

Núm. 5124
26 de Septiembre de 1994 11:50 A.M.
Fecha
Baltasar Corrada del Rio
Aprobados

**REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICION
DE NUEVOS CHEQUES EN SUSTITUCION DE LOS ORIGINALES**

Secretario de Estado
Por: *Luis La Pedraza*

Secretaria Auxiliar de Estado

INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA NUM.</u>
I - Base Legal	1
II - Propósito	1
III - Solicitud de Nuevos Cheques en Sustitución de los Originales	1
IV - Emisión de Nuevos Cheques en Sustitución de los Originales	3
V - Acción a seguir en los casos de cheques objeto de Reclamación Pagados por el Banco.	6
VI - Recibo o Recuperación del Cheque Original.	6
VII - Mutilación o Destrucción de Cheques Originales en el Proceso de Expedición o Firma.	7
VIII - Cheques Perdidos en Posesión de los Bancos Comerciales	7
IX - Cláusula de Salvedad	8
X - Vigencia	8

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES**

**REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN
DE NUEVOS CHEQUES EN SUSTITUCIÓN DE LOS ORIGINALES**

5124

I. BASE LEGAL:

El Centro de Recaudación de Ingresos Municipales promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones del Artículo 7(c) de la Ley Núm. 80 del 30 agosto de 1991, según enmendada, conocida como "**Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales**".

II. PROPÓSITO:

El propósito de este Reglamento es establecer el procedimiento que deben seguir las personas naturales o jurídicas para la solicitud de expedición de cheques en sustitución de los originales, cuando los mismos se hayan extraviados, sustraídos o destruidos o que la mutilación o destrucción de dichos cheques originales llegue a tal extremo que los haga no negociables.

**III. SOLICITUD DE NUEVOS CHEQUES EN SUSTITUCIÓN DE LOS
ORIGINALES:**

- a. Cualquier persona natural o jurídica interesada en la obtención de un duplicado de cheque expedido por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales ("El Centro"), debe radicar debidamente cumplimentado el Modelo AD-57, Solicitud de Nuevo Cheque en Sustitución del Original (Anejo 1) en original y copia. No obstante, el reclamante podrá adelantar información por escrito, a los fines de que el Centro gestione la

correspondiente orden de suspensión de pago en el Banco Gubernamental de Fomento.

b. La notificación por escrito deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, número e importe del cheque
2. A favor de quién se expidió el cheque
3. Nombre del librador
4. Concepto por el cual se expidió
5. Endosatarios y naturaleza del endoso, si alguno

c. Cuando se reciba en El Centro el original y copia del Modelo AD-57, o la notificación escrita sobre la pérdida, sustracción, destrucción o mutilación de un cheque, la Oficina de Finanzas se cerciorará de la expedición del cheque original y verificará si éste no ha sido pagado por el Banco Gubernamental de Fomento. Verificará, además, en los casos en que el cheque haya sido pagado, si el mismo fue endosado y la naturaleza del endoso.

d. Si el cheque original no ha sido pagado por el referido Banco, y si el mismo no contiene un endoso en blanco, la Oficina de Finanzas cursará la correspondiente orden de suspensión de pago al Banco, utilizando el Modelo AD-58, Solicitud para Suspensión de Pago de Cheque (Anejo II). El referido Modelo se preparará en

original y copia, el original para el Banco y la copia para el expediente del caso.

- e. En los casos en que se reciba una notificación escrita adelantando información sobre la reclamación, el Jefe de la Oficina de Finanzas o su representante autorizado, le enviará el Modelo AD-57, a los fines de que el reclamante lo cumplimente y lo devuelva al Centro, para que su reclamación pueda ser procesada.
- f. Al recibirse en la Oficina de Finanzas el Modelo AD-57, se procederá a mantener un récord de todas las solicitudes recibidas para evitar que se tramiten indebidamente otras solicitudes en relación con un mismo cheque. A esos efectos, le asignará a cada solicitud un número en orden correlativo comenzando con el 001, en cada año fiscal.

