



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

16 de septiembre de 2026

BOLETÍN INFORMATIVO DEL ÁREA DE FINANZAS PÚBLICAS NÚM. 27-05

ATENCIÓN: SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

ASUNTO: PROCESO DE CANCELACIÓN DE VALORES EXPEDIDOS EN LOS SISTEMAS ANTERIORES A LA IMPLEMENTACIÓN DE ÍNTEGRAPR CON MENOS DE SEIS (6) MESES DE SU EMISIÓN Y SU REEMISIÓN EN EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO (ÍNTEGRAPR).

Como parte de la implantación del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales del Gobierno de Puerto Rico (**ÍntegraPR**), resulta necesario establecer un procedimiento uniforme para la atención de las solicitudes de cancelación de valores (cheques y transferencias electrónicas de fondos - EFT) emitidos en los sistemas financieros anteriores y, cuando corresponda, su reemisión en **ÍntegraPR**.

Las disposiciones contenidas en este Boletín serán aplicables a todos los valores emitidos en los sistemas anteriores que, al momento de solicitar su cancelación, tengan menos de seis (6) meses de emitidos.

I. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

- A. Las agencias cuyos valores fueron emitidos a través del Sistema Financiero Central (PRIFAS) deberán continuar utilizando el procedimiento vigente para la cancelación de valores mediante el trámite del Modelo SC 742.1, Cancelación de Cheques – Suplidores, el cual deberá remitirse al Negociado del Tesoro – División de Conciliación (Oficina 710) para su procesamiento.
- B. Las agencias cuyos pagos fueron emitidos en PeopleSoft (versiones 8.4, 8.9 y 9.1) y el sistema del Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 del Departamento de Seguridad Pública deberán efectuar la cancelación del valor directamente en el sistema donde originalmente fue emitido. Cada agencia será responsable de garantizar que la cancelación quede debidamente registrada en su sistema financiero y que la documentación remitida al Negociado del Tesoro refleje correctamente las transacciones realizadas.

1. Cancelación sin emisión de un nuevo valor

Cuando una agencia determine que un cheque o transferencia electrónica de fondos (EFT) debe cancelarse sin que proceda la emisión de un nuevo pago, deberá remitir al Negociado del Tesoro – División de Conciliación la siguiente documentación:

- a. Las entradas contables correspondientes a la cancelación y cierre del comprobante de pago.
- b. La documentación y evidencia que sustente el cierre definitivo de la obligación.
- c. Cualquier otra información necesaria para completar el registro contable correspondiente.

2. Cancelación con emisión de un nuevo valor en **ÍntegraPR**

Cuando la cancelación de un valor requiera la emisión de un nuevo pago en **ÍntegraPR**, las agencias que operaban en PeopleSoft (versiones 8.4, 8.9 y 9.1) y el Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 deberán remitir al Negociado del Tesoro – División de Conciliación la siguiente documentación:

- a. Las entradas contables generadas por la cancelación en el sistema anterior.
- b. Evidencia que demuestre que el valor fue cancelado correctamente y que el comprobante de pago refleja dicha transacción.
- c. Solicitud formal para la emisión del pago en **ÍntegraPR**, incluyendo la información de la factura, obligación o documento que dará origen al nuevo desembolso.

Una vez validada la documentación recibida, la División de Conciliación realizará las gestiones correspondientes para la contabilización de la transacción en **ÍntegraPR**.

II. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las agencias no podrán emitir en **ÍntegraPR** valores correspondientes a transacciones que permanezcan activas o pendientes de cancelación en los sistemas anteriores.
- B. Cuando el proceso de cancelación conlleve el cierre definitivo del comprobante de pago y la eliminación de la obligación registrada en el sistema anterior, será responsabilidad de la agencia generar el nuevo ciclo transaccional correspondiente en **ÍntegraPR** para efectuar la nueva emisión del pago.
- C. Las agencias serán responsables de conservar toda la documentación y evidencia que sustente las cancelaciones realizadas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- D. Valores con más de seis (6) meses de emitidos (caducados)

1. La División de Conciliación compartirá a las agencias cuyos valores fueron emitidos a través del Sistema Financiero Central (PRIFAS) el listado de los pagos cuyo período de vigencia haya expirado y que hayan sido cerrados conforme al procedimiento correspondiente.

En estos casos, las agencias no deberán realizar gestión alguna relacionada con la cancelación del valor ni con el cierre del comprobante de pago, ya que dicho proceso será efectuado por la División de Conciliación.

2. Las agencias que operaban en PeopleSoft (versiones 8.4, 8.9 y 9.1) y el Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 deberán:

- a. Cancelar el valor y cerrar el comprobante de pago en el sistema donde fue originalmente emitido, eliminando la obligación correspondiente.
- b. Remitir al Negociado del Tesoro – División de Conciliación las entradas contables generadas, junto con la evidencia documental que demuestre la cancelación del valor y el cierre del comprobante de pago.

La remisión de esta documentación es indispensable para que la transacción sea registrada correctamente en **ÍntegraPR**.

Las disposiciones de este Boletín Informativo tienen vigencia inmediata. Además, permanecerán vigentes hasta que haya caducado el último cheque o transferencia electrónica de fondos (EFT) emitido en los sistemas financieros anteriores.

Para aclarar cualquier duda con relación a este Boletín, pueden comunicarse a la División de Conciliación en el Negociado del Tesoro al teléfono (787)721-2020, extensiones 2773 y 2768.

El texto de este Boletín Informativo está disponible en la página web del Departamento de Hacienda: (www.hacienda.pr.gov) > sección "**Publicaciones**" > enlace "**Contabilidad Central**" > enlace "**Boletines Informativos de Contabilidad Central**". También puede utilizar el siguiente enlace para acceder al formato **PDF**:

Boletines Informativos de Contabilidad Central/ Departamento de Hacienda de Puerto Rico (pr.gov).

Será responsabilidad de cada agencia hacer llegar las disposiciones de este Boletín al personal concernido en sus respectivas agencias y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas.

Cordialmente,



Lcdo. Angel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda