



JUNTA DE SÍNDICOS  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 40  
2011-2012

Yo, Aida Ávalo de Sánchez, Secretaria de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 17 de diciembre de 2011, habiendo considerado las recomendaciones de su Comité de Ley y Reglamento, acordó:

**Por Cuanto:** El 15 de octubre de 2011, mediante la Certificación Núm. 18 (2011-2012), la Junta de Síndicos propuso la aprobación de enmiendas al *Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico*, con el propósito de enmendar los Artículos IV, V y VI de dicho Reglamento #6327, Certificación Núm. 101 (2000-2001), según enmendada por la Certificación Núm. 75 (2005-2006), Reglamento # 7096, con el fin de aclarar los procesos a seguir en el cobro de deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas y proveer un nuevo mecanismo de compensación para facilitar el cobro en casos donde existan deudas concurrentes entre dichas entidades y la Universidad.

**Por Cuanto:** De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 21 de octubre de 2011, un aviso en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;

**Por Cuanto:** La Junta de Síndicos, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción de las referidas enmiendas propuestas, recibió comentarios de distintas unidades del Sistema Universitario y dio además oportunidad a la Administración Central de la UPR a expresarse formalmente en torno a los comentarios recibidos;



**Por Cuanto:** La Junta de Síndicos, evaluó y tomó en consideración los comentarios recibidos y aceptó incorporar varias recomendaciones que mejoraron las enmiendas propuestas; además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de dicho Reglamento; y

**Por Tanto:** En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Síndicos resolvió:

1. Aprobar enmiendas a los Artículos IV, V y VI del *Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico*, según indicado en el documento adjunto que contiene el texto de las referidas enmiendas, que forma parte integral de esta certificación.
2. Determinar que estas enmiendas al *Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico* se presenten para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra;
3. Disponer que estas enmiendas entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.
4. Disponer que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que estas enmiendas entren en vigor, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico deberá emitir y/o enmendar la Carta Circular a la que se hace referencia en el nuevo inciso 1 del Artículo VI.A del *Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico*, según aquí enmendado.
5. Disponer que la Secretaria de la Junta publicará y circulará a la comunidad universitaria una versión compilada del *Reglamento*, que incorpore todas las enmiendas aprobadas hasta el momento, incluyendo las presentes.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de diciembre de 2011.



*Aida Avalo de Sánchez*  
Aida Avalo de Sánchez  
Secretaria

JUNTA DE SÍNDICOS  
UNIVERSIDAD DE P. R. UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

12 JAN 11 AM 9:53

JUNTA DE SÍNDICOS

**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: 8123

Fecha: 19 de diciembre de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**ENMIENDAS A LOS ARTÍCULOS IV, V y VI DEL REGLAMENTO PARA EL  
COBRO DE DEUDAS**

**EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**CERTIFICACIÓN NÚM. 40 (2011-2012)**

*Aprobado: 17 de diciembre de 2011*

ENMIENDAS A LOS ARTÍCULOS IV, V Y VI DEL REGLAMENTO PARA EL  
COBRO DE DEUDAS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>PÁGINA</b>
Artículo IV. Definiciones	3
A. Acuerdo de compensación	
Artículo V. Disposiciones Generales	3
C. Sobre deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas	
D. Otras disposiciones Generales	
Artículo VI. Cobro de Deudas	4

#### **Artículo IV. Definiciones**

- A. Acuerdo de compensación - acuerdo escrito entre una unidad institucional y una agencia gubernamental o entidad privada mediante el cual se cancelan, en la cantidad concurrente, aquellas obligaciones entre las partes en que son recíprocamente acreedoras y deudoras una de la otra.

...

#### **Artículo V. Disposiciones Generales**

...

#### **C. Sobre deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas**

1. Para cada agencia o entidad que tenga cuentas vencidas por 90 días o más, la unidad institucional correspondiente evaluará la viabilidad de continuar ofreciendo los servicios según contratados. La autoridad nominadora de la unidad podrá rescindir el contrato, negarse a renovar o formalizar contratos posteriores o tomar aquellas medidas que considere adecuadas hasta que se pague la deuda o se formalice un plan de pago. Se detallarán las facturas incluidas en el plan de pago.
  