IV. EMISIÓN DE NUEVOS CHEQUES EN SUSTITUCIÓN DE LOS ORIGINALES:

- a. Una vez numerada la solicitud, el Jefe de Finanzas o su representante autorizado, se cerciorará de que el cheque original es válido por no haber sido anulado y que dicho cheque no ha sido pagado por el Banco Gubernamental de Fomento y de que la orden de suspensión de pago está en vigor. Luego procederá a autorizar la emisión de un nuevo cheque en sustitución del original. A esos efectos, preparará el Modelo

AD-60, Relación de Cheques Autorizados a Reemplazarse (Anejo III), en original solamente.

- b. En los casos en que el cheque mutilado a cualquier fragmento del mismo haya sido entregado al Centro en condiciones legibles, se invalidará el mismo y se adherirá al Modelo AD-60. Se hará referencia al referido cheque en dicho Modelo mediante un asterísco(*) al lado del espacio provisto para el número del correspondiente cheque original.
- c. El Modelo AD-60, debidamente cumplimentado lo pasará a la persona encargada de la preparación de comprobantes de pago para que se expida el nuevo cheque, conjuntamente con el original y copia del Modelo AD-57. Dicha persona antes de proceder a emitir el nuevo cheque, anulará el cheque original siguiendo el procedimiento establecido en el "Módulo de Desembolso" del Sistema Mecanizado, creando una cuenta por pagar, lo cual tiene el efecto de establecer nuevamente el comprobante de desembolso que dio base a la expedición del cheque original.
- d. Preparará el nuevo cheque el cual contendrá toda la información del cheque original, excepto la fecha y el número de cheque, que será el que corresponda al momento de expedir el nuevo cheque.
- e. Para fines de identificación física inmediata del nuevo cheque expedido, en la faz del mismo deberá escribirse la frase "Sustituye Cheque Original Núm. ____ de _____.

- f. Cumplimentará la parte inferior del Modelo AD-60, y la parte de "Descripción del Nuevo Cheque" del Modelo AD-57; luego enviará a la Jefe de Finanzas o su representante autorizado, los Modelos antes mencionado, conjuntamente con el nuevo cheque en sustitución del original.
- g. El Jefe de Finanzas o su representante autorizado, al recibir la documentación antes mencionada, verificará que el nuevo cheque sea igual al original, según la información contenida en el Modelo AD-60, excepto que el número y la fecha del nuevo cheque debe ser, la que se indica en la columna provista en dicho modelo para tal fin.
- h. Si el dueño legítimo del nuevo cheque no fuere el dueño original del mismo, la referirá al Director de Administración, para que endose el mismo a favor del dueño legítimo, en la siguiente forma:

CRIM

San Juan, Puerto Rico

____ de _____ de 19____

Páguese a la Orden de

(nombre del Dueño Legítimo)

- i. El Jefe de Finanzas o su representante autorizado enviará el nuevo cheque al reclamante acompañado de la copia del Modelo AD-57. El original de dicho modelo se archivará en el expediente del caso, el cual se conservará para futura referencia.

V. ACCIÓN A SEGUIR EN LOS CASOS DE CHEQUES OBJETO DE RECLAMACIÓN PAGADOS POR EL BANCO

En los casos en que el Banco haya pagado indebidamente un cheque objeto de reclamación, el Jefe de Finanzas le requerirá por escrito al Banco el reembolso del importe de dicho cheque mediante un aviso de crédito. Una vez se reciba del Banco el aviso de crédito, procederá a tramitar la expedición del nuevo cheque según se indica en este Reglamento.

VI. RECIBO O RECUPERACIÓN DEL CHEQUE ORIGINAL

En los casos que se reciba una notificación del reclamante a los efectos de que ha recuperado el cheque original y aún no se ha expedido el nuevo cheque, el Jefe de Finanzas o su representante autorizado le notificará al Banco para que deje sin efecto la orden de suspensión de pago mediante el Modelo AD-59, Solicitud para Cancelar Suspensión de Pago de Cheque, (Veáse Anejo IV). Además, invalidará todos los demás documentos que estén en trámite con respecto a la solicitud del nuevo cheque.

