

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

Carta Circular
Núm. 1300-04-07

Año Fiscal 2006-2007
1 de agosto de 2006

**A los Secretarios y Directores
de Dependencias del Estado
Libre Asociado de Puerto Rico**

**Asunto: Sobregiros y Corrección de Errores en las
partidas de sueldo correspondiente a las
nóminas procesadas a través de RHUM**

Estimados señores:

Este Departamento implantó el Sistema de Recursos Humanos y Nóminas (RHUM) con el objetivo principal de agilizar el trámite de las transacciones relacionadas con la nómina. El procedimiento actual requiere que cada vez que se procese una nómina en el Sistema RHUM se realice una migración al Sistema de Contabilidad Central (PRIFAS) para contabilizarla.

De acuerdo con nuestros records de contabilidad, en algunos departamentos y dependencias cuyas nóminas se procesan a través de RHUM, se han identificado errores y sobregiros en las partidas provistas para el pago de sueldos que provoca que el sistema rechace las transacciones.

Esta situación crea una serie de problemas a este Departamento, particularmente al cierre del año fiscal, provocando así el que no podamos cerrar los libros en cada año fiscal hasta tanto se cubran los sobregiros y se corrijan dichos errores. Esto a su vez, ocasiona un atraso considerable en la preparación de los estados financieros.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer las instrucciones a seguir por las agencias para corregir los errores identificados en dichas nóminas y cubrir los sobregiros de las partidas provistas para el pago de sueldos.

Disposiciones Específicas

A. Corrección de errores

1. Las agencias son responsables de corregir en el Sistema PRIFAS los errores identificados por este Departamento.

2. El Departamento notificará a las agencias, mediante correo electrónico, los errores identificados. Estas tendrán, a partir de dicha notificación, **10 días** para corregir los mismos. Las correcciones a los jornales se limitarán a las indicadas en el informe de errores. En el caso que surjan dudas al momento de efectuar las correcciones deberán comunicarse a PRIFAS para aclarar las mismas.
3. Las agencias designarán un mínimo de dos funcionarios del Área de Finanzas que serán responsables de verificar y corregir en el Sistema PRIFAS los errores en los jornales de nómina. En los casos donde las agencias no tengan acceso al Sistema PRIFAS, realizarán las mismas en las facilidades de este Departamento en la Oficina 524 E, Entrada de Datos.
4. Deberán notificar por escrito los nombres de los funcionarios designados para efectuar los cambios necesarios en sus accesos. En caso de no tener acceso, deberán solicitarlo a la Oficina 312 en PRIFAS, mediante el Modelo SC 797, Solicitud y Nombramiento del Operador de Entrada de Datos. Además notificarán la dirección de su correo electrónico.
5. El Área de Finanzas será responsable de notificar los errores al personal de la Oficina de Recursos Humanos con acceso al Sistema RHUM los cuales buscarán el archivo del empleado y corregirán el **account code** para evitar que el error se repita nuevamente.

B. Sobregiros

1. Para evitar contratiempos que afecten a los funcionarios y empleados y las funciones normales de cada departamento y dependencia, es imprescindible que al recibir el "Informe de Sobregiros de Cuentas por Agencia", el cual se envía quincenalmente, concilien el mismo, a los fines de que puedan tramitar a tiempo los documentos para cubrir los sobregiros. Los departamentos y dependencias recibirán el informe en el referido periodo, siempre y cuando tengan sobregiros.
2. Aquellas agencias que no tengan acceso al Sistema PRIFAS traerán los documentos al Negociado de Cuentas del Área de Contabilidad Central de Gobierno de este Departamento. Será necesario que al frente de los mismos se escriba la frase "Para cubrir Sobregiros", en adición a la explicación que normalmente se requiere en dichos documentos, con el propósito de que se les pueda dar la atención preferente que éstos requieren.
3. Aquellas agencias que tienen acceso al Sistema PRIFAS tramitarán las correcciones directamente en el sistema.

CC1300-04-07
1 de agosto de 2006
Página 3

Este Departamento no procesará ni entregará cheques a las agencias que hayan incumplido con lo antes expuesto. Estas disposiciones aplican a todos los fondos.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-3-91 del 11 de julio de 1990 y la CC 1300-45-04 de 22 de junio de 2004.

Es responsabilidad de las agencias hacer llegar esta Carta Circular a los funcionarios y empleados de sus respectivos departamentos y dependencias, especialmente a los que trabajan en la contabilidad interna.

Cordialmente,

Juan C. Méndez Torres
Secretario de Hacienda