2. Las oficinas de finanzas de las unidades institucionales determinarán si para una misma agencia gubernamental o entidad privada existen cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Anualmente, evaluarán y determinarán la conveniencia de formalizar un acuerdo de compensación de deuda. La autoridad nominadora será quien único podrá formalizar dicho acuerdo. El mismo deberá incluir las facturas que forman parte del acuerdo de compensación. Se continuará realizando gestiones de cobro para las facturas no incluidas en este acuerdo.

La unidad realizará todas las gestiones necesarias y pertinentes dispuestas en este Reglamento para lograr el cobro de deudas. Luego de realizar dichas gestiones y si lo considera conveniente, la autoridad nominadora o su representante podrá solicitar la colaboración de la

Oficina de Finanzas de la Administración Central para realizar gestiones con las agencias o entidades privadas morosas para lograr el pago de las deudas existentes.

#### **D. Otras Disposiciones Generales**

...

2. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional preparará y mantendrá los registros y subsidiarios de las cuentas por cobrar que deberán contener la siguiente información:

1. Nombre del deudor
2. Cantidad por cobrar
3. Fecha de la factura
4. Descripción del Servicio Prestado
5. Acciones de cobro
6. Estatus del plan de pago, si existe alguno

3. La Oficina o Unidad de Cobros de cada unidad institucional deberá preparar el estado de envejecimiento de sus cuentas y enviará estados de cuentas y/o cartas de cobros conforme se establezca mediante procedimiento por el Presidente de la Universidad.

4. La Oficina o Unidad de Cobros preparará un informe trimestral de las cuentas por cobrar, los cuales deberán ser verificados por el Director de Finanzas de la unidad y ser sometido a la autoridad nominadora correspondiente.

#### **Artículo VI. Cobro de Deudas**

- A. 1. La unidad institucional que haya ofrecido un servicio a una entidad privada o agencia gubernamental deberá facturar sus servicios después de haberlos rendido dentro de un plazo que deberá fijar el Presidente de la Universidad mediante Carta Circular. Toda factura deberá indicar la fecha de su vencimiento.

2. Para los demás tipos de deudas, la oficina donde se originó la deuda notificará con prontitud al deudor el vencimiento de la fecha de pago y referirá la misma a la Unidad de Cobros con la información necesaria para evidenciar la deuda y facilitar la gestión de cobro.

B. La Unidad de Cobros activará el cobro de dinero adeudado en su respectiva unidad institucional, para lo cual tomará las medidas administrativas establecidas en este reglamento y las normativas universitarias aplicables. De igual forma, mantendrá al día los expedientes de los deudores, en donde debe figurar en forma clara y precisa, la información pertinente a la deuda y a las gestiones realizadas para su recobro.

C. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional analizará mensualmente la cuenta por cobrar y mantendrá información sobre la morosidad y envejecimiento de la misma. Enviará el estado de cuenta mensual al deudor que incluya toda esta información.

D. Luego de agotados los mecanismos administrativos de cobro, se referirá al asesor legal de su unidad para la acción correspondiente con copia a la autoridad nominadora.

2011

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

# REGLAMENTO PARA EL COBRO DE DEUDA EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

COMPILACIÓN PREPARADA POR LA OFICINA DEL SECRETARIO  
EJECUTIVO DE LA JUNTA. EDICIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2011.



## NOTA EDITORIAL

El Reglamento para el Cobro de Deuda en la Universidad de Puerto Rico que presentamos aquí incorpora todas las enmiendas realizadas desde su aprobación mediante la Certificación Núm. 101 (2000-2001), según enmendado por la Certificación Núm. 75 (2005-2006) y por la Certificación Núm. 40 (2011-2012) de la Junta de Síndicos. Esta publicación de la edición del 17 de diciembre de 2011, autorizada por la Certificación Núm. 40 (2011-2012), incluye las enmiendas radicadas en el Departamento de Estado de Puerto Rico de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, bajo los números 6327, 7096 y 8123 respectivamente.

**La presente versión incorpora las enmiendas hasta el 17 de diciembre de 2011.**

Las notas al calce en el texto se refieren a las Certificaciones de la Junta de Síndicos que enmiendan el artículo o sección en cuestión.

