

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 06-001

ORDEN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PARA ESTABLECER UN FORO PARA CONCEDER VISTA ADMINISTRATIVA A LAS PERSONAS QUE OBJETAN EL PAGO DE FACTURAS AL COBRO, QUE EXCEDAN DE DOSCIENTOS DÓLARES, TRAMITADAS POR LA OFICINA FINANZAS.

POR CUANTO: Mediante el Plan de Reorganización Núm. 1 del Departamento de la Familia, aprobado el 28 de julio de 1995, se faculta al(a) Secretario(a) del Departamento a prescribir, aprobar, derogar y enmendar los sistemas, reglamentos y normas que rigen las funciones administrativas, programáticas y operacionales del Departamento y sus Componentes Operacionales, tales como: Administración para el Sustento de Menores (ASUME), Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), Administración de Familias y Niños (ADFAN) y la Administración para el Cuidado y Desarrollo de la Niñez (ACUDEN).

POR CUANTO: Conforme con el Reglamento Núm. 44, aprobado el 12 de agosto de 1997, conocido como "Deudas No Contributivas Existentes a favor del Gobierno de Puerto Rico", se establecen las normas que deben seguir las agencias al realizar las gestiones de cobro de deudas atrasadas a personas naturales o jurídicas. Además, 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.

POR CUANTO: El Reglamento Núm. 44, establece que si el deudor levanta alguna objeción al pago de la deuda, dentro de los primeros **quince (15) días** laborables siguientes al recibo del Modelo SC 724 "Factura al Cobro", la Agencia tiene que detener toda acción de cobro sobre la misma. En los casos en que se envíe una segunda gestión de cobro, el deudor tiene **diez (10) días** laborables para objetar la misma.

POR CUANTO: Cuando el deudor objeta el pago de la deuda, el(la) Director(a) de Finanzas tiene que notificar por escrito al deudor la decisión tomada, dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a la fecha de recibo de su objeción. De existir circunstancias extraordinarias que requieran estudios o análisis prolongados, el(la) Director(a) de Finanzas puede prorrogar su decisión por otros diez (10) días laborables, la cual se notificará al deudor por escrito. La determinación final será notificada al deudor por correo certificado con acuse de recibo. En dicha determinación tiene que indicarse el término que tiene el deudor para apelar. Además, deberá advertírsele al deudor que concluido el término de la reconsideración sin que éste haya ejercido su derecho, se continuará con el trámite de cobro.

- POR CUANTO:** Del deudor no estar de acuerdo con la determinación final del(de la) Director(a) de Finanzas, tendrá que someter su reconsideración por escrito a éste, dentro de los quince (15) días laborables siguientes, a partir del recibo de la determinación. De no recibirse la reconsideración del deudor dentro del término establecido, se continúa con el trámite del mismo, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento 44.
- POR CUANTO:** Si el deudor somete una reconsideración, el(la) Director(a) de Finanzas de la agencia procede como sigue:
- a. En los casos de deudas de \$200.00 ó menos, le da una cita al deudor para discutir el caso y llegar a los acuerdos correspondientes.
 - b. Cuando la deuda excede de \$200.00, tiene que conceder una vista administrativa conforme al reglamento establecido por la agencia.
- POR CUANTO:** Actualmente, el Departamento de la Familia no tiene vigente un reglamento para conceder vista administrativa cuando un deudor somete una apelación a una deuda que exceda de doscientos dólares (\$200.00).
- POR CUANTO:** Es responsabilidad del Departamento de la Familia, establecer el procedimiento a seguir para la concesión de la vista administrativa. Por tal razón, se establece dicho proceso mediante esta Orden Administrativa.
- POR TANTO:** Yo, **Yolanda Zayas Santana, Secretaria del Departamento de la Familia**, en virtud de los poderes que me confieren las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispongo lo siguiente:
- PRIMERO:** La vista administrativa será celebrada por un(a) funcionario(a) o recurso externo designado(a) por (el)la Secretario(a), en el caso del Secretariado, y por los(las) administradores(as), en el caso de las Administraciones. A éstos, en adelante, se les llamará Oficiales Examinadores.
- SEGUNDO:** Los(las) Oficiales Examinadores atenderán los casos que surjan en el componente al que están adscritos. Sin embargo, cuando exista algún conflicto o necesidad especial podrán coordinar entre sí para que sus casos sean atendidos en otro componente.
- TERCERO:** En aquellas situaciones donde la deuda sea por más de \$200, el(la) Director(a) de Finanzas o su representante autorizado tiene quince (15) días laborables a partir del recibo de la objeción.

