



DEPARTAMENTO DE

HACIENDA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-03-27

Año Fiscal 2026-2027
2 de julio de 2026

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

**ASUNTO: REGISTRO DE LOS SUPLIDORES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
MEDIANTE EL NUEVO SISTEMA *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING*
(ERP)**

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, dispone en su Artículo 4 que el Secretario de Hacienda en coordinación con las dependencias y entidades corporativas, será el responsable de diseñar o aprobar la organización fiscal, los sistemas de contabilidad y los procedimientos de pago e ingresos los cuales incorporarán las tecnologías de información y dispondrán para que la facturación, trámite y pago de toda obligación se realice a través de documentos electrónicos

Además, esta ley establece en el Artículo 9, inciso (j) que el Secretario, los pagadores nombrados por el Secretario, los municipios, las instrumentalidades, las entidades corporativas y Cuerpos Legislativos no efectuarán pagos a persona natural o jurídica alguna que por cualquier concepto tenga deudas vencidas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o con algún municipio.

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 coordinará con la Administración de Servicios Generales (ASG) las medidas necesarias para garantizar el pronto pago a los suplidores y contratistas de Gobierno.

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.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informales a las agencias el trámite correspondiente para el registro de los suplidores, y otras disposiciones relacionadas, mediante el nuevo Sistema *ERP*.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. Registro en el Sistema de los Nuevos Suplidores

- 1- Todo nuevo suplidor que esté interesado en hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico deberá registrarse en todas las plataformas gubernamentales aplicables con información actualizada y correcta. La información provista por el suplidor en todas las plataformas deberá coincidir de manera exacta. Cualquier inconsistencia impedirá la aprobación del suplidor, dado que la información de estas plataformas se integrará al Nuevo Sistema *ERP*. Las plataformas de las cuales *ERP* recibirá información son las siguientes:
 - a- Administración de Servicios Generales - Registro de Suplidores para obtener el Registro Único de Proveedores (RUP) o el Registro Único de Licitadores (RUL).
 - b- Departamento de Hacienda - Registrado en SURI para obtener el ID del Contribuyente (Tax ID) el cual es esencial para su registro de comerciante. El suplidor no debe presentar ningún tipo de deuda con el Departamento de Hacienda.
 - c- Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
 - d- Departamento de Estado – Registro de la Corporación.
 - e- Departamento del Trabajo – Registro Patronal.
2. Si toda la información está correcta, la División de Intervenciones del Área de Finanzas Públicas procederá como sigue:
 - a. Enviará correo electrónico al suplidor dando el visto bueno para que el mismo registre su cuenta bancaria.

- b. El suplidor recibirá un *link* y registrará su cuenta bancaria.
 - c. Verificará la información entrada por el suplidor y aprobará la misma.
3. En aquellos casos que no se apruebe la solicitud, será responsabilidad de la ASG informarle al suplidor para que verifique y corrija la información provista.
4. El Sistema *ERP* permitirá registrar una cuenta bancaria para efectuar los desembolsos mediante transferencia electrónica. En el caso que el suplidor desee incluir cuentas de banco adicionales, podrá gestionarlo directamente desde su perfil. Será responsabilidad del suplidor indicar correctamente la cuenta de banco donde estará recibiendo el pago.
5. Si el suplidor presenta algún tipo de deuda con entidades gubernamentales (ASUME, Hacienda, CRIM, Tribunales, entre otras), el Departamento de Hacienda hará las retenciones que sean necesarias de cualquier pago que se le realice para satisfacer la deuda existente.

B. Suplidores Existentes

1. Los datos de los suplidores existentes serán convertidos al *ERP* y recibirán un correo electrónico para validar su perfil como a su vez la cuenta bancaria.
2. En caso de que el suplidor no reciba el correo electrónico deberá, comunicarse a la agencia a la cual presta servicios para resolver la situación.

C. Suplidores con Excepciones

1. Existen dos tipos de excepciones en los casos de suplidores, estos son:
 - a. Abogados de Oficio
 - b. Estudiantes
 - c. Jueces sorteo de la Lotería Tradicional
2. En estos casos los suplidores llenarán el Modelo SC 730A, Registro de Suplidor y Cuenta Bancaria (Anejo) y lo entregarán al Director de Finanzas de la Agencia.
3. El Director de Finanzas de la agencia enviará dicho Modelo a la División de Intervenciones del Área de Finanzas Públicas.

4. Es importante que el suplidor acompañe con el Modelo SC 730A la certificación de la cuenta bancaria o el cheque *Void*.

D. Retención de Deudas

1. Cuando un suplidor tenga deuda contributiva con el Departamento de Hacienda se le aplicará el pago correspondiente a la deuda. De quedar algún balance pendiente, cualquier pago futuro será aplicado a la misma. El Sistema SURI emitirá una notificación mediante el Modelo SC 154, Notificación de Retención.
2. Si el suplidor informa no tener deuda o haberla saldado, la agencia procederá a referirlo a la Oficina de Servicio al Contribuyente del Departamento de Hacienda para que aclare la misma.
3. El Departamento no realizará retención a los suplidores en los siguientes casos:
 - a- Casos acogidos a la Ley de Quiebra
 - b- Suplidores con planes de pago al día
 - c- Casos que se encuentren en vistas apelativas
 - d- Prescripciones
4. El Departamento de Hacienda procederá a efectuar retenciones a aquellos suplidores cuyos planes de pago se encuentren en incumplimiento. Para fines de esta disposición, se entenderá como incumplimiento el atraso de dos o más pagos acordados.

E. Retenciones duplicadas o que no proceden

En aquellos casos que a un suplidor se le retenga una deuda que no procede deberán referirlo a Hacienda Responde, Área de Servicios al Contribuyente; en los casos que exista un acuerdo de pago se referirá al Negociado de Recaudaciones para el trámite correspondiente.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Todo suplidor que está registrado actualmente en el RUP y en el RUL no deberá registrarse nuevamente, ya que su información pasará al nuevo Sistema *ERP* mediante integración. No obstante, deberán verificar que la información que mantienen en las plataformas indicadas en la Sección III-A(1) coincida para evitar problemas con su registro en el sistema *ERP*.

- B. Los suplidores deberán estar registrados en el Sistema *ERP* para poder entrar las facturas. Las agencias serán responsables de notificar por escrito a sus suplidores que deben entrar las facturas (pagos) en el Sistema *ERP* 10 días luego de terminado el periodo.
- C. Esta carta circular podrá ser objeto de enmiendas o actualizaciones futuras, según se incorporen mejoras y optimizaciones al sistema *ERP*.**

Esta Carta Circular deroga la CC 1300-02-20 del 30 de agosto de 2019 y CC 1300-60-25 del 29 de mayo de 2025.

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 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)

Será responsabilidad de las entidades gubernamentales hacer llegar copia de esta Carta Circular al personal concernido en sus respectivas agencias.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Secretario de Hacienda

Anejo