# ÍNDICE

	PÁGINA
Artículo I – Título .....	1
Artículo II – Base Legal.....	1
Artículo III – Propósito y Aplicación .....	1
Artículo IV – Definiciones .....	1
Artículo V – Disposiciones de Generales.....	3
A. Sobre el pago de matrícula.....	3
B. Sobre deudas de empleados y funcionarios .....	3
C. Sobre deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas.....	5
D. Otras Disposiciones Generales.....	6
Artículo VI – Cobro de Deudas .....	6
Artículo VII – Declaración de Cuentas Incobrables.....	7
Artículo VIII – Suspensión de Servicios a Deudores .....	9
Artículo IX – Auditorías .....	9
Artículo X – Separabilidad .....	10
Artículo XI – Derogación; Enmiendas; Interpretación.....	10
Artículo XII – Vigencia .....	11

REGLAMENTO PARA EL COBRO DE DEUDA UPR  
CERTIFICACIÓN NÚM. 101 (2000-2001), SEGÚN ENMENDADO

**ARTÍCULO I – TÍTULO**

Estas normas se conocerán como el Reglamento para el cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico (UPR).

**ARTÍCULO II – BASE LEGAL**

Se promulga este Reglamento en virtud de lo dispuesto en los Artículos 3-e(5) y 5-c(5) de la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada por la Ley Número 16 del 16 de junio de 1993.

**ARTÍCULO III – PROPÓSITO Y APLICACIÓN**

- A. El propósito de este Reglamento es establecer las normas para el cobro de deudas en las diferentes unidades institucionales y dependencias que componen la Universidad de Puerto Rico.
- B. Este Reglamento aplicará al cobro de deudas de estudiantes, profesores, funcionarios y empleados de la Universidad de Puerto Rico; personas particulares, agencias del gobierno estatal o federal, agencias privadas e instituciones sin fines de lucro que establezcan algún tipo de relación económica con la Universidad.

**ARTÍCULO IV – DEFINICIONES**

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se indica a continuación, a menos que el contexto claramente indique otra cosa:

- A. **Acuerdo de compensación** – acuerdo escrito entre una unidad institucional y una agencia gubernamental o entidad privada mediante el cual se cancelan, en la cantidad concurrente, aquellas obligaciones entre las partes en que son recíprocamente acreedoras y deudoras una de la otra.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> **Anotaciones:** Certificación JS Núm. 40 (2011-2012).

- B. **Cuenta incobrable** – Balance de fondos por cobrar que luego de realizadas las debidas gestiones, ha resultado infructuoso su recobro y se determina por el funcionario designado que se elimine de los récords de contabilidad.
- C. **Cuenta morosa** – Toda aquella cuenta donde el deudor incumple con la fecha de pago.
- D. **Cuentas por cobrar** – Cuentas pendientes de liquidación por concepto de licencias de estudio, pago indebido o sobrepago de beca, préstamos estudiantiles, préstamos de emergencia, costos de matrícula, prórrogas, cuotas, multas de tránsito, pago indebido de nóminas a funcionarios y empleados, cuentas de gastos o cualquier otro concepto bajo el cual se constituya una deuda.
- E. **Dependencia** - Cualquier departamento, oficina o programa en las unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico.
- F. **Deuda** – Obligación económica que contrae una persona natural o jurídica con respecto a la Universidad de Puerto Rico.
- G. **Fiador** – Persona natural o jurídica, que se compromete a pagar la deuda o compromiso por el deudor, en caso de que éste no pague.
- H. **Unidad de Cobros** – Dependencia o funcionario designado, responsable de la administración de las cuentas por cobrar en las unidades institucionales.
- I. **Unidad Institucional** – Cada una de las unidades administrativas y académicas existentes del sistema universitario, la Administración Central y las que en el futuro se crearen por ley o por determinación de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, así como cualquier otra dependencia universitaria que esté bajo la supervisión directa del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- J. **Universidad** – La Universidad de Puerto Rico con todas sus unidades institucionales y dependencias.

**ARTÍCULO V – DISPOSICIONES DE GENERALES****A. Sobre el pago de matrícula**

1. El funcionario designado podrá procesar solicitudes de prórroga en circunstancias plenamente justificadas. El Decano de Estudiantes o su representante autorizado evaluará y aprobará las mismas.
2. Las cuotas especiales que se cobran a los estudiantes no estarán sujetas a prórroga.
3. El Presidente de la Universidad establecerá los plazos y los términos de pago sobre prórrogas y prórrogas extraordinarias, así como los costos por el servicio de concesión de la misma, los intereses y recargos aplicables.<sup>2</sup>
4. Toda prórroga que se conceda en el pago de matrícula deberá expirar por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de terminación del curso o los cursos por los cuales se concedió. Luego de esta fecha, se aplicará un recargo computado al interés legal prevaeciente.
5. La prórroga constituye un plan de pago, por lo que no se autorizarán otros planes de pago.
6. Se podrán hacer descuentos del pago de becas para ser aplicados a deudas relacionadas con los costos de estudio y al pago de los plazos de prórroga concedidos.<sup>2</sup>

