



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-02-27

Año Fiscal 2026-2027
2 de julio de 2026

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

**ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS Y
CANCELACIONES DE RECAUDADORES Y CREACION DE CLIENTES
EN EL PORTAL INTEGRADO DE NOMBRAMIENTOS Y CLIENTES
(PINC)**

I. BASE LEGAL

El Artículo 7(a) de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada (Ley Núm. 230), establece que el Secretario de Hacienda, recaudará todos los fondos públicos de las dependencias, sea cual fuere su procedencia. El Secretario nombrará, a solicitud de las dependencias o cuando él lo crea conveniente, recaudadores que tendrán la función de recaudar fondos públicos que se reciban en las propias dependencias. Estos recaudadores se considerarán representantes del Secretario y se registrarán por la reglamentación que él prescriba.

Por otra parte, la Orden Ejecutiva 2021-018 crea el cargo del Principal Oficial Financiero del Gobierno de Puerto Rico (*CFO* por sus siglas en inglés) y establece que las funciones serán ejercidas por el Secretario del Departamento de Hacienda. Una de las funciones delegadas al *CFO* es coordinar la implementación de un nuevo sistema de contabilidad centralizado (*ERP* por sus siglas en inglés) donde se centralicen las funciones de gestión financiera.

II. PROPÓSITO

A partir del 7 de julio de 2026 entrará en vigor el Nuevo Sistema Financiero *ERP* (*ERP*) cuyo objetivo es la centralización de los Sistemas Fiscales y de Contabilidad de las diferentes entidades gubernamentales de manera que se facilite el acceso a la información financiera del Gobierno de Puerto Rico.

Se emite esta Carta Circular para informar a las agencias sobre el procedimiento a seguir para la solicitud de creación de los nombramientos, cambios y cancelaciones de recaudadores, así como la creación de clientes en el Portal Integrado de Nombramientos y Clientes (PINC).

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se establecen las disposiciones a seguir para asegurar un control efectivo sobre la designación y administración de los recaudadores y creación de clientes en PINC. Dentro de esta plataforma los usuarios podrán gestionar nombramientos, cambios y cancelaciones de recaudadores, así como para realizar búsquedas en los diferentes informes disponibles.

A. Solicitud de Acceso para la Creación de Nombramientos

1. Para que el Director de Finanzas o su representante autorizado pueda acceder a PINC, deberá completar en todas sus partes el Modelo SC 4408, Solicitud de Acceso para creación de Nombramientos y Clientes (Anejo), y lo remitirá mediante el correo electrónico tesoro.contabilidad@hacienda.pr.gov al Negociado del Tesoro del Departamento de Hacienda.
2. Una vez el Modelo es verificado y aprobado por el Negociado del Tesoro, se le notificará mediante el correo electrónico provisto en la solicitud que le fue otorgado el acceso a PINC.
3. Creación del Nombramiento
 - a. El Director de Finanzas o su representante autorizado, con el acceso habilitado, ingresará a PINC a través del enlace <https://apps2.hacienda.pr.gov/pinc/client/new-client>, acceder a la opción de **Nombramientos** y completar todos los campos. Una vez completado lo someterá a la División de Contabilidad de Ingresos del Negociado del Tesoro para su verificación.
 - b. En los casos de nombramientos a personal por contrato, este deberá contar con una fianza de garantía según dispone el Reglamento Núm. 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares. El documento de la fianza se debe anejar (*upload*) al momento de crear el nombramiento en el Portal.
4. Verificación y Aprobación del Nombramiento del Recaudador
 - a. Un funcionario de la División de Contabilidad de Ingresos accederá a PINC para verificar la información completada. En caso de que falte alguna información o que no esté clara, se devolverá la solicitud a través del portal al Director de Finanzas o su representante autorizado para ser corregida.

- b. El Director del Negociado del Tesoro o su representante autorizado accederá al Portal y revisará el nombramiento del Recaudador y de estar todo correcto dará su aprobación final.
- c. El Sistema enviará un correo electrónico al recaudador donde se le informará su designación como Recaudador y la fecha de efectividad del nombramiento.

5. Cambio o Cancelación del Nombramiento

- a. Cuando se efectúe un cambio o cancelación en el nombramiento de un recaudador, deberán acceder en PINC y seleccionar la opción correspondiente y completar la información requerida.
- b. En el caso de la cancelación de nombramiento deberán indicar la fecha de efectividad.

B. Creación del Cliente (*Customer*)

La solicitud de creación de un cliente (Individuo o Corporación) para generar facturas en el *ERP* será responsabilidad de las agencias utilizando PINC.

- 1. El funcionario de la Oficina de Finanzas autorizado accederá a PINC a través del enlace <https://apps2.hacienda.pr.gov/pinc/client/new-client> y seleccionará la opción **Cliente**.
- 2. Completará los campos en todas sus partes según la clase de clientes a crear entre Individuo o Corporación. **El Sistema no permitirá continuar si no se completan los campos requeridos los cuales están identificados con asterisco (*)**.
- 3. Una vez completada la información requerida, seleccione **Someter** (*Submit*). A través del PINC, la solicitud será enviada a la División de Contabilidad de Ingresos para evaluación y aprobación.
- 4. Una vez aprobada el sistema enviará un correo electrónico a la dirección provista en la solicitud.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Esta carta circular podrá ser enmendada o actualizada en el futuro, según se incorporen mejoras, ajustes funcionales u optimizaciones al sistema y a los procesos relacionados, o cuando surjan cambios en las disposiciones normativas, reglamentarias o administrativas aplicables.

Esta Carta deroga la Carta Circular Núm. 1300-48-25 del 7 de abril de 2025.

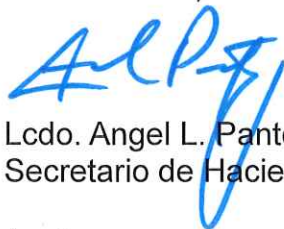
Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a csc@hacienda.pr.gov o comunicándose al (787) 977-0048.

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)

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus respectivas agencias, en especial a los Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares.

Cordialmente,



Lcdo. Angel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

Anejo

