

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

Carta Circular
Núm. 1300-26-21

Año Fiscal 2020-2021
3 de mayo de 2021

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

Asunto: Instrucciones a Seguir por los
Oficiales Pagadores Especiales al
Cierre del Año Presupuestario
2020-21

Estimados señores:

El Departamento de Hacienda (Departamento) establece anualmente las normas a seguir con relación a las transacciones que afectan las asignaciones presupuestarias. Esta Carta Circular se emite con el propósito de impartir las instrucciones a seguir por los Oficiales Pagadores Especiales (OPE's) al cierre del año presupuestario 2020-21.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. A partir del 28 de mayo de 2021, no podrán efectuarse adquisiciones de bienes y servicios. Además, no se autorizarán anticipos de fondos a los OPE's. De surgir alguna emergencia que requiera adquisición de bienes y servicios o anticipo de fondos, las agencias deberán solicitar autorización por escrito explicando las razones de la misma. Enviarán la solicitud al Área de Contabilidad Central de este Departamento.
2. Los OPE's y sus Auxiliares harán las gestiones para liquidar las cuentas, gastos y compromisos pendientes de pago antes del **11 de junio de 2021**.
3. Los funcionarios autorizados a incurrir en compromisos u obligaciones deberán certificar a los OPE's de sus agencias, antes del **1 de junio de 2021**, todas las facturas pendientes de liquidar correspondientes a bienes y servicios recibidos durante el año presupuestario 2020-21.
4. Es necesario que los OPE's informen a este Departamento las facturas a pagarse después del cierre del año presupuestario. Para estos propósitos, prepararán el

Modelo SC 753, **Relación de Facturas a Pagarse por Bienes y Servicios Recibidos y de Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos a Pagar en Junio** (Anejo 1), con la información de los bienes y servicios recibidos **hasta el 30 de junio de 2021**. Al preparar este Modelo, deben agrupar la información por asignación, cuenta de gasto a pagarse y sector económico. En el espacio **DESCRIPCIÓN**, indicarán una breve descripción del gasto.

5. Todos los OPE's que tengan fondos disponibles, ya sean estatales o federales, tienen que devolverlos no más tarde del **11 de junio de 2021**. Sólo podrán retener el importe correspondiente al pago de los compromisos facturados, cargos por servicios bancarios, los pagos de los servicios profesionales y consultivos y de las nóminas del mes de junio, en aquellos casos que pagan nómina. El dinero a retener debe ser igual al balance de las cuentas a pagar, según lo informado en el **Modelo SC 753**. **Lo prepararán en formato Excel y lo someterán a la siguiente dirección: https://dhpr.sharepoint.com/sites/hacienda/cartas_circulares. Tendrán hasta el 9 de julio de 2021 para procesar todos los pagos de las cuentas por pagar al 30 de junio de 2021, considerados en los Modelos SC 753 y SC 753.1. El OPE deberá justificar la razón por la cual los compromisos facturados no se pagaron en la fecha establecida. De lo contrario la agencia deberá devolver los fondos retenidos al Departamento de Hacienda.** Para retener dichos fondos, los OPE's no tendrán que originar comprobantes afectando la contabilidad de junio de 2021. Las agencias no podrán utilizar los fondos retenidos para pagar deudas del nuevo año fiscal (2022).

Además, deberán preparar y someter el 15 de julio de 2021 el **Modelo SC 753.1, Resumen de Cuentas a Pagar al 30 de junio de 2021** (Anejo II). En el mismo agruparán las cuentas a pagar, dentro de cada fondo, por objeto de gasto. Para ello utilizarán la información indicada en las columnas: **CUENTA DE GASTO, FONDO y SE** del Modelo SC 753. La información a utilizar en el Modelo SC 753.1 serán las cuentas de asignación cuya autoridad para gastar está limitada a un año específico (2020-21) y las que tienen autorizadas sin dicha limitación dentro de los Fondos 200, 300, 400, 500 y 700. La clasificación de las cuentas por clase de acreedor debe ser la correcta, ya que este Departamento utiliza esa información al determinar las cuentas a pagar para efectos de los estados financieros del Gobierno de Puerto Rico.

6. El OPE tendrá hasta el **15 de julio de 2021** para entregar la Cuenta Corriente y Liquidación correspondiente al mes de junio de 2021.
7. En los contratos de servicios profesionales y consultivos, las facturas correspondientes a junio deben recibirse en las agencias no más tarde del **6 de julio de 2021**.

