorgadas al Secretario de Hacienda en el Artículo 14 (a) de la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada. El mismo dispone que el Secretario prescribirá y promulgará las reglas y reglamentos necesarios para implementar la mencionada Ley. También por las disposiciones del Artículo 87 del Código Político de 1902, enmendado por la Ley Núm. 264 de 5 de septiembre de 2003. El Código Político faculta al Secretario de Hacienda a establecer mediante reglamentación cómo proceder con los cheques girados contra fondos estatales y federales que cumplan seis (6) meses de emitidos.

Artículo 3- Aplicación y Propósito

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a todos los cheques expedidos contra fondos estatales emitidos a partir del 1 de julio de 2003 y los emitidos contra fondos federales a partir del 1 de julio de 2001. También aplica a cheques con menos de seis meses que tengan que ser cancelados. El propósito de este Reglamento es establecer las normas a seguir para la cancelación de cheques. También tiene el propósito de indicar como acreditar al programa federal o

devolver al Gobierno Federal el importe de los cheques emitidos contra aportaciones federales, de ser requerido.

Artículo 4- Cancelación de Cheques Con Más de Seis Meses de Emitidos

1. Los cheques correspondientes a fondos estatales y federales emitidos a través del Sistema RHUM, PRIFAS o PRITAS (en caso de fondos estatales), que cumplan seis (6) meses de emitidos y estén pendientes de pago, se cancelarán automáticamente y el importe de los mismos ingresará a sus cuentas de origen.

2. Mensualmente, estos Sistemas producirán para cada agencia, una relación de los cheques emitidos contra fondos estatales y federales que fueron cancelados por permanecer pendientes de pago transcurridos seis (6) meses de su emisión. Dicha relación se entregará con la nómina de la primera quincena del próximo mes.

3. Las agencias serán responsables de recoger la mencionada relación junto con la nómina de la primera quincena en el Área de Tecnología de Información (ATI) del Departamento de Hacienda.

4. Cada agencia deberá nombrar una persona del Área de Recursos Humanos y de la Oficina de Finanzas responsables de conservar por 12 años las referidas listas. Dicha persona no debe intervenir en el proceso de emisión del cheque sustituto.

Artículo 5- Cancelación de Cheques con Menos de Seis Meses de Emitidos

1. Cheques de Suplidores (PRIFAS)

a. Las agencias utilizarán el Modelo SC 742.1, Cancelación de Cheques – Suplidores, (Anejo 1) cuando deban cancelar un cheque de suplidor

que tenga menos de seis (6) meses de emitido. El mismo se preparará en original y copia.

b. Cada agencia enviará el original del Modelo SC 742.1 a la División de Conciliación del Área del Tesoro de este Departamento, con el Modelo SC 714, Hoja de Control – PRIFAS, y retendrán la copia para sus archivos. Con dicho Modelo acompañarán también el cheque a cancelar marcado en la parte del frente con un sello que lea **Cancelado** y con la firma del Secretario de Hacienda mutilada.

c. En los casos donde el cheque no esté en poder de la agencia, ésta deberá solicitar una suspensión de pago a la División de Reclamaciones. El Modelo SC 742.1 se enviará al Área del Tesoro acompañado de la evidencia de la suspensión de pago.

d. Cuando vayan a cancelar un cheque mutilado, pero la información del nombre y número de cheque está completa, marcarán en el apartado "Status del Pago", la alternativa **Anular** con la opción de cancelación **Reabrir Comprobante – Reemitir**. Además, deberán acompañar el cheque mutilado con el Modelo SC 742.1

e. Si la razón para la cancelación de un cheque es que el mismo se emitió con el nombre o dirección incorrecta, sin embargo en el Sistema la información ha sido corregida, la agencia podrá marcar la alternativa **Anular** con opción **Reabrir Comprobante-Retener**. De no ser así llenarán el Modelo SC 730, Registro de Suplidores para que el Negociado de Intervenciones corrija, ya sea el nombre o la dirección. Luego podrán marcar la alternativa **Reabrir Comprobante-Retener** en el Modelo SC 742.1 y enviar la cancelación al Área del Tesoro. Si el importe del cheque es incorrecto marcarán

la alternativa **Anular**, con la opción de cancelación **Cerrar Comprobante**. La agencia preparará un comprobante nuevo.

f. Si las agencias envían sus documentos de pago para que sean entrados por el Negociado de Intervenciones de este Departamento, sólo utilizarán la opción de **Reabrir Comprobante – Retener**, cuando el documento de pago está correcto y el error fue al entrar los datos. Si el documento de pago está incorrecto, deberán utilizar la opción **Reabrir Comprobante – Retener – Cerrar Comprobante – Reversar Entradas Originales** y prepararán un comprobante de pago correcto.

g. Cuando el pago no procede porque es un pago duplicado o indebido, la persona no tiene derecho al mismo o el pagador no realizó el viaje, al cancelar el cheque marcarán la alternativa **Anular** con la opción de cancelación – **Reabrir Comprobante – Retener - Cerrar Comprobante – Reversar Entradas Originales**.

