



Información sobre el servicio

- Instrumento para asegurar el cobro de una deuda contributiva, cuando el contribuyente ha incumplido con los términos concedidos para el pago de la misma.
- Proveer de forma organizada los records y la información sobre las gestiones de cobro realizadas a fin de tener una fuente confiable para los métodos de seguimiento a usarse y los informes periódicos a rendirse.



Clasificación del contribuyente

- Individuos
- Entidades (Corporaciones – D/B/A)



Procedimientos y documentos referentes al servicio

Selección de Casos para Embargo

- Si no respondió Notificaciones de Deuda (Avisos electrónicos).
- Si incumplió un plan de pago.
- Luego de notificado el embargo, el contribuyente tiene 30 días para que se evalúe caso nuevamente.
- Fuente de Información
 - Planes de Pago con 2 ó más plazos atrasados.
 - Lista de deudas contributivas que es suministrado por PRITAS y que es solicitado dos veces al año.

Inicio Procedimientos de Embargo

Se inicia el proceso de embargo toda vez que el contribuyente haya recibido las tres Notificaciones de Deuda y el Aviso de embargo, de acuerdo con los procedimientos administrativos.

Notificaciones de Deuda

Estas comunicaciones se procesan en el sistema PRITAS, cambiando la acción del caso en la conversación **F625**:

- **Primera Notificación de Deuda - Acción 251** – Se espera que el contribuyente cumpla con el pago de la deuda.
- **Segunda Notificación de Deuda -Acción 255** – Se envía si luego de transcurridos treinta (30) días de haber enviado la primera notificación el contribuyente hace caso omiso a la gestión de cobro.

- **Tercera Notificación de Deuda -Acción 257** – Se envía si luego de transcurridos treinta (30) días de haber enviado la segunda notificación el contribuyente hace caso omiso a la gestión de cobro.
- **Aviso de Embargo – Acción 263** - Informa que la cuenta de banco está próxima a ser embargada. Se envía si luego de transcurridos treinta (30) días de haber enviado la tercera notificación el contribuyente hace caso omiso a la gestión de cobro.
- **Embargo a la Cuenta de Banco- Acción 264**

¿Qué es un embargo?

Un embargo de bienes muebles e inmuebles es un instrumento para asegurar el cobro de una deuda contributiva, cuando el contribuyente ha incumplido con los términos concedidos para el pago de la misma. En este caso el embargo electrónico es un embargo de bien inmueble.

Proceso de Cobro Bajo la Ley de Quiebra

En el proceso de la gestión de cobro se encuentran casos que están bajo la Ley de Quiebra. Estos casos se transfieren al Área de Quiebras toda vez que tengan el indicador de quiebra en el Sistema PRITAS y se haya confirmado con dicha oficina.

Consulta y Actualización de Datos Biográficos

Se procederá a actualizar información del contribuyente en PRITAS, esta sección permite consultar planillas de corporación, de individuos donde se detallan intereses, recargos, multas, penalidades, fecha de radicación y lista de transacciones, planes de pago, se crean los casos y notas en los mismos.

- **Conversaciones**
 - **F101** Consulta de Datos Biográficos de contribuyentes Individuos y Corporaciones.
 - **F109** Contribuyente por tipos de dirección.
 - **F208** Detalle de las Planillas de Individuos y Planillas de Corporación. Todas las transacciones que se han realizado en cada periodo.
 - **F502** Se crean planes de pago en conjunto con la Conversación **F625**.
 - **F607** Permite unir ID Casos
 - **F620** Solicitar ID Grupos y es cuando se agrupará deuda de soltero y deuda de casado en un solo número de caso.
 - **F625** Se crean planes de pago junto con la conversación F502, se Crean y se Cierran Casos, se consulta Caso ya creado, se Transfieren casos a Servicio a Contribuyente, Embargo, Enmendadas, Quiebra, Descuento de Sueldo y Distritos de Cobro. También se crearán notas de cada cambio que se realice.

Se considera una Deuda Vencida aquella que:

- Tenga 90 días o más, pero menos de diez (10) años, de haber sido tasada la deuda.

- Se excluye año corriente a la fecha de vencimiento de la planilla.
- La deuda no está sujeta a un acuerdo de pago o no se han realizado pagos al plan en los últimos 90 días;
- El Departamento no tiene conocimiento de que esté cobijada por la Ley de Quiebras
- No tiene pendiente un recurso de revisión ante la Secretaría de Apelaciones Administrativas del Departamento o ante el foro judicial.
- Debe tener intereses, recargos, multas y/o penalidades si aplican.



Código, reglamentos o leyes aplicables

- [Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico](#)
- Manual Técnicas de Cobro (Departamento de Hacienda)
- Manual Instructivo PRITAS *Call Center* (Departamento de Hacienda)



Sellos de Rentas Internas y métodos de pago

- Efectivo
- ATH
- Tarjetas de Crédito
- Cheque certificado (el cheque debe hacerse a nombre del Secretario de Hacienda).



Ubicación y horario de servicio

- Hacienda Responde “Sistema de Servicio y Atención al Contribuyente”
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8:00 am-4:30 pm
- **Teléfono:** (787) 620-2323 / (787) 721-2020 / (787) 7222-0216
- **Fax:** (787) 200-7599



Enlaces relacionados

- [Portal del Departamento de Hacienda](#)



Preguntas frecuentes

- **¿Por qué embargaron la cuenta?** Porque existe deuda con más de 90 días de atraso.

- **¿Enmendé la planilla, que debo someter como evidencia?** Debe enviar carta explicativa con la razón por la cual enmendó la planilla y copia de la primera pagina de la planilla ponchada por el Departamento de Hacienda.