



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-57-25

Año Fiscal 2024-2025
8 de mayo de 2025

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

**ASUNTO: FECHAS LÍMITES PARA LA CORRECCIÓN Y APROBACIÓN DE
TRANSACCIONES Y CIERRE DE LOS PERÍODOS CONTABLES DEL
AÑO FISCAL 2025-2026 EN LOS SISTEMAS FINANCIEROS PRIFAS 7.5
Y PEOPLE SOFT 8.4, 8.9 Y 9.1**

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 230, del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda (Secretario) se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central que él lleve. Dicha información será la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, y proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia.

La Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico, PROMESA, por sus siglas en inglés, requiere que el Gobierno de Puerto Rico someta a la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico informes semanales sobre el flujo de efectivo, así como informes mensuales de ingresos, gastos, presupuesto, nómina, fondos federales recibidos y desembolsados, entre otros.

II. INTRODUCCIÓN

Este Departamento mensualmente prepara la conciliación bancaria de la cuenta de efectivo del Secretario y produce los informes financieros correspondientes a las Agencias, al cierre de cada período de contabilidad. Es necesario que todas las transacciones sean contabilizadas en el período de contabilidad al que



corresponden, para que el balance de efectivo y los informes que se presentan al cierre de cada período sean los correctos.

III. PROPÓSITO

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer la fecha en que cerrará cada período contable para las agencias que tienen acceso al Sistema **PRIFAS**, así como, las fechas límites en que deben recibirse en este Departamento los documentos de las agencias que aún nos envían sus transacciones para ser procesadas, durante el año fiscal 2025-2026. Establecemos, además, las fechas límites para que las agencias corrijan aquellas transacciones que, por la falta de aprobación, errores de códigos de cuentas no válidas, balances de asignaciones insuficientes, vigencias de las cuentas y otros no puedan ser procesadas correctamente. Las transacciones que no se corrijan a estas fechas serán eliminadas del Sistema.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. Las personas en las agencias encargadas de dar seguimiento a las transacciones, pueden hacerlo mediante los informes que ellos mismos generen o solicitándolos al Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM. Estas personas son responsables de eliminar las mismas, **no deben acumular transacciones con errores o sin su correspondiente aprobación en el Sistema para dejar que el personal de nuestro Departamento se encargue de eliminarlas al cierre de los períodos.**
- B. **Las agencias autorizadas a registrar y aprobar sus transacciones en el Sistema PRIFAS, deberán aprobar las mismas en los próximos 2 días laborables luego de entradas al Sistema. Esto es indispensable para evitar problemas al conciliar los balances de asignaciones contra los diferentes informes que se preparan, ya que pueden tener transacciones con verificación presupuestaria sin completar el ciclo contable de éstas.**
- C. La fecha límite en que deben recibirse los documentos de las agencias que procesan sus transacciones en el Departamento de Hacienda, será dentro de los primeros **4 días laborables** luego de finalizado el mes.
- D. Para la entrada y procesamiento de documentos de las agencias con acceso al Sistema PRIFAS, **tendrán 4 días laborables** luego de finalizado el mes.

AP

- E. El Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM es responsable de mantener la calidad del Sistema y que las transacciones financieras se reflejen adecuadamente en los períodos contables e informes que corresponden. Por tal razón, para seguir el itinerario de cierres de períodos sin dejar transacciones pendientes de contabilizar, hemos establecido el día 10 de cada mes natural al que corresponde la fecha de la transacción para que completen su proceso, de lo contrario serán eliminadas, **excepto por las agencias que utilizan la aplicación *People Soft* 8.4, 8.9 y 9.1, las cuales tendrán 4 días laborables**. Las agencias en versiones diferentes a PRIFAS 7.5 deben asegurarse que toda transacción pendiente del período que se ha de cerrar se contabilice o se elimine antes del cierre.
- F. Para eliminar las transacciones las agencias que están en PRIFAS 7.5, **tendrán 5 días laborables** después de finalizado el mes. Mientras que las agencias en *People Soft* 8.4, 8.9 y 9.1, **tendrán 4 días laborables** después de finalizado el mes.
- G. Los Oficiales Pagadores Especiales tienen que cumplir con todas las disposiciones del Reglamento Núm. 9, Reglamento de Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda emitido el 9 de septiembre de 2009. Además, deberán cumplir con las fechas límites establecidas, mediante la Carta Circular para la liquidación de su cuenta mensual durante el año fiscal 2025-2026. Por otro lado, los Recaudadores Oficiales tienen que enviar sus informes, según las disposiciones del Reglamento Núm. 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares emitido el 31 de enero de 2012.
- H. Para cumplir con este requisito y proveer información actualizada y confiable, hemos establecido como fecha límite para el cierre de períodos contables **el día 10 del mes siguiente al período finalizado**. En el Anejo que se acompaña se incluyen las fechas límites para la entrada y corrección de transacciones en el Sistema, así como la fecha de cierre de períodos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Es imprescindible que se cumpla con las disposiciones de esta Carta Circular y los demás Reglamentos relacionados con la entrada de datos, de manera que

se logre el objetivo impuesto del cierre de los períodos contables a la fecha estipulada.

- B. De no cumplir con las fechas estipuladas, el Secretario podrá tomar medidas administrativas, tales como la congelación de cuentas presupuestarias, retención de pagos u otras determinaciones que estime necesarias para cumplir con los períodos de cierre establecidos.**

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-29-24 del 25 de abril de 2024.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a csc@hacienda.pr.gov. o al (787) 977-0048.

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 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 de sus Oficinas de Finanzas, particularmente a los responsables de los procesos de cierre de períodos contables en los Sistemas Financieros, *People Soft* 8.4, 8.9, 9.1 y los Sistemas de Nómina.

Cordialmente,

Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

Anejo