2. Cheques de Sueldo (RHUM)

a. Las cancelaciones de cheques de sueldo deberán enviarse a la Sección de Nóminas del Negociado de Intervenciones del Área de Contabilidad Central de este Departamento antes de que éstos cumplan los 30 días de emitidos o tan pronto la agencia determine que el mismo no procede.

b. Las agencias utilizarán el Modelo SC 858, Comprobante de Anulación, (Anejo 2) cuando deban cancelar un cheque de sueldo que tenga menos de seis (6) meses de emitido. Cuando tengan que cancelar más de diez (10) cheques utilizarán el Modelo SC 858.1, Comprobante de Anulación, (Anejo 3).

c. Dichos Modelos los prepararán en original y copia. Enviarán el original a la División de Nóminas del Negociado de Intervenciones de este

Departamento y retendrán la copia para sus archivos. Con los referidos Modelos acompañarán el cheque a cancelar marcado en la parte del frente con un sello que lea Cancelado y con la firma del Secretario de Hacienda mutilada.

d. En los casos donde el cheque no esté en poder de la Agencia, ésta deberá solicitar una suspensión de pago a la División de Reclamaciones del Área del Tesoro del Departamento de Hacienda. Tan pronto la agencia reciba la evidencia de la suspensión de pago, completará el Modelo SC 858 y lo enviará a dicho Negociado, junto con la evidencia de la suspensión de pago.

e. Si el cheque se cancela dentro del año presupuestario en que se emitió, el importe del mismo ingresará a la asignación de origen.

f. Cuando el cheque se cancela luego de cerrado el año presupuestario en que se expidió y éste se emitió contra una asignación presupuestaria, el importe del mismo se ingresará al balance del Fondo General, con la cuenta F6410 – Créditos al Superávit. Si el cheque se emitió contra un fondo especial que no tiene desglose presupuestario ni año de cierre determinado, el importe del mismo ingresará a la asignación de origen.

g. Las cancelaciones de cheques de nóminas girados contra aportaciones federales se procesarán conforme a la reglamentación establecida por el organismo federal que otorga los mismos.

h. Las cancelaciones de cheques correspondientes a las nóminas de la Rama Judicial y de la Rama Legislativa se procesarán conforme a las instrucciones establecidas en este Reglamento. Cuando la cancelación se tramite después de cerrado el año presupuestario, el importe del cheque cancelado ingresará al balance del Fondo 161 con la cuenta R9810, Correcciones de años anteriores.

i. Las nóminas para el pago de pensiones otorgadas por la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados de Gobierno y la Judicatura o por la Junta de Retiro para Maestros se procesan a través del Sistema RHUM. Cuando dichos Sistemas tengan que cancelar un cheque emitido a favor de un pensionado, procesarán la misma igual que las cancelaciones de cheques de sueldo girados contra fondos especiales cuyas asignaciones no están limitadas a un año presupuestario determinado. Estas cancelaciones las tramitarán mediante el Modelo SC 858.3, Comprobante de Anulación para Pensionados, (Anejo 4).

j. En los casos de cancelaciones de depósito directo, para agilizar la cancelación del mismo deberán enviar un facsímil del Modelo SC 858.1, cuando tengan que anular más de 10 cheques, al Área de Tecnología de Información al 787-724-0931. Si la cuenta corresponde al Banco Popular dicho facsímil deberá recibirse 48 horas antes de la fecha de pago. Las correspondientes a otras instituciones financieras deberán recibirse 72 horas antes de la fecha de pago en dicha Área. ATI luego de confirmar que el banco devolvió del dinero a la cuenta corriente del Secretario de Hacienda será responsable de enviar a cada agencia su informe de depósitos rechazados. La agencia, cuando reciba dicho informe, procederá a enviar las anulaciones al Negociado de Intervenciones.

k. Las instrucciones emitidas en este Artículo aplican a los cheques emitidos a partir del **1ro de enero del 2001**.

