

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Contabilidad Central del Gobierno

RECIBIDO AGO18'21AN9:48

H. RB
PRESIDENCIA DEL SENADO

G-2219

Carta Circular
Núm. 1300-05-22

Año Fiscal 2021-2022
12 de agosto de 2021

A los Secretarios de Gobierno,
Directores de Dependencias y
Directores de Corporaciones
Públicas

Asunto: Requerimiento de un Plan de Trabajo Mensual para Completar los Informes Financieros y Certificación Anual de los Directores Financieros

Estimados señores:

JMA
La Ley Núm. 230, aprobada el 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", dispone, entre otras cosas, que el Secretario preparará, al terminar cada año económico, informes generales para la Asamblea Legislativa, para el Gobernador y para el público, que presente claramente el resultado de las operaciones financieras del Gobierno.

Además, mediante la Orden Ejecutiva 2021-018 firmada por el Gobernador el 9 de marzo de 2021, se designó al Secretario de Hacienda como el Principal Oficial Financiero del Gobierno de Puerto Rico (CFO, por sus siglas en inglés). Dicha Orden centraliza en la figura del CFO todas las funciones y responsabilidades de control y gestión financiera en Puerto Rico. Faculta al CFO a establecer los principios y normas generales que deberán seguirse en la contabilidad de ingresos, las asignaciones y desembolsos de fondos públicos.

Además, dispone que tiene la responsabilidad de implementar medidas correctivas para atender la emergencia fiscal y desarrollar las metas y objetivos a largo plazo de responsabilidad fiscal. Esta gestión es vital para lograr la emisión de los estados financieros del Gobierno Central de Puerto Rico no más tarde de seis (6) meses, según establecido en la Carta Circular Núm. 1300-33-21, con fecha de 30 de junio de 2021.

Esta Carta Circular tiene como propósito requerir a las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico la siguiente información:

1. Todos los directores financieros de las entidades gubernamentales deberán preparar mensualmente un plan detallado de trabajo de su proceso de contabilidad para completar los informes financieros (mensuales) y asegurarse que estén completos en o antes del día 20 del mes siguiente. La fecha de vencimiento del plan de trabajo del próximo mes no será posterior al día 25 del mes anterior. El plan de trabajo mensual debe someterse mediante el Anejo A y deberá enviarse a la Oficina del CFO en o antes del día 25 de cada mes, a la siguiente dirección de correo electrónico: ocfo@hacienda.pr.gov.
2. Todos los directores financieros de las entidades gubernamentales someterán una certificación anual estableciendo que cumplieron con las regulaciones de contabilidad gubernamental. Esta certificación debe enviarse a la Oficina del CFO en o antes del 30 de junio de cada año, a la siguiente dirección de correo electrónico: ocfo@hacienda.pr.gov.

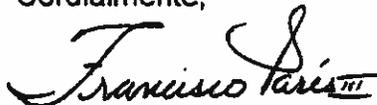
De igual forma, cualquier entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico, incluidos sus Directores y Jefes de Agencia, que no cumplan con las disposiciones establecidas en esta Carta Circular estarán sujetas a las penalidades dispuestas en la Ley 230.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse al Área de Contabilidad Central de Gobierno al (787) 721-2020, ext. 3303.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: <http://www.hacienda.pr.gov/sobrehacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>.

Será responsabilidad de las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus oficinas responsables de la información aquí solicitada.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
San Juan, Puerto Rico

A. Aprobación:	
1. Realizado por: _____	Fecha: _____
2. Nombre del gerente: _____	Fecha: _____
B. Referencia:	
3. Plan de trabajo original.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4. Plan de trabajo modificado.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5. Si es modificado, explicar: _____	
C. Itinerario del Plan de Trabajo:	
5. Título del proyecto: _____	
6. Fecha de comienzo: _____	7. Fecha de terminación: _____

Número de actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio (MM/AA)	Fecha de comienzo	Fecha de terminación	Estado
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Pedro L. González Uribe (Secretaría)

From: Yamil Rivera (Secretario)
Sent: Thursday, August 19, 2021 4:16 PM
To: Crystal M. Castro Correa (Secretaría); Pedro L. González Uribe (Secretaría)
Subject: Fwd: Requerimiento de un plan de trabajo mensual
Attachments: image002.jpg; G-2219 Departamento de Hacienda.pdf

Se autoriza dar cuenta.

Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: "Elba L. Rodríguez Soto (Sen. Dalmau Santiago)" <elrodriguez@senado.pr.gov>
Fecha: 19 de agosto de 2021 a las 11:49:39 a. m. GMT-4
Para: "Yamil Rivera (Secretario)" <YVelez@senado.pr.gov>
Cc: "Gladys Rodríguez (Secretaría)" <gladrodriguez@senado.pr.gov>
Asunto: **Requerimiento de un plan de trabajo mensual**

Saludos Secretario adjunto misiva para su atención.

Cordialmente,
Elba L. Rodríguez Soto