



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-21-24

Año Fiscal 2023-2024
27 de febrero de 2024

**ATENCIÓN: SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**ASUNTO: INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE
PROPIEDAD INMUEBLE Y MUEBLE**

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 230, aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, dispone, entre otras cosas, que el Secretario preparará, al terminar cada año económico, informes generales para la Asamblea Legislativa, para el Gobernador y para el público, que presenten claramente el resultado de las operaciones financieras del Gobierno.

El *Governmental Accounting Standards Board*, *GASB*, emitió el Pronunciamiento Número 87, el cual establece entre otras cosas, la forma y manera de contabilizar y presentar en los estados financieros los contratos de arrendamientos. Además, establece que el mismo debe ser implementado a partir de los años fiscales comenzados después del 15 de junio de 2021.

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular se emite con el propósito de requerirles la información relacionada con los contratos de arrendamientos para la preparación de los estados financieros del año fiscal 2022-2023.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Las agencias informarán al Departamento de Hacienda (Departamento), todos los contratos de arrendamiento de propiedad inmueble (incluyendo mejoras a la propiedad del inmueble arrendado) y mueble (computadoras, vehículos y fotocopiadoras, entre otros) vigentes al 30 de junio de 2023.

2. Los contratos que informarán en el **Modelo SC 754, Relación de Contratos de Arrendamiento, (Anejo I) y Modelo SC 754 (H.C.), Hoja de Continuación, (Anejo II)**, serán aquellos mayores de un año y cuyos términos contractuales establezcan un **derecho de uso no-cancelable** del activo sujeto al arrendamiento. Para calcular la duración del contrato se tomará en cuenta el periodo **no-cancelable** del arrendamiento (periodo en el que el arrendamiento no puede ser cancelado por el arrendador ni el arrendatario) y a esto se le sumarán los periodos cubiertos por opciones de extensión del contrato, si es razonablemente probable que estas se ejerzan (para poder establecer la probabilidad de las extensiones es necesario evaluar y documentar tanto la intención de extensión del arrendatario como la del arrendador al inicio del contrato y esta intención debe ser evaluada anualmente hasta la fecha de vencimiento del contrato).

Ejemplos:

- a. Un contrato de arrendamiento que tenga una opción de extensión de 5 años **debe ser incluido** en la carta circular de arrendamientos si el arrendador y el arrendatario tienen la intención de **ejercer la opción de extensión**.
 - b. Si el contrato de arrendamiento sujeto a evaluación tiene **opciones de extensión**, pero **una** de las partes o **ambas** partes **no tienen la intención de ejercer la opción de extensión**, dicho **periodo no debe ser considerado** como parte del término del contrato de arrendamiento; solamente se debe considerar como término del arrendamiento el periodo inicial del contrato **excluyendo** las opciones de extensión.
3. **Contratos de arrendamientos a corto plazo** – El pronunciamiento Número 87 define un contrato de arrendamiento a corto plazo como un arrendamiento que, al comienzo del término del arrendamiento, tiene un **término máximo posible contractual de 12 meses o menos**, incluyendo cualquier opción de extensión, sin tomar en consideración la probabilidad de que la opción de extensión sea ejercida.

Los pagos de arrendamientos por adelantado, si alguno, deben ser registrados como activos y en aquellos casos que al cierre del año fiscal se adeuden pagos de rentas pasadas se debe registrar una cuenta por

pagar si los pagos deben ser realizados luego de la fecha de cierre del año fiscal.

4. **Contratos donde se transfiere la titularidad del activo** - Un contrato que transfiere la titularidad del activo al arrendatario al final del término y no contiene opciones de cancelación (excepto por una cancelación por falta de financiamiento fiscal) deber ser tratado como una compra financiada por el arrendatario y como una venta del activo por el arrendador.
5. Aquellos contratos que cumplan con las condiciones descritas en los párrafos 3 y 4, serán registrados en el **Modelo SC 754.2, Otros Contratos de Arrendamiento, (Anejo III)**. Además, se incluirán en este modelo los contratos renovados mes a mes (Ej. Algunos contratos con la Autoridad de Edificios Públicos).
6. Los Modelos SC 754, SC 754 (H.C.), SC 754.2 se prepararán en sus computadoras personales conforme a las siguientes instrucciones:
 - a. Nombre del Arrendador – Nombre de la persona, natural o jurídica, con la cual se contrató. En la hoja de continuación, Modelo SC 754 (H.C.), Anejo II, anotarán el mismo nombre.
 - b. Fondo - Fondo al cual se carga el pago del contrato.
 - c. Cuenta - Indique la cuenta de gasto (E _ _ _ _) de la cual se pagó el arrendamiento.
 - d. Clave - Clave que identifica el concepto por el cual se arrendó. Si es propiedad mueble equipo indicarán la clave **PM** y si es propiedad inmueble la clave **PI**.
 - e. Descripción - Indique una breve descripción y el número de unidades del equipo o propiedad arrendada. Ej. 5 computadoras, 3 fotocopiadoras, escritorio, edificio.
 - f. Número de Contrato - Número asignado al contrato. En la hoja de continuación Modelo SC 754 (H.C.), anotará el mismo número de contrato. **Este número debe ser igual al que aparece en la página del Contralor para el mismo activo.**