Artículo 6- Créditos o Devoluciones al Programa Federal

1. Cuando la reglamentación del programa federal disponga que se concederá un crédito por el importe de los cheques cancelados, la agencia tramitará el mismo a través del informe trimestral **Financial Status Report (FSR)**. Las hojas de trabajo que utilicen para preparar la información que se

refleja en el referido informe deberán estar disponibles para revisión de los auditores del Gobierno Federal.

2. Si el Gobierno Federal exige que se le devuelva el importe de los cheques cancelados, dicha devolución la hará la agencia mediante el Modelo SC 716, Comprobante de Reintegro. En el campo **Descripción** indicarán la disposición de ley o reglamentación federal que exige la devolución del importe de los cheques cancelados y en el campo **Código de Disposición** entrarán el código **A**. Será responsabilidad de la agencia hacer llegar dicho cheque a la agencia federal correspondiente.

3. Las agencias que administran aportaciones federales que requisan los fondos bajo la técnica de balance cero (**Zero Balance Accounting**) darán crédito al programa federal por el importe de los cheques cancelados. **Bajo esta técnica no procede el que se devuelvan los fondos, ya que éstos se reciben en la medida que los cheques se presentan al cobro en el banco.**

Artículo 7- Disposiciones Generales

1. Las agencias deberán tomar las medidas para tramitar las cancelaciones de los cheques inmediatamente determinen que el pago de los mismos no procede, antes que el cheque cumpla seis (6) meses de emitido, ya que a partir del 1 de julio de 2003 el sistema cancelará, automáticamente, aquellos cheques que permanezcan pendientes de pago después de seis (6) meses de emisión.

2. Sólo el Área del Tesoro está autorizada a registrar dichas cancelaciones y a eliminar de las listas de cheques caducos aquéllos cuyo pago no procede, que fueron emitidos antes del 1 de julio de 2003.

3. Las instrucciones sobre las reclamaciones de cheques girados contra fondos estatales y federales se establecen en el Reglamento Núm. 52 emitido por el Secretario de Hacienda.

4. Aquellos cheques que se cancelaron automáticamente deberán tener el sello de **CANCELADO** y enviarse al archivo inactivo.

5. Cualquier duda o información con relación a las listas de cheques cancelados deben consultarla con ATI o con el Centro de Coordinación y Control del Sistema de Contabilidad, según sea el caso.

6. Las agencias deberán cumplir con las disposiciones establecidas en este Reglamento para evitar señalamientos del Departamento Federal de Salud y Servicios Humanos y de la Oficina del Contralor.

7. Se autoriza a las agencias a reproducir en sus propias instalaciones los Modelos SC 742.1, SC 858, SC 858.1 y SC 858.3, igual a los diseños que se acompañan. No podrán alterar dichos Modelos sin la autorización de este Departamento. Las agencias que quieran utilizar dichos Modelos en sus computadoras personales (PC) pueden llevar sus disquetes al Área de Contabilidad Central, Negociado de Sistemas Fiscales del Departamento de Hacienda.

8. Las disposiciones a seguir por los Oficiales Pagadores Especiales con relación a los cheques emitidos contra fondos estatales o federales que cumplan seis (6) meses de emitidos, están contenidas en el Reglamento Núm. 9, Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales.

Artículo 8- Impugnación de Determinaciones del Secretario de Hacienda

Cualquier funcionario o empleado afectado adversamente por una determinación del Secretario de Hacienda tomada por virtud de este Reglamento podrá solicitar a éste, dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación de la determinación, la revisión de tal determinación, planteando los fundamentos que tuviese para sustentar la solicitud.

Si la determinación final del Secretario de Hacienda fuese adversa, después de haber evaluado la solicitud de reconsideración, el funcionario o empleado afectado podrá, excepto cuando otra cosa se disponga por ley, dentro de un año a partir de la fecha de la determinación final, recurrir ante el Gobernador solicitando la revisión de la determinación. La solicitud de reconsideración al Gobernador se regirá por lo dispuesto en el Artículo 15 c de la Ley Núm. 230.

Artículo 9- Cláusula de Salvedad

De declararse inconstitucional o nula cualquier parte de este Reglamento por un Tribunal de Justicia competente, la sentencia dictada a esos efectos no afectará, limitará o invalidará las demás disposiciones del mismo.