**B. Sobre deudas de empleados y funcionarios**

1. Toda deuda contraída por empleados o funcionarios de la Universidad por concepto de salarios, ayudas económicas o cualquier otro concepto, deberá ser notificada por escrito a éstos.

El pago de la misma debe efectuarse en el más breve plazo dentro del año natural, o conforme al plan de pago que la institución establezca. Cuando el empleado

---

<sup>2</sup> **Anotaciones:** Certificación JS Núm. 75 (2005-2006).

reclame un plan de pago que exceda el año, se evaluarán los méritos del caso y se podrá extender un plan de pago de hasta cinco años. Cualquier excepción a este término deberá recibir la autorización previa de la Junta de Síndicos.

2. Cuando un empleado o funcionario cese en su nombramiento saldará la deuda antes de la fecha en que termine su servicio con la Universidad.
3. Se podrán hacer descuentos en salarios para ser aplicados a deudas con la Universidad. Además, se podrán efectuar descuentos en salarios para las deudas contraídas con otras entidades gubernamentales estatales o federales, según autorizado por leyes o reglamentos.<sup>2</sup>
4. En los casos en que se conceda cualquier tipo de licencia con sueldo o ayuda económica, condicionada a la prestación de servicios o al reembolso total o parcial de la misma, se incluirá en el convenio una cláusula exigiendo la firma de dos personas cuya solvencia moral y económica garanticen el reembolso que corresponda en caso de incumplimiento del mismo por parte del beneficiario. Podrá aceptarse como alternativa a lo antes expresado la presentación de una escritura de hipoteca que garantice la inversión que hace la Universidad sobre algún valor real o bien hipotecario. En todo caso, no deberá aceptarse menos de una segunda hipoteca, siempre y cuando el valor de la tasación de propiedad, luego de deducido el monto de gravámenes, sea suficiente para garantizar los fondos de la Universidad.
5. La Oficina de Recursos Humanos mantendrá copia de las ayudas concedidas, en el expediente del personal universitario, en el cual se registrará el total de las ayudas económicas concedidas.
6. Cuando un empleado o funcionario pase a trabajar a otra unidad institucional o agencia gubernamental, será deber de la Unidad de Nóminas de la unidad institucional en que trabaje, certificar y enviar a la Unidad de Nóminas y Oficina de Recursos Humanos correspondiente, el informe de las deducciones en el sueldo y el total pendiente de cobro.

7. La unidad de Nóminas informará a la Unidad de Cobros de la unidad institucional, las deudas con la Universidad que hayan dejado pendientes los empleados o funcionarios que cesen en sus cargos, así como cualquier otra información que facilite el cobro de las mismas.

### **C. Sobre deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas**

1. Para cada agencia o entidad que tenga cuentas vencidas por 90 días o más, la unidad institucional correspondiente evaluará la viabilidad de continuar ofreciendo los servicios según contratados. La autoridad nominadora de la unidad podrá rescindir el contrato, negarse a renovar o formalizar contratos posteriores o tomar aquellas medidas que considere adecuadas hasta que se pague la deuda o se formalice un plan de pago. Se detallarán las facturas incluidas en el plan de pago.<sup>1</sup>
2. Las oficinas de finanzas de las unidades institucionales determinarán si para una misma agencia gubernamental o entidad privada existen cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Anualmente, evaluarán y determinarán la conveniencia de formalizar un acuerdo de compensación de deuda. La autoridad nominadora será quien único podrá formalizar dicho acuerdo. El mismo deberá incluir las facturas que forman parte del acuerdo de compensación. Se continuará realizando gestiones de cobro para las facturas no incluidas en este acuerdo.<sup>1</sup>

La unidad realizará todas las gestiones necesarias y pertinentes dispuestas en este Reglamento para lograr el cobro de deudas. Luego de realizar dichas gestiones y si lo considera conveniente, la autoridad nominadora o su representante podrá solicitar la colaboración de la Oficina de Finanzas de la Administración Central para realizar gestiones con las agencias o entidades privadas morosas para lograr el pago de las deudas existentes.<sup>1</sup>

