



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-27-24

Año Fiscal 2023-2024
23 de abril de 2024

**ATENCIÓN: 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 2024**

I. BASE LEGAL

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.

Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley de Contabilidad de Gobierno de Puerto Rico” dispone, entre otras cosas, que todas las asignaciones autorizadas para las atenciones de un año económico serán aplicadas al gasto legítimamente incurridos durante el respectivo año fiscal o al pago de obligaciones legalmente contraídas durante dicho año. Por otro lado, si por disposición de la Resolución Conjunta de Presupuesto que aplique para el año 2024-2025, 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 2024, no se emitirán pagos que correspondan a asignaciones presupuestarias del año fiscal 2024.**

II. PROPÓSITO

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 2024.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. A partir del **1 de julio de 2024 y hasta el 29 de agosto de 2024**, 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 2024**, cuyo período de contabilidad sea 1 y 2 del año fiscal 2024-2025, representarán parte de las cuentas a pagar que se registrarán para propósitos del cierre contable del año fiscal 2024.

2. 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 a los suplidores que entren sus facturas al portal de Registro de Facturas en Línea y entreguen 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 2024, las agencias no deberán tener pendientes de procesar facturas de mayo o meses anteriores.
3. **Al preparar un comprobante de pago en el nuevo año fiscal 2024-2025, 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 2024. Los comprobantes así identificados constituirán cuentas a pagar al 30 de junio de 2024.**
4. Las agencias que envían a procesar los comprobantes a la División 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.**
5. En cuanto a las agencias que entran sus transacciones al Sistema PRIFAS, prepararán el **Modelo SC 714A, Hoja de Control - PRIFAS Para Documentos Justificantes (Anejo II)**, y enviarán la misma junto con los documentos justificantes a la Oficina de Conservación y Disposición de Documentos Públicos de este Departamento.
6. Las agencias al numerar las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) comenzarán con **2025**, que corresponde al **año fiscal 2024-2025**, 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: 2025025AP0001, 2025025AP0002,...**). 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)**. En ninguna circunstancia identificarán el Modelo SC 710 como cuenta a pagar.

7. Todos los comprobantes incluidos en las Hojas de Control (SC 714 ó SC 714A) deben 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 **25** que corresponde al **año fiscal 2024-2025**, seguido de las siglas **AP** y los siguientes cuatro dígitos para el número correlativo que le asigna la agencia (Ejemplo: 25AP0001, 25AP0002,...).
8. Las agencias que envían sus documentos a procesar a la División de Intervenciones de este Departamento deberán enviar los comprobantes corregidos, identificados como **AP**, **no más tarde del 26 de agosto de 2024**. De preparar nuevos comprobantes, deberán acompañar, además, los comprobantes originales sellados por este Departamento. Después de la referida fecha, tienen que asegurarse que al tramitar los comprobantes de pago **no** los numeren ni los identifiquen como **cuentas a pagar AP**.
9. **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 2024 y contabilizados entre el 1 de julio de 2024 y el 29 de agosto de 2024, 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 y Nómina 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 y Nómina Central de Gobierno al (787) 721-2020, ext. 2326, para solicitar copia de estos. Los jornales los tramitarán a la **División de Cuentas** de este Departamento a la atención del Sr. Orlando Rivera Berríos, Director de dicha División.

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. 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 Identificadas – Cuentas a Pagar (AP), (Anejo VII)**.

La información debe recibirse en el Departamento de Hacienda, en o antes del 6 de septiembre de 2024 a la siguiente dirección electrónica https://dhpr.sharepoint.com/sites/hacienda/cartas_circulares

10. 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 propósitos de estados financieros.

Esta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-30-23 aprobada el 2 de mayo de 2023.

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 \(pr.gov\)](http://www.hacienda.pr.gov/Cartas_Circulares_de_Contabilidad_Central_|_Departamento_de_Hacienda_de_Puerto_Rico_(pr.gov))

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

Cordialmente,



Lcdo. Nelson J. Pérez Méndez
Secretario de Hacienda Interino

Anejos