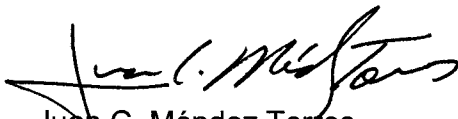
Artículo 10- Derogación de Reglamentación

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 6970 radicado en el Departamento de Estado el 10 de mayo de 2005. Conocido como Reglamento Núm. 19, Cheques Girados contra Fondos Estatales y Federales con más de seis (6) meses de emitidos, aprobado el 10 de mayo de 2005.

Artículo 11- Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento comenzarán a regir a los treinta (30) días a partir de la fecha de la radicación en el Departamento de Estado de

conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."



Juan C. Méndez Torres
Secretario de Hacienda

Aprobado el 25 de abril de 2007

Radicado en el Departamento de Estado el

Anejos

PRIFAS

Original- Area de Tesoro
Copia- Agencia

Agencia

CANCELACION DE CHEQUES – SUPLIDORES

IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO:									
Agencia	Núm. Doc.	Fecha	Importe Total						
Set ID	Banco	Núm. Agen.	Núm. de Cheque	Importe del Cheque	Número de Comp. Pago	Núm. del Supli dor	Nombre del Supli dor	Clave*	Observaciones
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
PUERT	BGF								
TOTAL						0.00			
Status del Pago:									
<input type="checkbox"/> Anular (Void) <input type="checkbox"/> Detenido (Stop) <input type="checkbox"/> Reversar la Cancelación (Undo Cancellation)					<input type="checkbox"/> Reabrir Comprobante - Remitir <input type="checkbox"/> Reabrir Comprobante - Retener <input type="checkbox"/> Reabrir Comprobante - Retener - Cerrar Comprobante - Reversar entradas originales				
Para Uso del Departamento									
Preparado por: _____					Aprobado por: _____				
_____					_____				
Nombre y Firma					Nombre y Firma				
Fecha _____					Fecha _____				
Título _____					Título _____				
Teléfono _____					Teléfono _____				
Aprobado por: _____					_____				
_____					_____				
Nombre y Firma					Nombre y Firma				
Fecha _____					Fecha _____				
Título _____					Título _____				
Teléfono _____					Teléfono _____				

*CLAVE: 1. Mutilación 2. Nombre Incorrecto 3. Importe Incorrecto 4. Dirección Incorrecta 5. Pago Duplicado 6. Pago Indebido 7. No Tiene Derecho al Pago 8. No Efectuó el Pago
9. Pérdida o Robo 10. Otra:
Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Original – ACC
 Copia – Agencia

_____ Agencia
 _____ Dirección

COMPROBANTE DE ANULACIÓN

Cheque

Depósito Directo

Agencia: _____
 Nombre: _____
 Seguro Social: _____
 Fecha Final de Pago: _____
 Número de cheque o de la notificación: _____
 Fecha del cheque o de la notificación: _____
 Importe: \$ _____
 Número de Página: _____
 Número de Línea: _____
 Número de Cuenta Bancaria: _____
 Número de Ruta y Tránsito: _____
 Razón: _____