**D. Otras Disposiciones Generales**

1. No se ofrecerán servicios con paga o sin paga a empleados funcionarios, estudiantes o a cualquier persona o entidad que tenga deudas con la Universidad y no esté cumpliendo con un plan de pago.
2. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional preparará y mantendrá los registros y subsidiarios de las cuentas por cobrar que deberán contener la siguiente información: <sup>1</sup>
  1. Nombre del deudor
  2. Cantidad por cobrar
  3. Fecha de la factura
  4. Descripción del Servicio Prestado
  5. Acciones de cobro
  6. Estatus del plan de pago, si existe alguno
3. La Oficina o Unidad de Cobros de cada unidad institucional deberá preparar el estado de envejecimiento de sus cuentas y enviará estados de cuentas y/o cartas de cobros conforme se establezca mediante procedimiento por el Presidente de la Universidad.<sup>1</sup>
4. La Oficina o Unidad de Cobros preparará un informe trimestral de las cuentas por cobrar, los cuales deberán ser verificados por el Director de Finanzas de la unidad y ser sometido a la autoridad nominadora correspondiente. <sup>1</sup>

**ARTÍCULO VI – COBRO DE DEUDAS**

- A. La oficina donde se originó la deuda notificará con prontitud al deudor el vencimiento de la fecha de pago, y referirá la misma a la Unidad de Cobros con la información necesaria para evidenciar la deuda y facilitar la gestión de cobro.
  1. La unidad institucional que haya ofrecido un servicio a una entidad privada o agencia gubernamental deberá facturar sus servicios después de haberlos rendido dentro de un plazo que deberá fijar el Presidente de la Universidad mediante Carta Circular. Toda factura deberá indicar la fecha de su vencimiento. <sup>1</sup>

2. Para los demás tipos de deudas, la oficina donde se originó la deuda notificará con prontitud al deudor el vencimiento de la fecha de pago y referirá la misma a la Unidad de Cobros con la información necesaria para evidenciar la deuda y facilitar la gestión de cobro. <sup>1</sup>
- B. La Unidad de Cobros activará el cobro de dinero adeudado en su respectiva unidad institucional, para lo cual tomará las medidas administrativas establecidas en este reglamento y las normativas universitarias aplicables. De igual forma, mantendrá al día los expedientes de los deudores, en donde debe figurar en forma clara y precisa, la información pertinente a la deuda y a las gestiones realizadas para su recobro. <sup>1</sup>
- C. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional analizará mensualmente la cuenta por cobrar y mantendrá información sobre la morosidad y envejecimiento de la misma. Enviará el estado de cuenta mensual al deudor que incluya toda esta información. <sup>1</sup>
- D. Luego de agotados los mecanismos administrativos de cobro, se referirá al asesor legal de su unidad para la acción correspondiente con copia a la autoridad nominadora. <sup>1</sup>

## **ARTÍCULO VII – DECLARACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES**

- A. La facultad para declarar incobrables deudas a favor de la Universidad la ejercerán los siguientes funcionarios y la Junta de Síndicos, según se dispone a continuación: <sup>2</sup>
1. El Rector, o su representante autorizado, tendrá la facultad para declarar incobrables las deudas a favor de la Universidad, en su respectiva unidad institucional, hasta un máximo de \$3,000 incluyendo intereses y recargos, y, por consiguiente, ordenar que se cancelen y liquiden. Deudas en exceso de esa cantidad deberán referirse al Presidente de la Universidad mediante un informe. Disponiéndose, que en el caso de deudas que no se refieran a ninguna de las

unidades institucionales, el Presidente de la Universidad, o su representante autorizado, ejercerán la facultad provista en este inciso. <sup>2</sup>