En los casos en que se reciba una notificación del reclamante en la cual éste indique que ha recuperado el cheque original pero que también tiene en su poder el nuevo cheque expedido en sustitución del original, se le requerirá que devuelva el cheque original. Si al recibir el cheque original no hubiesen transcurrido seis (6) meses desde la fecha de su expedición, se procederá a fijar sobre la faz del mismo un sello de "**CANCELADO**", pero no se hará ninguna entrada de contabilidad, ya que al emitir el nuevo cheque, el cheque original se canceló a través del sistema. No obstante, se mantendrá la orden de suspensión de pago en el Banco hasta transcurrir los seis (6) meses de su expedición.

VII. MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN DE CHEQUES ORIGINALES EN EL PROCESO DE EXPEDICIÓN O FIRMA:

Para los casos de mutilación o destrucción de cheques originales en el proceso de expedición o firma, se fijará sobre la faz de los mismos con sello de "**CANCELADO**", luego se seguirán los procedimientos de establecidos en la Parte VII del "Módulo de Desembolso," correspondiente al Sistema Mecanizado.

VIII. CHEQUES PERDIDOS EN POSESIÓN DE LOS BANCOS COMERCIALES:

Cuando se extravíe un cheque mientras esté en posesión del banco comercial, éste deberá remitir a la Oficina de Finanzas del Centro, una carta con todos los detalles del cheque extraviado, tales como número, fecha, importe y el nombre de la persona a favor de la cual hubiese sido expedido. En estos casos, la Oficina de Finanzas cursará una orden de

suspensión del pago al Banco. Luego procederá a expedir un nuevo cheque en sustitución del original siguiendo los procedimientos establecidos en la Parte VII del "Módulo de Desembolsos" del Sistema, y lo enviará al banco comercial correspondiente.

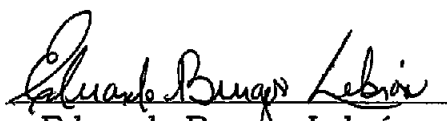
IX. CLÁUSULA DE SALVEDAD:

Si cualquier disposición o parte de este Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por el Tribunal Competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones o partes del mismo.

X. VIGENCIA:

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, en 22 de septiembre de 1994.


Eduardo Burgos Lebrón
Director Ejecutivo

Anejos

Radicado en el Departamento de Estado en 26 de sept. de 1994.

Modelo AD-57

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Commonwealth of Puerto Rico

Solicitud Núm.: _____

CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES

Municipal Revenue Collection Center

SOLICITUD DE NUEVO CHEQUE EN SUSTITUCION DEL ORIGINAL

Application for New Check in Substitution of the Original

1. Descripción del Cheque

Description of Check

Nombre y Dirección del Tomador Name and Address of Payee	Número Number	Fecha Date	Importe Amount	Comprobante Núm. Voucher No.

2. Concepto por el cual se expidió el cheque.

Reason for issuance of check

3. ¿Se expidió el cheque a su favor? En caso negativo, explique cómo llegó a su poder.

Was check issued to your order? If not, explain how it came into your possession.

☐ Sí

Yes

☐ No

4. ¿Recibió usted el cheque o alguien en su lugar? Si el cheque fue recibido, explique toda la información relacionada con el extravío, sustracción, mutilación o destrucción del cheque.

Did you receive the check or someone on your behalf? If the check was received, state all information known by you regarding the loss, theft, mutilation or destruction of the check.

☐ Sí

Yes

☐ No

5. ¿Estaba endosado el cheque? En caso afirmativo, indique la forma exacta del endoso.

Was check endorsed? If endorsed, state the exact manner of the endorsement.

☐ Sí

Yes

☐ No

6. Declaro bajo las penalidades de perjurio, que soy el dueño legítimo del cheque antes descrito, que no le he cobrado ni he autorizado a nadie a cobrarlo, que no ha sido anulado, que todos los datos suministrados en esta solicitud son correctos de acuerdo con mi mejor información y creencia; y por la presente solicito que el pago del mismo sea suspendido y se expida un nuevo cheque en sustitución del original.

I state under the penalty of perjury that I am the legitimate owner of the above described check, that I have not collected it nor authorized anybody to do it, that it has not been void, that all the information herein included is correct to my best knowledge and belief; and that hereby I request that the payment of said check be stopped and that new check in substitution of the original be issued.

