



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-25-24

Año Fiscal 2023-2024
16 de abril de 2024

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

ASUNTO: INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS OFICIALES PAGADORES
ESPECIALES AL CIERRE DEL AÑO PRESUPUESTARIO 2023-2024

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece en su Artículo 9(b) que el Secretario de Hacienda (Secretario) podrá nombrar, a solicitud del jefe de la dependencia interesada o cuando lo creyere conveniente al bienestar del servicio, pagadores en las propias dependencias, y entidades corporativas cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario, excluyendo a los municipios, para hacer aquellos desembolsos de dinero que se les autoricen. Estos pagadores se considerarán representantes del Secretario, y se regirán por la reglamentación que dicho Secretario prescriba.

El Reglamento Núm. 9, Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda, aprobado el 9 de septiembre de 2009, según enmendado, conocido como Reglamento de Oficiales Pagadores Especiales, establece las normas que regirán las operaciones de los Oficiales Pagadores Especiales (OPE) nombrados por el Secretario de Hacienda, de sus Auxiliares o cualquier persona autorizada a realizar las funciones de pagador.

Particularmente, el Artículo XIII, Cierre de Año Fiscal, indica que se emitirá anualmente una carta circular para impartir las instrucciones a seguir por los OPE para el cierre de año fiscal.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es impartir las instrucciones a seguir por los Oficiales Pagadores Especiales (OPE's) al cierre del año presupuestario 2023-2024.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a. A partir del 24 de mayo de 2024, 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 Negociado de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda (Departamento).
- b. Los OPE's y sus Auxiliares harán las gestiones para liquidar las cuentas, gastos y compromisos pendientes de pago antes del **7 de junio de 2024**.
- c. Los funcionarios autorizados a incurrir en compromisos u obligaciones deberán certificar a los OPE's de sus agencias, antes del **3 de junio de 2024**, todas las facturas pendientes de liquidar correspondientes a bienes y servicios recibidos durante el año presupuestario 2023-2024.
- d. 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 2024**. 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.
- e. Todos los OPE's que tengan fondos disponibles, ya sean estatales o federales, tienen que devolverlos no más tarde del **10 de junio de 2024**. 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 8 de julio de 2024 para procesar todos los pagos de las cuentas por pagar al 30 de junio de 2024, 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.** Para retener dichos fondos, los OPE's no tendrán que originar comprobantes afectando la contabilidad de junio de 2024. Las agencias no podrán utilizar los fondos retenidos para pagar deudas del nuevo año fiscal (2025).

Además, deberán preparar y someter el 12 de julio de 2024 el **Modelo SC 753.1, Resumen de Cuentas a Pagar al 30 de junio de 2024** (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 (2023-2024) 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.

- f. El OPE tendrá hasta el **15 de julio de 2024** para entregar la Cuenta Corriente y Liquidación correspondiente al mes de junio de 2024.
- g. En los contratos de servicios profesionales y consultivos, las facturas correspondientes a junio deben recibirse en las agencias no más tarde del **8 de julio de 2024**.
- h. Los OPE's que al **10 de junio de 2024** tengan fondos no comprometidos efectuarán la devolución de los mismos, según se indica a continuación:
 1. 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.
 2. El OPE emitirá un cheque a nombre del Secretario de Hacienda, con fecha del **10 de junio de 2024**, por el importe total de los saldos a devolver.
 3. Depositarán los fondos mediante cheque o transferencia electrónica al Banco Popular de Puerto Rico a la cuenta corriente del Secretario (cuenta # 030-049458). **El depósito se efectuará no más tarde de las 2:30 p.m. del 10 de junio de 2024.**
 4. Una vez efectuado el depósito, prepararán los **Modelos SC 745, Comprobante de Remesa y SC 714, Hoja de Control PRIFAS** con fecha del **10 de junio de 2024**, acompañados del original de la Hoja de Depósito del Banco Popular de Puerto Rico.
 5. 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 a la **División de Intervenciones** de este Departamento no más tarde del **10 de junio de 2024**.
 6. Los Modelos SC 710, SC 745, SC 753 y SC 753.1 se recibirán en la Sección de los Oficiales Pagadores Especiales de la División de Intervenciones de

este Departamento para verificar su corrección. Dicha División enviará al Negociado del Tesoro el original del Modelo SC 745 y a la División 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.

7. 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.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- a. **Bajo ninguna circunstancia el OPE tendrá después del 10 de junio de 2024 saldo alguno para el cual éste no haya justificado su retención, según establecido en el Artículo XIII (d) del Reglamento Núm. 9, Reglamento de Oficiales Pagadores Especiales**
- b. 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.
- c. 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.
- d. Las agencias podrán reproducir los Modelos SC 753 y SC 753.1 en sus propias facilidades, igual a los diseños que se acompañan.
- e. El Departamento 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.
- f. 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.
- g. 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.

- h. **No se autorizará nuevo presupuesto hasta tanto no se hayan recibido todos los informes.**

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-15-23 del 24 de marzo de 2023.

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

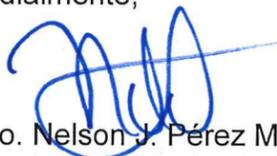
El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento de Hacienda. (www.hacienda.pr.gov), > sección "Publicaciones" > enlace "Contabilidad Central" > enlace "Cartas Circulares de Contabilidad Central".

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 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,



Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez
Secretario de Hacienda Interino

Anejos