

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

Carta Circular
Núm. 1300-27-21

Año Fiscal 2020-2021
11 de mayo de 2021

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

**Asunto: Comprobantes de Pago de
Cuentas a Pagar al 30 de junio de
2021**

Estimados señores:

De acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (**GAAP**, por sus siglas en inglés) en todos los tipos de fondos, los gastos deben reflejarse en el mes y año en el cual se reciban los bienes o se presten los servicios.

Para cumplir con dicha política de contabilidad y poder completar los estados financieros del gobierno central, este Departamento estableció un procedimiento para identificar y contabilizar los comprobantes de pago correspondientes a cuentas a pagar al 30 de junio de cada año presupuestario.

Las porciones de las asignaciones autorizadas para el año fiscal 2021 que han sido obligadas en o antes del 30 de junio de 2021 continuarán en los libros un año después de vencido el año económico para el cual fueron autorizados, según dispone la Ley Núm. 230 de 23 de Julio de 1974, según enmendada, Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico. Si por disposición de la resolución conjunta presupuestaria que aplique para el año presupuestario 2020-2021 la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (JSAF) establece un periodo menor de tiempo prevalecerá lo que allí se disponga. Bajo ningún concepto podrá desembolsarse suma alguna contra dicha porción luego del término que se disponga. **Por lo tanto, luego del 29 de agosto de 2021 no se emitirán pagos que corresponda a asignaciones presupuestarias del año fiscal 2021.**

A partir del **1 de julio de 2021 y hasta el 29 de agosto de 2021**, los comprobantes que se envíen a este Departamento para ser entrados en el Sistema PRIFAS o se registren en el sistema directamente por las agencias para pagar bienes o servicios recibidos en o antes del **30 de junio de 2021**, cuyo período de contabilidad sea 1 y 2 del año fiscal 2021-2022, representarán parte de las cuentas a pagar que se registrarán para propósitos del cierre contable del año fiscal 2021.

Las agencias deberán realizar las gestiones necesarias para cumplir con las disposiciones de las Cartas Circulares 1300-02-10 y 1300-22-18, las cuales disponen, entre otras cosas, que será responsabilidad de las agencias exigirle al Suplidor que entre la factura al portal de Registro de Facturas en Línea y entregue las mismas no más de diez (10) días luego de terminado el periodo o fecha de entrega del bien o servicio. Además, tendrán que procesar el pago de las facturas recibidas en un término que no excederá de 20 días contados a partir de la fecha de recibo de las facturas comerciales y demás documentos justificativos de la obligación que sean necesarios para efectuar el pago. De acuerdo con lo anterior, al 30 de junio de 2021 las agencias no deberán tener pendientes de procesar facturas de mayo o meses anteriores.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer las instrucciones a seguir por las agencias para identificar los comprobantes que correspondan a cuentas a pagar al 30 de junio de 2021.

Al preparar un comprobante de pago en el nuevo año fiscal 2021-2022, las agencias verificarán si los bienes o servicios que se paguen mediante el referido comprobante se recibieron en o antes del 30 de junio de 2021. Los comprobantes así identificados constituirán cuentas a pagar al 30 de junio de 2021.

Las Agencias que envían a procesar los comprobantes al Negociado de Intervenciones de este Departamento los acompañarán con el **Modelo SC 714, Hoja de Control, PRIFAS, (Anejo I)**. En la Hoja de Control que preparen para estos propósitos incluirán exclusivamente los comprobantes de cuentas a pagar. Esto se hace para acelerar el trámite y la contabilización de estas transacciones en este Departamento. **No podrán incluir en una misma Hoja de Control transacciones identificadas como cuentas a pagar con las demás transacciones corrientes del año.**

En cuanto a las Agencias que entran sus transacciones al Sistema **PRIFAS** prepararán el **Modelo SC 714A, Hoja de Control (Anejo II)** y enviarán la misma junto con los documentos justificantes a la Oficina de Conservación y Disposición de Documentos Públicos de este Departamento.

