

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

Carta Circular
Núm. 1300-41-16

Año Fiscal 2015-2016
13 de mayo de 2016

A los Secretarios de Agencias,
Directores de Dependencias del Estado
Libre Asociado de Puerto Rico,
Directores Ejecutivos de las
Corporaciones Públicas, Oficiales
Pagadores Especiales y Alcaldes

Asunto: Solicitud y aprobación de usuarios al
portal de banca electrónica,
contabilización de cargos bancarios
y otros asuntos

Estimados señores:

El Artículo 4 de la Ley 230-1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, autoriza al Secretario de Hacienda a diseñar, aprobar procedimientos para ejecutar las transacciones financieras.

Se emite la presente Carta Circular para establecer los procedimientos a seguir por las agencias y Oficiales Pagadores Especiales relacionados a la solicitud y aprobación de usuarios en el portal de banca electrónica, contabilización de cargos bancarios y otros asuntos.

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS

La Carta Circular 1300-37-16 establece los procedimientos para la solicitud y autorización de cuentas bancarias.

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ACCESO AL PORTAL DE BANCA ELECTRÓNICA (WEB CASH) DE CUENTAS BANCARIAS BAJO LA CUSTODIA DEL SECRETARIO DE HACIENDA

1. El Director de Finanzas preparará un memorando que incluya la siguiente información:

- a. Número(s) de cuenta bancaria y nombre de la cuenta bancaria.
 - b. Nombre del funcionario, posición, teléfono y correo electrónico del funcionario a cuál solicita el acceso.
 - c. Descripción de los accesos y módulos solicitados.
 - d. El memorando deberá estar firmado por un funcionario de alto nivel, como el Secretario o Subsecretario de la agencia.
2. La Secretaría Auxiliar de Contabilidad Central, evaluará la solicitud de apertura de cuenta bancaria. La evaluación y determinación será enviada a la Secretaría Auxiliar del Área del Tesoro, o su representante autorizado, para su aprobación o denegación final. Una vez aprobada la solicitud, se notificará a la agencia e institución bancaria para proceder con los accesos solicitados. De ser denegada la misma, se notificará a la agencia dicha decisión.
 3. Ningún funcionario de una agencia podrá solicitar acceso al portal de banca electrónica para la cuenta operacional del Secretario de Hacienda. Toda solicitud que incluya esta cuenta bancaria será denegada.
 4. Las siguientes agencias o dependencias están excluidas de esta Carta Circular: la Administración de Tribunales de Puerto Rico, los Tribunales de Puerto Rico, la Rama Legislativa, la Oficina de Ética de Puerto Rico, la Oficina del Contralor y las Corporaciones Públicas creadas en virtud de ley.

AVISOS DE DEPÓSITO Y/O CRÉDITOS PARA LA CONTABILIZACIÓN DE REMESAS EN LA CUENTA OPERACIONAL DEL SECRETARIO DE HACIENDA

1. Las agencias que utilizan el Sistema PRIFAS contabilizarán los depósitos, utilizando el Modelo SC 745, Comprobante de Remesa. Este Modelo requiere el aviso de crédito o depósito de la institución bancaria.
2. Los avisos de crédito y/o depósitos no serán enviados por correo electrónico a las agencias. Estas deberán acceder al siguiente portal electrónico para obtener los mismos <http://www.gdbpr.com/pdfnoticesBPPR/>. Estos avisos solo serán provistos para la cuenta operacional del Estado Libre Asociado.
3. En el campo identificado como Núm. del Aviso de Crédito deberán indicar los siguientes 14 dígitos: mes, día, año y un número de referencia que aparece en el aviso emitido por el Banco ("serial number", el cual es un número único de 8 caracteres). Ejemplo para el 11 de mayo de 2016 y con el número de serie 16132080, se indicará 05112016132080.

4. Todos los depósitos, excepto aquellos cobrados en Colecturías del Departamento de Hacienda, y/o Recaudadores nombrados por el Área del Tesoro del Departamento, serán depositados en la cuenta operacional del Departamento.

CONTABILIZACIÓN DE CARGOS BANCARIOS EN CUENTAS DE OFICIALES PAGADORES ESPECIALES (OPE) O AGENCIAS CON CUENTAS BANCARIAS SEPARADAS

1. Los cargos bancarios mensuales relacionados a transacciones, mantenimiento de cuentas, servicios bancarios y otros serán contabilizados contra los fondos y/o asignaciones presupuestarias de la agencia.
2. Los OPE prepararán el Modelo SC 710, Comprobante de Jornal, para contabilizar los cargos bancarios. Acompañarán al Modelo SC 710 el estado bancario que sustente los cargos bancarios mensuales facturados. Realizarán la siguiente entrada contable:

E3010-XXX-XXXXXX-XXXX
A1110-XXX-XXXXXX-XXXX

3. Según establecido en el Reglamento 49, Disposiciones sobre Asignaciones y Fondos Públicos; aprobado el 14 de marzo de 2012, solo se podrán usar las asignaciones 007, 081 u 082 para registrar los mismos. En aquellos casos que el Oficial Pagador Especial no tenga asignada una asignación presupuestaria contra cualquiera de estas asignaciones, deberá solicitar al Área de Presupuesto de la agencia que le provea una cifra presupuestaria para contabilizar los mismos.
4. Las agencias podrán distribuir los cargos bancarios en proporción en los diferentes fondos u asignaciones, entre las cuales se desembolsan los fondos asignados al OPE. Sin embargo, si existe una regulación federal u otra disposición, la agencia deberá identificar cualquier partida presupuestaria para contabilizar los mismos.
5. Los OPE serán responsables de preparar el Modelo SC 710, según descrito anteriormente. En aquellos casos que el OPE no prepare el Modelo, el Negociado de Intervenciones y el Negociado de Cuentas contabilizarán los mismos contra el presupuesto operacional vigente de la agencia.
6. Del OPE no registrar los cargos bancarios en un periodo consecutivo de 3 meses, se revocará automáticamente el nombramiento del OPE.

CC 1300-41-16
13 de mayo de 2016
Página 4

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección:
<http://www.hacienda.gobierno.pr/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>.

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal, en especial a los que intervienen en la preparación y trámite de los documentos que se especifican en la misma.

Cordialmente,



Juan C. Zaragoza Gómez
Secretario de Hacienda

Anejo