2. El Presidente, o su representante autorizado, tendrá la facultad para declarar incobrables las deudas a favor de la Universidad, en exceso de \$3,000 y hasta un máximo de \$25,000, incluyendo intereses y recargos, y, por consiguiente, ordenar que se cancelen y liquiden. Deudas en exceso de esa cantidad deberán referirse a la Junta de Síndicos mediante un informe. Disponiéndose, además, que en aquellos casos donde la Universidad haya presentado una reclamación judicial o arbitral por cobro de dinero, por una cantidad no mayor de \$25,000, el Presidente podrá autorizar una transacción por una suma menor a la reclamada. <sup>2</sup>
3. La Junta de Síndicos tendrá la facultad para declarar incobrables las deudas a favor de la Universidad, en exceso de \$25,000, incluyendo intereses y recargos, y, por consiguiente, ordenar que se cancelen y liquiden. Disponiéndose, además, que en aquellos casos donde la Universidad haya presentado una reclamación judicial o arbitral por cobro de dinero, por una cantidad mayor de \$25,000, la Junta de Síndicos podrá autorizar una transacción por una suma menor de la reclamada. <sup>2</sup>

B. Los informes sobre deudas incobrables deberán contener la siguiente información:

1. Importe de la deuda.
2. Tiempo que lleva vencida la deuda.
3. Gestiones de cobro realizadas por la unidad.
4. Insolvencia e imposibilidad de parte del deudor o sus herederos de pagar dicha deuda.

C. El Presidente de la Universidad y el Rector de cada unidad institucional, respectivamente, preparará y certificará semestralmente, un informe detallado de las cuentas declaradas incobrables. Este informe de cuentas se enviará a todas las unidades institucionales del sistema para que sea de conocimiento general y se proceda con la suspensión de servicio a los deudores. <sup>2</sup>

- D. Todas las deudas correspondientes al Sistema de Retiro se someterán a la Junta de Síndicos para su determinación final.
- E. Las unidades institucionales conservarán los documentos que evidencien y justifiquen la clasificación de esas deudas como incobrables o hasta tanto el deudor liquide la obligación contraída con la Universidad.
- F. A los fines de proteger los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico en independientemente de la cancelación decretada para efectos de contabilidad, el Rector y el Director de Finanzas serán responsables de continuar realizando aquellas gestiones que resulten viables para lograr el cobro de dichas cuentas.

#### **ARTÍCULO VIII – SUSPENSIÓN DE SERVICIOS A DEUDORES**

- A. Se notificará por escrito un plazo de quince (15) días consecutivos a partir de la fecha de vencimiento de pago, a la última dirección notificada por el deudor, que se le suspenderán todos los servicios y no se le concederá crédito alguno, hasta tanto pague su deuda o cumpla con el plan de pago otorgado.
- B. En los casos de suplidores, firmas comerciales, agencias públicas, cuasi públicas, gobierno federal, municipios, personas particulares; que tengan deuda con la Universidad de Puerto Rico, se utilizarán los recursos legales aplicables a cada caso, luego de agotados los mecanismos administrativos de cobro.

#### **ARTÍCULO IX – AUDITORÍAS**

La Oficina de Auditores Internos de la Junta de Síndicos y auditores externos, harán intervenciones periódicas en las unidades institucionales para determinar si se cumplen fielmente las disposiciones reglamentarias relativas al cobro de las obligaciones contraídas con la Universidad.

**ARTÍCULO X – SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

**ARTÍCULO XI – DEROGACIÓN; ENMIENDAS; INTERPRETACIÓN**

- A. Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Se eliminan los incisos G-10 e I del Artículo X – Contabilidad y Control de Operaciones Fiscales, contenido en el Reglamento General de Finanzas y Contabilidad, aprobado mediante la Certificación Número 107, Serie 1984-85, y se reenumeran los incisos subsiguientes.
- C. Se deroga el Reglamento para la Concesión de Crédito y el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico, emitido mediante la Certificación número 90, Serie 1974-75, del Consejo de Educación Superior, y cualquier circular o comunicación que esté en contravención con este Reglamento.
- D. El Presidente de la Universidad emitirá un Procedimiento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico conforme a este Reglamento. Asimismo, podrá emitir, enmendar o derogar circulares y procedimientos uniformes para hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.  
Corresponderá al Presidente de la Universidad de Puerto Rico interpretar las disposiciones de este Reglamento y decidir cualquier controversia en relación con sus disposiciones o con situaciones no previstas en el mismo.
- E. Corresponderá al Presidente de la Universidad de Puerto Rico interpretar las disposiciones de este Reglamento y decidir cualquier controversia en relación con sus disposiciones o con situaciones no previstas en el mismo.<sup>2</sup>

**ARTÍCULO XII – VIGENCIA**

Este Reglamento se radicó en el Departamento de Estado de Puerto Rico de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, bajo el número 8123.