

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

Carta Circular
Núm. 1300-07-13

Año Fiscal 2012- 2013
6 de diciembre de 2012

A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Gobierno de Puerto Rico

Asunto: Pagos Múltiples a través de
PRIFAS

Estimados señores:

Este Departamento tiene la responsabilidad de emitir los cheques de todos los suplidores que presten servicios a las agencias del Gobierno cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda. Para cumplir con dicha responsabilidad el Departamento utiliza el Sistema de Contabilidad Central de Gobierno (PRIFAS).

Existe un grupo limitado de suplidores cuyos cheques son por concepto de deducciones que se realizan a los empleados en el Sistema de Recursos Humanos y Nómina (RHUM) para el pago de compromisos u otras retenciones personales solicitadas por éstos a terceros que se emiten bajo el Sistema de Pagos Múltiples (PM). Estas deducciones son para el pago a: cooperativas, cuotas a organizaciones sindicales, seguros catastróficos, CRIM y retención de ingreso por orden del Tribunal.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar a las agencias que, a partir de enero de 2013 este Departamento discontinuará el uso del Sistema de Pagos Múltiples (PM) y le comenzará a pagar a estos suplidores a través del Sistema PRIFAS.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. A partir de enero 2013, los pagos por concepto de deducciones realizadas en el Sistema RHUM serán procesados por el Departamento de Hacienda a través del Sistema PRIFAS. Los empleados de nómina de las agencias o sus representantes autorizados serán responsables de requerir a los suplidores nuevos que llenen el Modelo SC 730, Registro de Suplidores, para que sus pagos puedan ser procesados. El Modelo debidamente completado lo enviarán

al Edificio Intendente Ramírez, 10 Paseo Covadonga, San Juan, Puerto Rico a la División de Análisis y Programación RHUM en ATI. Es importante que en el Modelo se incluya el **nombre completo del proveedor, número de seguro social** y la **dirección**, de acuerdo al formato establecido por el Servicio Postal Federal para evitar que los pagos a los proveedores por las deducciones realizadas a los empleados se puedan ver afectados.

2. Dentro de cinco días laborables luego de emitido el cheque, el Área de Tecnología de Información (ATI) de este Departamento emitirá para cada agencia los informes Registro de Deuda con Emisión de Cheques y Registro de Deudas Misceláneas (GPR130E y GPR130C). Estos informes contienen el detalle de retenciones y cancelaciones de los descuentos realizados durante el mes. Además, emitirá el informe de Distribución de Pagos a Entidades (GPR134N) el cual es un resumen de los pagos realizados por agencias.
3. Es responsabilidad de la agencia recoger estos informes en ATI y realizar un cuadro de los pagos según los informes detallados y el resumen de los pagos emitidos. Será responsabilidad de las agencias trabajar cualquier ajuste o reclamación con el proveedor.
4. La División de Pagaduría del Área del Tesoro de este Departamento entregará el cheque emitido a las agencias. Será responsabilidad de estas últimas recoger simultáneamente los informes en ATI de manera que puedan realizar inmediatamente el cuadro antes indicado para identificar cualquier error y realizar la reclamación.
5. Mensualmente, ATI proveerá al Área del Tesoro un informe de Distribución de Pagos a Entidades (GPR 134N), con el cual efectuará el cotejo correspondiente con el fin de asegurarse que no se haya quedado ningún pago sin procesar.
6. El Área del Tesoro, dentro de los primeros cinco días laborables luego de cerrado el mes natural en que ocurrió la deducción, será responsable de ejecutar el programa de la interfase de RHUM a PRIFAS. La interfase generará diferentes comprobantes de pago con el tipo PM bajo el código de agencia 00025, pero separados los casos por agencia y proveedor para su rápida identificación.
7. El Proceso de selección del proveedor en el Sistema RHUM para realizar deducciones o modificaciones a embargos salariales existentes fue modificado. Acompañamos la guía preparada por este Departamento para realizar estos cambios en el Sistema.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El método de pago de transferencias electrónicas no estará disponible para este tipo de transacciones. Las agencias continuarán recogiendo estos cheques en la División de Pagaduría del Área del Tesoro.
2. Cualquier información que necesiten investigar sobre estas transacciones de pagos múltiples la pueden verificar comunicándose con la División de Contaduría General del Área del Tesoro al (787) 721-2020 ext. 2786 ó 2787.

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

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus respectivas agencias, especialmente a los que intervienen en la preparación y trámite de los documentos que se especifican en la misma.

Cordialmente,

Harry Márquez Hernández
Secretario de Hacienda Interino

Anejo