Cifra de Cuenta de la Transacción Original

Cuenta	Fondo	Org.	Prog.	Asig.	Año Pres.	Aport. Federal

Certificación de la Agencia	Para uso del Departamento de Hacienda																		
<p>CERTIFICO que el pago del cheque o de la notificación no procede por las razones arriba indicadas.</p> <p>_____ Nombre y Firma Director de Personal o su Rpte. Autorizado</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Teléfono</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>_____ Nombre y Firma Director, Negdo. de Intervenciones o su Rpte. Autorizado</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Teléfono</p>																		
<p>Razones para Anular Cheque o Notificación</p> <table> <tr> <td>1. Renuncia del Empleado</td> <td>7. Pago Duplicado</td> <td>13. No tiene derecho a pago</td> </tr> <tr> <td>2. Traslado de Empleado</td> <td>8. Diferencia Sueldo</td> <td>14. Nombramiento Anulado</td> </tr> <tr> <td>3. Destitución del Empleado</td> <td>9. Nombre Erróneo del Tomador</td> <td>15. Ausencia Prolongada sin Licencia Acumulada</td> </tr> <tr> <td>4. Licencia sin Sueldo</td> <td>10. Rechazó Beca Concedida</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Suspensión del Servicio</td> <td>11. Empleado Compareció después de Fecha Efectiva del Nombramiento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Llamado por Servicio Militar</td> <td>12. Maestro Pensionado ingresó a Servicio Activo</td> <td></td> </tr> </table>		1. Renuncia del Empleado	7. Pago Duplicado	13. No tiene derecho a pago	2. Traslado de Empleado	8. Diferencia Sueldo	14. Nombramiento Anulado	3. Destitución del Empleado	9. Nombre Erróneo del Tomador	15. Ausencia Prolongada sin Licencia Acumulada	4. Licencia sin Sueldo	10. Rechazó Beca Concedida		5. Suspensión del Servicio	11. Empleado Compareció después de Fecha Efectiva del Nombramiento		6. Llamado por Servicio Militar	12. Maestro Pensionado ingresó a Servicio Activo	
1. Renuncia del Empleado	7. Pago Duplicado	13. No tiene derecho a pago																	
2. Traslado de Empleado	8. Diferencia Sueldo	14. Nombramiento Anulado																	
3. Destitución del Empleado	9. Nombre Erróneo del Tomador	15. Ausencia Prolongada sin Licencia Acumulada																	
4. Licencia sin Sueldo	10. Rechazó Beca Concedida																		
5. Suspensión del Servicio	11. Empleado Compareció después de Fecha Efectiva del Nombramiento																		
6. Llamado por Servicio Militar	12. Maestro Pensionado ingresó a Servicio Activo																		

Conservación: Igual al período establecido al expediente del empleado o funcionario

COMPROBANTE DE ANULACION

Cheque Depósito Directo

Dirección _____

Cifra de Cuenta de la Transacción Original	
Cuenta	Fondo
Org.	Prog.
Asig.	Año Pres.
Apt. Federal	

Num. del Cheque	Fecha del Cheque	Importe	Nombre Completo	Seguro Social	Fondo	Fecha Final	Núm. De Cuenta Bancaria	Núm. De Ruta y Tránsito	Núm. de Página	Núm. De Línea	Razón

Total del Importe: _____ **Total Núm. de Cheques Cancelados:** _____

Certificación de la Agencia

Para uso del Departamento de Hacienda

CERTIFICO que el pago de los cheque o de las notificaciones no proceden por las razones arriba indicadas.

Aprobado por: _____

Nombre y Firma Director de Personal o su Rpte. Autorizado _____

Nombre y Firma Director, Negdo. De Intervenciones o su Rept. Aut. _____

Fecha _____ Teléfono _____

Fecha _____ Teléfono _____

RAZONES PARA ANULAR CHEQUES:

- 1. Renuncia del empleado
- 2. Traslado del Empleado
- 3. Destitución del Empleado
- 4. Licencia sin Sueldo
- 5. Suspensión del Servicio
- 6. Llamado por Servicio Militar
- 7. Pago Duplicado
- 8. Diferencia en Sueldo
- 9. Nombre erróneo del Tomador
- 10. Empleado Comparació después de Fecha de Nombramiento
- 11. Maestro Pensionado ingresó al Servicio Activo
- 12. No tiene derecho a pago
- 13. Nombramiento Anulado
- 14. Ausencia Prolongada sin Licencia Acumulada

CONSERVACION: IGUAL AL PERIODO ESTABLECIDO AL EXPEDIENTE DEL EMPLEADO O FUNCIONARIO.

Original - ACC
Copia - Agencia

Agencia

Dirección

COMPROBANTE DE ANULACIÓN PARA PENSIONADOS

Cheque

Depósito Directo

Agencia: _____

Nombre: _____

Seguro Social: _____

Fecha Final de Pago: _____

Número de cheque o de la notificación: _____

Fecha del cheque o de la notificación: _____

Importe: \$ _____

Número de Página: _____

Número de Línea: _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Número de Ruta y Tránsito: _____

Razón: _____

Cifra de Cuenta de la Transacción Original

Cuenta	Fondo	Org.	Prog.	Asig.	Año Pres.	Aport. Federal

Certificación de la Agencia

Para uso del Departamento de Hacienda

CERTIFICO que el pago del cheque o de la notificación no procede por las razones arriba indicadas.

Aprobado por:

Nombre y Firma Director de Personal o su Rpte. Autorizado

Nombre y Firma Director, Negdo. de Intervenciones o su Rpte. Autorizado

Fecha

Teléfono

Fecha

Teléfono

Razones para Anular Cheque o Notificación

1. Pago Duplicado 2. Nombre Erróneo del Tomador 3. Pensionado ingresó a Servicio Activo

Conservación: Igual al período establecido al expediente del empleado o funcionario