

**Gobierno de Puerto Rico**  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**  
**Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Carta Circular**  
**Núm. 1300-25-12**

**Año Fiscal 2011-2012**  
**3 de abril de 2012**

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

**Asunto: Comprobantes de pago de cuentas  
a pagar al 30 de junio de 2012**

Estimados señores:

De acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (**GAAP**, por sus siglas en inglés) en todos los tipos de fondos, los gastos deben reflejarse en el mes y año en el cual se reciban los bienes o se presten los servicios.

Para cumplir con dicha política de contabilidad y poder completar los estados financieros del gobierno central, este Departamento estableció un procedimiento para identificar y contabilizar los comprobantes de pago correspondientes a cuentas a pagar al 30 de junio de cada año presupuestario.

A partir del **1 de julio de 2012 y hasta el 31 de agosto de 2012**, los comprobantes que se envíen a este Departamento para ser entrados en el Sistema **PRIFAS** o se registren en el sistema directamente por las agencias para pagar **bienes o servicios recibidos en o antes del 30 de junio de 2012**, cuyo período de contabilidad sea 1 y 2 del año fiscal 2012-2013, **representarán parte de las cuentas a pagar que se registrarán para propósitos del cierre contable del año fiscal 2012.**

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer las instrucciones a seguir por las agencias para identificar los comprobantes que correspondan a cuentas a pagar al 30 de junio de 2012.

**Al preparar un comprobante de pago en el nuevo año fiscal 2012-2013, las agencias verificarán si los bienes o servicios que se paguen mediante el referido comprobante se recibieron no más tarde del 30 de junio de 2012. Los comprobantes así identificados constituirán cuentas a pagar al 30 de junio de 2012.**

Las Agencias que envían a procesar los comprobantes a este Departamento los acompañarán con el **Modelo SC 714, Hoja de Control, PRIFAS, (Anejo I)**. En la Hoja de Control que preparen para estos propósitos incluirán exclusivamente los comprobantes de cuentas a pagar. Esto se hace para acelerar el trámite y la contabilización de estas transacciones en este Departamento. **No podrán incluir en una misma Hoja de Control transacciones identificadas como cuentas a pagar con las demás transacciones corrientes del año.**

En cuanto a las Agencias que entran sus transacciones al Sistema **PRIFAS** prepararán el **Modelo SC 714A, Hoja de Control (Anejo II)** y enviarán la misma junto con los documentos justificantes a la Oficina de Conservación y Disposición de Documentos Públicos de este Departamento.

Las Agencias al numerar las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) comenzarán con **2013**, que corresponde al **año fiscal 2012- 2013**, seguido del número de la agencia y de las siglas **AP** y los cuatro dígitos para el número correlativo que le asigna la agencia (**Ejemplo: 2013024AP0001, 2013024AP0002,...**). Además, estos documentos deberán ser identificados con un sello que lea:

**Departamento de Hacienda  
Fecha (día, mes, año)  
Cuenta a Pagar**

Los comprobantes que se identificarán como cuentas a pagar serán los **Modelos SC 722, SC 735 y SC 743 (Anejos III, IV, V, respectivamente)**. Bajo ninguna circunstancia identificarán el Modelo SC 710 como cuenta a pagar.

Todos los comprobantes incluidos en las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) tienen que tener el mismo código de transacción. El máximo de dígitos para numerar los comprobantes de pago en **PRIFAS** es de ocho caracteres. Para identificar los comprobantes como cuentas por pagar, al numerar los mismos comenzarán con **13** que corresponde al **año fiscal 2012- 2013**, seguido de las siglas **AP** y los siguientes cuatro dígitos para el número correlativo que le asigna la agencia (**Ejemplo: 13AP0001, 13AP0002,...**).

Las agencias que envían sus documentos a procesar a este Departamento deberán enviar los comprobantes corregidos, identificados como **AP**, **no más tarde del 31 de agosto de 2012**. De preparar nuevos comprobantes, deberán acompañar, además, los comprobantes originales sellados por este Departamento. Después de la referida fecha, tienen que asegurarse de que al tramitar los comprobantes de pago **no** los numeren ni los identifiquen como **cuentas a pagar AP**.

**Las agencias que utilizan la aplicación People Soft con la versión 8.4 y 8.9 también tienen que cumplir con las disposiciones de esta Carta Circular.** Para que este Departamento tenga acceso a la información que se obtiene de los comprobantes de pago correspondientes a cuentas a pagar al 30 de junio de 2012 y contabilizados entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de agosto de 2012, en las versiones antes mencionadas, el personal designado en la agencia, utilizando el programa y las instrucciones suministradas en años anteriores por el **Centro de Coordinación y Control de los Sistemas de Contabilidad (PRIFAS)**, prepararán los jornales correspondientes y los enviarán electrónicamente en el mismo formato que se usa para la interfase con PRIFAS. De no tener los programas diseñados para este proceso, deberán comunicarse al Centro de Coordinación y Control (PRIFAS) al (787) 721-2020 ext. 2371 para solicitar copia del mismo. Los Jornales los tramitarán al **Negociado de Cuentas** de este Departamento a la atención de la Sra. Rosemary Pedrero Ayala. Enviarán el detalle de los comprobantes de pagos (AP) contabilizados, en formato electrónico Excel para el uso de los auditores, según la información que aparece en el **Modelo SC 731, Detalle de Pagos de Facturas Identificados – Cuentas a Pagar (AP) (Anejos VI)**.

Estos Jornales deben seguir el formato de numeración según se indica en las instrucciones antes mencionadas de manera que se puedan distinguir del resto de los jornales que se procesan para estas fechas. Estas transacciones no deben confundirse con los otros informes que se requieren de cuentas a pagar para el cierre de año fiscal. **Esta información debe recibirse en el Departamento de Hacienda en o antes del 14 de septiembre de 2012.**

Las agencias no deben realizar entradas contables con la información generada por este programa en la aplicación 8.4 u 8.9 ya que la misma sólo se utilizará por el Departamento para propósito de estados financieros.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-21-11 aprobada el 11 de abril de 2011.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección **[www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas\\_circulares\\_cont.html](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html)**.

CC 1300-25-12  
3 de abril de 2012  
Página 4

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar copia de esta Carta Circular al personal responsable de preparar y tramitar los comprobantes de pago.

Cordialmente,

Jesús F. Méndez Rodríguez, CPA  
Secretario de Hacienda

Anejos