



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

10 de abril de 2024

## BOLETÍN INFORMATIVO ÁREA DE FINANZAS PÚBLICAS NÚM. 24-03

**ATENCIÓN: A TODAS LAS AGENCIAS, INSTRUMENTALIDADES Y CORPORACIONES PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**ASUNTO: MEJORAS PERMANENTES (CAPEX)**

El Departamento de Hacienda (Departamento) está en proceso de revisar la normativa aplicable a la distribución de los fondos de mejoras permanentes (CapEx), ya que la misma fue diseñada bajo regulaciones especiales que regían la fuente de dichos recursos. En la actualidad los fondos para mejoras permanentes tienen como fuente de financiamiento ingresos estatales y son asignados en el presupuesto anual. No obstante, el Departamento tiene la obligación de asegurar el uso autorizado de dichos recursos.

Esta comunicación se emite con la finalidad de aclarar la documentación básica que deben someter las agencias al peticionar los fondos; sea por el mecanismo de Reembolso o Adelanto. Como requisito para el desembolso de los fondos deberán presentar los siguientes documentos:

1) **Reembolso** de Fondos de Mejoras Permanentes:

- a. Completar **Modelo SC 4604, Certificación de Servicios Prestados** (Anejo 1) – Indicar que es Solicitud de Reembolso e identificar el Proyecto.
  - i. Presentar facturas – Debe tener detalle del servicio y/o compra, nombre del proveedor, número de orden de compra (PO), factura, fecha, cantidad, etc.
  - ii. Evidencia del pago al proveedor y/o cheques cancelados, según aplique.
- b. Completar Forma **AS 4607A, Form of Requisition** (Anejo 2) – Indicar que es Reembolso e identificar el Proyecto.

2) **Adelanto** de Fondos Mejoras Permanentes:

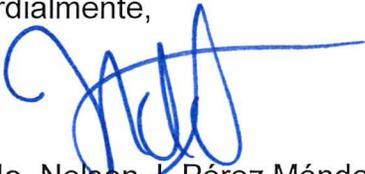
- a. Deberá tener el proveedor que realizará el servicio y presentar los siguientes formularios:

- i. Completar **Modelo SC 4604**, Certificación de Servicios Prestados (Anejo 1) – Se requiere anejar a la Certificación de Servicios Prestados los siguientes documentos:
  - a) Contrato y/o acuerdo con el suplidor
  - b) Orden de compra/servicio, facturas del suplidor a pagarle - según aplique.
  - c) Proveer al Departamento las evidencias de pago al suplidor, transferencias electrónicas (EFT), cheques cancelados - La agencia deberá cumplir **con un término de 30 días calendario** según lo establece la CC 1300-04-16, Desembolsos de Fondos Provenientes de Emisiones de Bonos, Líneas de Crédito y otras Fuentes de Financiamiento o Reasignaciones de Fondos para Mejoras Permanentes, para proveerle al Departamento de Hacienda la evidencia del pago realizado al Suplidor.
- ii. Completar Forma **AS 4607A, Form of Requisition** (Anejo 2) – Indicar que es solicitud de fondos para pago suplidor / adelanto.

Es nuestra intención recalcar la evidencia necesaria para el desembolso de los Fondos asignados para Mejoras Permanentes, de ninguna forma esta comunicación pretende alterar o cambiar otras disposiciones regulatorias contempladas en la CC 1300-04-16.

Para aclarar cualquier duda pueden comunicarse a [consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov](mailto:consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov).

Cordialmente,



Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez  
Secretario de Hacienda Interino