



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-60-25

Año Fiscal 2024-2025
29 mayo de 2025

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

ASUNTO: REGISTRO DE FACTURAS EN LÍNEA

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 103-2006, según enmendada, conocida como “Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, de 2006 dispone en el Artículo 19 que será política pública del Gobierno de Puerto Rico incentivar el desarrollo de la tecnología estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Carta Circular es para recordarles a las agencias en sistemas financieros autorizados por el Departamento de Hacienda, versiones People Soft 7.5, 8.4, 8.9 y 9.1 a instruir a los suplidores, que le proveen bienes y servicios, sobre el proceso de Registro de Facturas en Línea.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. Los suplidores registrarán todas sus facturas utilizando la sección de Servicios en Línea de la página de Internet del Departamento de Hacienda en el enlace <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/hacienda-virtual>. En dicha plataforma se encuentran las instrucciones para el uso y manejo del Registro de Facturas de Suplidores en Línea.
- B. Todos los suplidores entregarán la factura no más de diez (10) días luego terminado el periodo o fecha de entrega del bien o servicio, según las disposiciones del Reglamento de Términos y Condiciones para el Pago a los Proveedores de Bienes y Servicios Prestados a las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y para Derogar el Reglamento Núm. 4266, Reglamento Núm. 55; Reglamento Núm. 7663 Departamento de Estado, 8 de enero 2009 (Reglamento Núm.55).

- AP
- C. Todo compromiso contraído que esté representado por una orden de compra o contrato para la adquisición de bienes o servicios tiene que registrarse en todos los sistemas financieros mediante el Modelo SC 744, Obligación y Orden de Compra, según las disposiciones del Reglamento Núm. 55.
 - D. Las agencias tienen que procesar el pago de las facturas recibidas en un término que no excederá de 20 días laborables 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.
 - E. **Las agencias no podrán procesar el comprobante de pago hasta que reciban el original de la factura.**
 - F. Los sistemas financieros no permitirán la generación de comprobantes de pago sino existe una factura registrada.
 - G. Los suplidores del Departamento de Educación que aún no cuentan con su acceso a People Soft 9.1, deberían solicitar el mismo al siguiente correo electrónico: suplidoreseducacion@de.pr.gov.
 - H. Las agencias necesitan tener al menos un usuario al sistema PRIFAS con acceso al registro de facturas. Las agencias que utilizan el sistema financiero central tienen que comunicarse con el Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM, División de Apoyo a PRIFAS al teléfono (787)721-2020 ext.3392 o (787) 723-5611 para coordinar el adiestramiento y registro de cualquier usuario. Agencias en People Soft 8.4, 8.9 y 9.1 proveerán recursos similares.
 - I. **Las agencias tienen que habilitar un área de auto servicio con acceso a una o más computadoras con escáner e Internet para que los suplidores puedan entrar sus facturas al portal de Registro de Facturas en Líneas.**

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las agencias tienen que notificar por escrito a sus suplidores sobre el Registro de Facturas en Líneas y que no podrán efectuar pagos de la factura hasta que no estén registradas en dicho portal.
- B. Para propósitos del Registro de Facturas en Línea no se consideran aquellos clasificados como agencias del Gobierno o Corporaciones Públicas (federales y estatales), los municipios, Oficiales Pagadores Especiales, ni empleados de las agencias.

- C. Los funcionarios de las oficinas de finanzas que actualmente procesan comprobantes de pago tendrán acceso automático al sistema PRIFAS para imprimir los documentos y comenzar el proceso de pago a los suplidores y será necesario que seleccionen la orden de compra correspondiente para poder registrar la factura.
- D. Es importante establecer que este registro de facturas en líneas tiene el propósito de agilizar el proceso de pago, sin embargo, es responsabilidad de las agencias cumplir con el proceso de pre-intervención correspondiente, incluyendo, en los casos de adquisición de bienes, tener el informe de recibo y que el mismo concuerde con lo establecido en la orden de compra y la factura.

Esta Carta Circular deroga las Carta Circulares Núm. 1300-20-17 de 7 de marzo de 2017, 1300-22-18 de 21 de febrero de 2018 y 1300-13-19 de 17 de enero de 2019.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a csc@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](#)

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular a las áreas de legales, finanzas, contabilidad y al personal que tenga a su cargo todo lo relacionado con la formalización de contratos y pagos a suplidores.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda