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

Carta Circular
Núm. 1300-21-19

Año Fiscal 2018-2019
5 de junio de 2019

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

Asunto: Fechas Límites para la Corrección y Aprobación de Transacciones y Cierre de los Períodos Contables del Año Fiscal 2019-2020 en los Sistemas Financieros PRIFAS 7.5 y People Soft 8.4, 8.9 y 9.1

Estimados señores:

La Ley Núm. 230, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, del 23 de julio de 1974, establece, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central que él lleve. Dicha información será la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, y proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia.

Este Departamento mensualmente prepara la conciliación bancaria de la cuenta de efectivo del Secretario de Hacienda y produce los informes financieros correspondientes a las Agencias, al cierre de cada período de contabilidad. Es necesario que todas las transacciones sean contabilizadas en el período de contabilidad al que corresponden, para que el balance de efectivo y los informes que se presentan al cierre de cada período sean los correctos.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer la fecha en que cerrará cada período contable para las agencias que tienen acceso al Sistema **PRIFAS,** así como, las fechas límites en que deben recibirse en este Departamento los documentos de las agencias

que aún nos envían sus transacciones para ser procesadas, durante el año fiscal 2019-2020. Establecemos, además, las fechas límites para que las agencias corrijan aquellas transacciones que por la falta de aprobación, errores de códigos de cuentas no válidas, balances de asignaciones insuficientes, vigencias de las cuentas y otros no puedan ser procesadas correctamente. Las transacciones que no se corrijan a estas fechas serán eliminadas del Sistema. Las personas en las agencias encargadas de dar seguimiento a las transacciones, pueden hacerlo mediante los informes que ellos mismos generen o solicitándolos al Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM. Estas personas son responsables de eliminar las mismas, **no deben acumular transacciones con errores o sin su correspondiente aprobación en el Sistema para dejar que el personal de nuestro Departamento se encargue de eliminarlas al cierre de los períodos.**

Las agencias autorizadas a registrar y aprobar sus transacciones en el Sistema PRIFAS, deberán aprobar las mismas en los próximos dos días laborables luego de entradas al Sistema. Esto es indispensable para evitar problemas al conciliar los balances de asignaciones contra los diferentes informes que se preparan, ya que pueden tener transacciones con verificación presupuestaria sin completar el ciclo contable de éstas.

El Centro de Coordinación y Control del Sistema de Contabilidad Central es responsable de mantener la calidad del Sistema y que las transacciones financieras se reflejen adecuadamente en los períodos contables e informes que corresponden. Por tal razón, para seguir el itinerario de cierres de períodos sin dejar transacciones pendientes de contabilizar, hemos establecido un período de 8 días laborables luego de finalizado el mes natural al que corresponde la fecha de la transacción para que completen su proceso, de lo contrario serán eliminadas, **excepto por las agencias que utilizan la aplicación People Soft 8.4, 8.9 y 9.1, las cuales tendrán 4 días laborables**. Las agencias en versiones diferentes a 7.5 deben asegurarse que toda transacción pendiente del período que se ha de cerrar se contabilice o se elimine antes del cierre. **Luego de que los períodos en la versión 7.5 han cerrado no pueden enviar transacciones para esos períodos**.

Los Oficiales Pagadores Especiales tienen que cumplir con todas las disposiciones del Reglamento Núm. 9 y con las fechas límites establecidas, mediante la Carta Circular para la liquidación de su cuenta mensual durante el año fiscal 2019-2020. Los Recaudadores Oficiales tienen que enviar sus informes a los 3 días luego de finalizada la semana, según establecido en la Carta Circular sobre Fechas Límites para Enviar los Informes de Recaudaciones emitida por este Departamento.

La Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico o PROMESA, por sus siglas en inglés, requiere que el Gobierno de Puerto Rico someta a la Junta de Control Fiscal informes semanales sobre el flujo de efectivo, así como informes

mensuales de ingresos, gastos, presupuesto, nómina, fondos federales recibidos y desembolsados, entre otros.

Para cumplir con este requisito y proveer información actualizada y confiable hemos establecido como fecha límite para el cierre de períodos contables **el día 15 del mes siguiente al período finalizado**. En el Anejo que se acompaña se incluyen las fechas límites para la entrada y corrección de transacciones en el Sistema, así como la fecha de cierre de períodos.

Es imprescindible que se cumpla con las disposiciones de esta Carta Circular y los demás Reglamentos relacionados con la entrada de datos, de manera que se logre el objetivo impuesto del cierre de los períodos contables a la fecha estipulada.

De no cumplir con las fechas estipuladas, el Departamento de Hacienda está autorizado a tomar medidas administrativas tales como la congelación de cuentas presupuestarias, retención de pagos u otras determinaciones que el Secretario Auxiliar del Área de Contabilidad de Gobierno determine necesaria para cumplir con los periodos de cierre establecidos.

Esta Carta Circular deroga lo dispuesto en la Carta Circular Núm. 1300-25-18 del 3 de abril de 2018.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: **www.hacienda.pr.gov/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 de sus oficinas de Finanzas, particularmente a los responsables de los procesos de cierre de períodos contables en los Sistemas Financieros, People Soft 8.4, 8.9, 9.1 y los Sistemas de Nómina.

Cordialmente,

Francisco Peña Montañez
Secretario de Hacienda Interino

Anejo