- g. Tipo de Contrato – Favor indicar si el contrato es a **corto plazo, si transfiere titularidad o es de renovación de mes a mes**. Solo para el Modelo SC 754.2.
- h. Fecha Comienzo, Fecha Expiración - En el formato día, mes y año, indicarán la fecha de comienzo y la fecha de vencimiento del contrato.
- i. Opción a Compra - Indique el importe de la opción de compra de la propiedad mueble equipo o propiedad inmueble, si aplica (sólo para el Modelo SC 754).
- j. Importe Total - Importe del contrato. Por ejemplo: en un arrendamiento a 60 meses con pagos mensuales de \$550.00, el importe total sería \$33,000 (\$550.00 X 60 meses).
- k. Valor Presente de los Pagos Mínimos Futuros - Anote el valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento, utilizando la tasa de interés establecida en el contrato. Si el contrato no establece la tasa de interés anual se utilizará 5.625%. Deberán tener presente que el valor presente **no** es igual a la suma de los pagos. Modelo SC 754.
- l. Pago Mensual - Especificarán el plazo mensual establecido. Si el contrato no establece un plazo fijo, indicarán en este espacio un asterisco (*) y detallarán en una hoja aparte el importe a pagar en cada plazo.
- m. Tasa de Interés - Se indicará la tasa de interés del contrato. De no estar establecida, utilice 5.625%.
- n. Principal Adeudado al 30 de junio de 2022 - Se indicará el principal adeudado de los arrendamientos que estaban vigentes a partir del 30 de junio de 2022 hasta la fecha de vencimiento del arrendamiento. En los casos donde exista una opción de compra o valor residual, deberá añadirlo como parte del principal adeudado (sólo para el Modelo SC 754).
- o. Total de Pagos para el Año Económico que Termina el 30 de junio de 2023 - Indique el total pagado de principal e interés dentro de dicho período.

- p. Principal Adeudado al 30 de junio de 2023 - Se indicará el principal adeudado de los arrendamientos que estaban vigentes a partir del 30 de junio de 2023 hasta la fecha de vencimiento del arrendamiento.
 - q. Pagos para los Próximos Cinco Años - Total a pagar, dentro de dicho período, en cada año presupuestario (sólo para Modelos SC 754).
 - r. Pagos en Incrementos de Cinco Años - Total a pagar en incrementos de 5 años (solo aplica a la hoja de continuación Modelo SC 754 (H.C.)).
7. Deben asegurarse de incluir todos los contratos de arrendamiento de propiedad inmueble y mueble formalizados, inclusive aquellos cuyos pagos efectúa el Oficial Pagador Especial de la agencia. En el mismo se incluirán todos los contratos vigentes al **30 de junio de 2023**.
8. Los informes completados deben ser enviados no más tarde del **28 de marzo de 2024** a la siguiente dirección:
- https://dhpr.sharepoint.com/sites/hacienda/cartas_circulares**.
9. Aquellas agencias que no tengan contratos de la naturaleza que se les solicita, **deberán preparar los Modelos y así indicarlo en el espacio que se provee en la parte inferior izquierda del mismo** y enviarán el original al Negociado de Contabilidad Central de Gobierno de este Departamento.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. La información aquí solicitada se utiliza en la preparación de los Estados Financieros, por lo que es imprescindible que las agencias envíen los referidos Modelos dentro de la fecha establecida en esta Carta Circular.
- 2. Es imprescindible que la información a ser suministrada se revise por una persona independiente al preparador.
- 3. Los contratos y demás documentos que utilicen las agencias para preparar la información que se les solicita en los Modelos deberán estar disponibles para la revisión de nuestros auditores cuando éstos o este Departamento lo estime conveniente. Por lo tanto, es necesario que el jefe de la agencia o su representante autorizado, al certificar dichos Modelos, se asegure que la información que se indica en el mismo esté correcta.



4. Si desean recibir los Modelos antes mencionados por correo electrónico deberán comunicarse con la División de Sistemas Fiscales al (787) 721-2020, extensiones 2325 y 3306.

El Departamento se reserva el derecho de tomar medidas administrativas al no cumplir con la fecha estipulada. Estas medidas pudieran ser desde la retención de cheques, congelamiento de asignaciones presupuestarias u otra determinación que sea necesaria para el fiel cumplimiento de esta solicitud.

Esta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-23-22 del 10 de mayo de 2022.

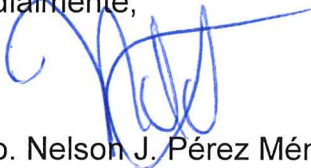
Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento Hacienda: (www.hacienda.pr.gov) > sección "Publicaciones" > enlace "Contabilidad Central" > enlace "Cartas Circulares Contabilidad Central". También puede utilizar el siguiente enlace para acceder el formato en pdf:

[Cartas Circulares de Contabilidad Central | Departamento de Hacienda de Puerto Rico \(pr.gov\)](#)

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar esta Carta Circular al personal que tenga a su cargo la preparación y trámite de la información aquí solicitada.

Cordialmente,



Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez
Secretario de Hacienda Interino

Anejos