8. Los OPE's que al **11 de junio de 2021** tengan fondos no comprometidos efectuarán la devolución de los mismos, según se indica a continuación:
- a. El Oficial Pagador Auxiliar (OPA) que tenga efectivo deberá adquirir un giro por el total de los fondos a devolver. Entregará el mismo al OPE para su endoso, a favor del Secretario de Hacienda.
 - b. El OPE emitirá un cheque a nombre del Secretario de Hacienda, con fecha del **11 de junio de 2021**, por el importe total de los saldos a devolver.
 - c. Depositarán los fondos mediante cheque o transferencia electrónica al Banco Popular de Puerto Rico a la cuenta corriente del Secretario de Hacienda (cuenta # 030-049458). **El depósito se efectuará no más tarde de las 2:30 p.m. del 11 de junio de 2021.** Además, enviarán al Área del Tesoro copia de la hoja de depósito en la cual deberán identificar con la frase, **Devolución Saldos - Año Presupuestario 2020-21.**
 - d. Una vez efectuado el depósito, prepararán los **Modelos SC 745, Comprobante de Remesa y SC 714, Hoja de Control PRIFAS** con fecha del **11 de junio de 2021**, acompañados del original de la Hoja de Depósito del Banco Popular de Puerto Rico.
 - e. Para ajustar el anticipo, preparará el **Modelo SC 710, Comprobante de Jornal**, con el código de transacción **JP**, con un débito a la cuenta F6110 y un crédito a la cuenta A1067. Es necesario que envíen los mencionados Modelos SC 745 y SC 710 al **Negociado de Intervenciones** de este Departamento no más tarde del **11 de junio de 2021.**
 - f. Los Modelos SC 710, SC 745, SC 753 y SC 753.1 se recibirán en la División de los Oficiales Pagadores Especiales del Negociado de Intervenciones de este Departamento para verificar su corrección. Dicho Negociado enviará al Área del Tesoro el original del Modelo SC 745 y al Negociado de Cuentas el original del Modelo SC 753.1, con una copia del Modelo SC 753. Retendrán el original del Modelo SC 753 y las copias de los Modelos SC 745 y SC 753.1, para futuras intervenciones de la Oficina del Contralor y de este Departamento.
9. Los OPE's que tengan cheques caducos deberán incluirlos en la liquidación de las cuentas acompañados del Comprobante de Jornal para cancelar los mismos y revertirlos al fondo de origen.

DISPOSICIONES GENERALES

1. **Bajo ninguna circunstancia el OPE tendrá después del 11 de junio de 2021 saldo alguno para el cual éste no haya justificado su retención, según establecido en el Artículo XIII (d) del Reglamento Núm. 9.**
2. Los OPE's que efectúen pagos contra asignaciones o fondos especiales individuales, dentro de los Fondos 200, 300, 400, 500 y 700, prepararán un **Modelo SC 745**, y un **Modelo SC 710**, con el código de transacción JP, para la devolución de los saldos que no van a utilizar debido a que no tienen compromisos u obligaciones pendientes de pago o cuando se cumpla el propósito para el cual se crearon las asignaciones continuas.
3. Es necesario que se cumpla con las fechas límite establecidas en esta Carta Circular, según se resume en el (Anejo III), ya que no se eximirá a ninguna agencia de cumplir con dichas fechas límite y con las demás disposiciones aquí establecidas.
4. Las agencias podrán reproducir los Modelos SC 753 y SC 753.1 en sus propias facilidades, igual a los diseños que se acompañan.
5. El Departamento de Hacienda se reserva el derecho de no autorizar desembolsos y/o adelantos a las agencias, por incumplimiento con las fechas establecidas en esta Carta Circular. Además, a revocar el nombramiento del OPE cuando incumpla con las mismas en más de una ocasión.
6. Los OPE's deberán rendir su cuenta corriente mensual dentro de los primeros **10 días laborables** después de finalizado el mes objeto del informe, según establecido en el Reglamento Núm. 9, Reglamento de Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda; y para Derogar el Reglamento Núm. 6961, el Reglamento Núm. 7199 y el Reglamento Núm. 7279.
7. Debido a la emergencia por COVID-19, como medida de seguridad, no se permitirá en los pasillos y demás facilidades el flujo de personas externas a los empleados. Por consiguiente, el recibo de documentos se realizará desde el correo interno, durante días y horas laborables. Los mensajeros y/o representantes autorizados de las agencias podrán acceder el correo por la entrada Sur del Edificio Intendente Ramírez. Para entrar a las instalaciones, será requisito el uso de mascarilla en todo momento, así como respetar las medidas de distanciamiento físico mientras espera ser atendido.
8. El incumplimiento con las fechas establecidas, conllevará a la posible retención de cheques de la agencia, congelación de cuentas presupuestarias

o cualquier otra determinación que se entienda necesaria para el fiel cumplimiento de las mismas.

9. No se autorizará nuevo presupuesto hasta tanto no se hayan recibido todos los informes.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-24-20, aprobada el 18 de mayo de 2020.

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 responsable de preparar y tramitar los comprobantes de pago y obligaciones, en especial a los Oficiales Pagadores Especiales y Auxiliares.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

Anejos