Fecha - Date

Seguro Social - Social Security

Firma del Reclamante - Signature of Claimant

PARA USO DEL CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES - FOR THE USE OF MUNICIPAL REVENUE COLLECTION CENTER

Certifico que de acuerdo con nuestros records, no se ha procesado ni está en proceso ninguna anulación del cheque original expedido a favor de _____, cifra de cuenta número _____ y que procede el pago del mismo.

Fecha

Director de Administración o su Representante Autorizado

Descripción del nuevo cheque	Número	Fecha	Comprobante	Tomador

LEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE LLENAR ESTE FORMULARIO - BEFORE FILLING THIS FORM READ INSTRUCTIONS AT THE BACK

Modelo AD-58

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES
SOLICITUD PARA SUSPENSION DE PAGO DE CHEQUE

Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
G.P.O. Box 42001
Estación Minillas
San Juan, Puerto Rico 00940-2001

Estimados señores:

Solicito se suspenda el pago del cheque descrito a continuación expedido contra la
cuenta de banco número _____:

NUMERO	FECHA	COMP. DESEMBOLSO	CONCEPTO DEL PAGO	IMPORTE
				\$

Jefe, Oficina de Finanzas o su
Representante Autorizado

PARA DEL USO BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA P.R.

En relación a la suspensión de pago del cheque antes descrito, hemos tomado la siguiente
medida:

- ☐ Aceptada en _____
☐ Denegada en _____

Razón para la denegación _____

Fecha

Firma Autorizada y Título

Modelo AD-59

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES**SOLICITUD PARA CANCELAR SUSPENSION DE PAGO DE CHEQUE**

Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
G.P.O. Box 42001
Estación Minillas
San Juan, Puerto Rico 00940-2001

Estimados señores:

Con relación al cheque que se describe a continuación, expedido contra la cuenta de banco número _____, solicitamos se cancele la suspensión de pago que fue ordenada en _____ de _____ de 19____:

TOMADOR	NUMERO	FECHA	COMP. DESEMBOLSO	IMPORTE
				\$

Jefe, Oficina de Finanzas o su
Representante Autorizado

PARA DEL USO BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA P.R.

En adición a su solicitud de cancelación de suspensión de pago del cheque arriba indicado, hemos tomado la siguiente medida:

☐ Aceptada en _____

☐ Cancelación de suspensión denegada en _____

Razón para la denegación _____

Fecha

Firma Autorizada y Título

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES

RELACION DE CHEQUES AUTORIZADOS A REMPLAZARSE ☐ SUPLIDOR ☐ NOMINA

REFERENCIA CHEQUE ORIGINAL										DESCRIPCION DEL NUEVO CHEQUE A EXPEDIRSE				
CIFRA DE CUENTA														
SOLICITUD	AÑO	FONDO	REGION	AGENCIA	UNIDAD PROG.	ASIGNACION	TIPO CUENTA	FECHA CHEQUE ORIGINAL	NUMERO CHEQUE ORIGINAL	FECHA NUEVO CHEQUE	NUMERO NUEVO CHEQUE	NOMBRE DEL TOMADOR Y SEGURO SOCIAL	COMPROBANTE NUM.	IMPORTE
Autorizo se expidan nuevos cheques para reemplazar los cheques originales de referencia. Certifico que he realizado la correspondiente investigación y que procede expedir nuevo cheque en sustitución del original a su dueño legítimo. Certifico, además, que los cheques originales no han sido pagados ni anulados y que está en vigor la correspondiente suspensión de pago en el banco para los casos que corresponden.														
Certifico que he revisado los cheques antes descritos y que los mismos se expidan para sustituir los cheques originales de referencia de acuerdo con la autorización de la Jefe de Finanzas o su Representante Autorizado. Certifico, además, que he efectuado la correspondiente anotación en la relación de cheques para que se identifique (el) o (los) nuevos expedidos con (el) o (los) originales.														
Fecha										Jefe de Finanzas o su Rep. Autorizado				
Fecha										Persona Encargada de la Preparación de Comprobante				