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 06-001

- CUARTO:** La parte apelante puede retirar su objeción, mediante escrito, en cualquier momento, antes de emitirse una resolución final. La misma se archiva en el expediente de la apelación. El(la) Director(a) de Finanzas aceptará el retiro mediante carta con acuse de recibo dirigida al apelante u objetor.
- QUINTO:** El(la) Oficial Examinador que preside y celebra las vistas administrativas tiene que notificar por escrito a ambas partes y a sus representantes autorizados o legales una citación para celebrar la vista administrativa. La notificación tiene que efectuarse con acuse de recibo o personalmente, con no menos de **quince (15) días** de anticipación, a la fecha de la vista.
- SEXTO:** Las citaciones a vista tienen que contener la siguiente información:
1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.
 2. Advertencia de que las partes pueden comparecer asistidas por un(a) abogado(a), pero no están obligadas a estar así representadas.
 3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
 4. Apercebimiento de que si la parte debidamente citada no comparece a la vista, el oficial examinador que presida la misma podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
 5. Que la vista no puede ser suspendida, excepto cuando la suspensión se solicite por escrito con expresión de causa justificada y sometida y recibida en la Oficina del(la) Secretario(a) o Administrador(a) con cinco (5) días de anticipación, a la fecha de la misma. La aprobación final de la solicitud será determinada por el (la) Oficial Examinador(a) y la radicación en tiempo, no garantiza la suspensión de la vista.
- SEPTIMO:** Las citaciones a vista tienen que advertir al(a la) apelante lo dispuesto en la Sección 3.9 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" (LPAU).
- OCTAVO:** Las vistas administrativas se llevarán a cabo en cumplimiento con la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" LPAU.
- NOVENO:** Concluida la vista administrativa, el(la) Oficial Examinador prepara un informe que contenga lo siguiente: los nombres de las personas que testificaron en la vista, desglose de la prueba documental presentada, determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y decisión final. Este informe tiene que enviarlo a la Oficina de Finanzas dentro de los **treinta (30) días**, a partir de concluida la vista, junto con el expediente y Resolución Final.

DÉCIMO: La Resolución Final determinada por el(la) Oficial Examinador tiene que contener determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y determinación final; y advertir el derecho que le asiste a la parte adversamente afectada de solicitar dentro de un término de **noventa (90) días**, la reconsideración o revisión de dicha resolución que le asisten a la parte adversamente afectada, conforme con lo dispuesto en la LPAU. El personal de la Oficina de Finanzas tramita, con acuse de recibo, la Resolución dentro de un término de **quince (15) días**, a partir de su recibo.

UNDÉCIMO: El(la) Director(a) de Finanzas tiene que asegurarse de que en los expedientes de las objeciones se incluyan los documentos establecidos en la LPAU. Además, tienen que establecer un mecanismo de archivo para dichos expedientes.

DUODÉCIMO: El(la) Oficial Examinador, a su discreción o a solicitud de la parte y con el fin de dilucidar las apelaciones de forma rápida y económica, puede consolidar apelaciones para efectos de la celebración de la vista, cuando la parte apelante haya presentado más de una apelación, o en casos que medien cuestiones de hechos similares.

DECIMOTERCERO: Al momento de aprobada esta Orden Administrativa, los(as) Directores(as) de Finanzas del Secretariado y las Administraciones tienen **quince (15) días laborables** para:

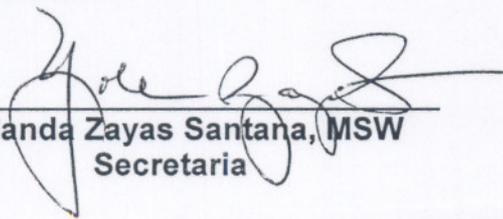
1. Asignar número a las objeciones o apelaciones pendientes y preparar los expedientes de las mismas.
2. Enviar los expedientes de las objeciones o apelaciones pendientes a la Oficina del(de la) Secretario(a) o Administradores(as), según sea el caso.

DECIMOCUARTO: Si luego de la vista administrativa se determina que la deuda procede y el deudor no cumple con el pago, el(la) Director(a) de Finanzas enviará el expediente del caso con la determinación a la Oficina de Asesoramiento Legal para que éstos lo refieran al Departamento de Justicia para que procedan de acuerdo con la Ley.

DECIMOQUINTO: El Director de Finanzas o su representante autorizado será responsable de dar seguimiento a los casos referidos a la Oficina de Asesoramiento Legal hasta la conclusión de los mismos.

El fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden Administrativa es responsabilidad de los(as) Directores(as) de Finanzas.

Esta Orden deroga la Orden Administrativa 04-004, aprobada el 24 de septiembre de 2003, por la Hon. Yolanda Zayas Santana, Secretaria del Departamento de la Familia, o cualquier otra disposición o norma interna que entre en conflicto con las disposiciones de la misma. Esta tiene vigencia inmediata después de su aprobación.


Yolanda Zayas Santana, MSW
Secretaria

1 de diciembre de 2005
Fecha