Las Agencias al numerar las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) comenzarán con **2022**, que corresponde al **año fiscal 2021- 2022**, seguido del número de la agencia y de las siglas **AP** y los cuatro dígitos para el número correlativo que le asigna la agencia (**Ejemplo: 2022024AP0001, 2022024AP0002,...**). Además, estos documentos deberán ser identificados con un sello que lea:

**Departamento de Hacienda
Fecha (día, mes, año)
Cuenta a Pagar**

Los comprobantes que se identificarán como cuentas a pagar serán los **Modelos SC 716 SC 722, SC 735 y SC 743 (Anejos III, IV, V, VI respectivamente)**. Bajo ninguna circunstancia identificarán el Modelo SC 710 como cuenta a pagar.

Todos los comprobantes incluidos en las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) tienen que tener el mismo código de transacción. El máximo de dígitos para numerar los comprobantes de pago en **PRIFAS** es de ocho caracteres. Para identificar los comprobantes como cuentas por pagar, al numerar los mismos comenzarán con **22** que corresponde al **año fiscal 2021- 2022**, seguido de las siglas **AP** y los siguientes cuatro dígitos para el número correlativo que le asigna la agencia (Ejemplo: 22AP0001, 22AP0002,...).

Las agencias que envían sus documentos a procesar al Negociado de Intervenciones de este Departamento deberán enviar los comprobantes corregidos, identificados como **AP**, **no más tarde del 26 de agosto de 2021**. De preparar nuevos comprobantes, deberán acompañar, además, los comprobantes originales sellados por este Departamento. Después de la referida fecha, tienen que asegurarse de que al tramitar los comprobantes de pago **no** los numeren ni los identifiquen como **cuentas a pagar AP**.

Las agencias que utilizan la aplicación *People Soft* con la versión 8.4, 8.9 y 9.1 también tienen que cumplir con las disposiciones de esta Carta Circular. Para que este Departamento tenga acceso a la información que se obtiene de los comprobantes de pago, correspondientes a cuentas a pagar al 30 de junio de 2021 y contabilizados entre el 1 de julio de 2021 y el 29 de agosto de 2021, en las versiones antes mencionadas, el personal designado en la agencia, utilizando el programa y las instrucciones suministradas en años anteriores por el **Centro de Coordinación y Control del Sistema de Contabilidad Central de Gobierno**, prepararán los jornales correspondientes y los enviarán electrónicamente en el mismo formato que se usa para la interfase con PRIFAS. De no tener los programas diseñados para este proceso, deberán comunicarse al Centro de Coordinación y Control del Sistema de Contabilidad Central de Gobierno al (787) 721-2020 ext. 2360 para solicitar copia de los mismos. Los jornales los tramitarán al **Negociado de Cuentas** de este Departamento a la atención del director de dicho Negociado. Enviarán el detalle de los comprobantes de pagos (AP) contabilizados, en formato electrónico Excel para el uso de los auditores y para análisis de asuntos fiscales y económicos, según la información que aparece en el **Modelo SC 731, Detalle de Pagos de Facturas Identificados – Cuentas a Pagar (AP), (Anejo VII)**.

Estos comprobantes deben seguir el formato de numeración, según se indica en las instrucciones antes mencionadas de manera que se puedan distinguir del resto de los comprobantes que se procesan para estas fechas. Estas transacciones no deben confundirse con los otros informes que se requieren de cuentas a pagar para el cierre de año fiscal. **Esta información debe recibirse en el Departamento de Hacienda en o antes del 9 de septiembre de 2021.**

Las agencias no deben realizar entradas contables con la información generada por este programa en la aplicación 8.4, 8.9 y 9.1 ya que la misma sólo se utilizará por el Departamento para propósito de estados financieros.

Debido a la emergencia por COVID19 como medida de seguridad, no se permitirá en los pasillos y demás facilidades el flujo de personas externas a los empleados. Por lo que el recibo de documentos se realizará desde las facilidades del 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, así como respetar las medidas de distanciamiento físico mientras espera ser atendido.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-27-20 aprobada el 20 de mayo de 2020 y la 1300-36-30 del 15 de junio de 2020.

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

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar copia de esta Carta Circular al personal responsable de preparar y tramitar los comprobantes de pago.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

Anejos