

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

RECIBIDO
6/21/22
PRESIDENCIA DEL SENADO

Carta Circular
Núm. 1300-04-22

G-2152
Año Fiscal 2021-2022
6 de agosto de 2021

A los Secretarios de Gobierno,
Jefes de Agencias y Dependencias
del Gobierno de Puerto Rico

ASUNTO: Enmienda a Carta Circular 1300-32-21

Estimados señores:

Mediante la Carta Circular 1300-32-21, Divulgación de Información del Estado de los Procedimientos de los Casos en que el Departamento de Justicia Aprobó Una Dispensa para que la Agencia o Dependencia Gubernamental Ostente su propia Reglamentación Legal, se informó, entre otras cosas, que las agencias o dependencias enviarán al Departamento de Hacienda el Anejo A, debidamente cumplimentado en o antes del **23 de julio de cada año**.

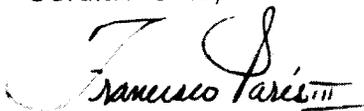
Esta Carta Circular se emite con el propósito de enmendar la fecha requerida en la Carta Circular 1300-32-21, para establecer un periodo adicional para someter el Anejo antes mencionado. Este será hasta el **23 de agosto de 2021**.

Las demás disposiciones de la referida Carta Circular permanecen vigentes.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de internet en la dirección: **[www.hacienda.pr.gov/sobrehacienda/publicaciones/contabilidad-central/ cartas-circulares-de-contabilidad-central](http://www.hacienda.pr.gov/sobrehacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central)**.

Agradecemos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal concerniente en sus respectivas agencias.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

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

**Carta Circular
Núm. 1300-03-22**

**Año Fiscal 2021-2022
28 de julio de 2021**

62135

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

**Asunto: Carta a la Gerencia sobre
Recomendaciones de las Auditorías
("Management Letters") y los Planes
de Acción Correctiva de las
Agencias, Corporaciones Públicas,
Dependencias e Instrumentalidades
del Gobierno de Puerto Rico**

7/28/21
Estimados señores:

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, la Orden Ejecutiva 2021-018 firmada por el Gobernador el 9 de marzo de 2021, 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 Carta Circular tiene como propósito solicitar a las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico que envíen al Departamento en o antes del 16 de agosto de 2021, la siguiente información:

1. Toda carta de las auditorías presentadas a la gerencia de las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico con deficiencias identificadas y recomendaciones que no han sido atendidas o corregidas al día de la emisión de esta Carta Circular. Esta información deberá especificar el año fiscal donde se realizó la auditoría y se identificó la deficiencia.
2. Los Planes de Acción Correctiva (PAC) para atender las deficiencias identificadas en las auditorías y que no han sido atendidas o corregidas al día de la emisión de esta Carta Circular. El PAC especificará el año fiscal donde se realizó la auditoría y se identificó la deficiencia. Además, establecerá las medidas que adoptará la gerencia de la agencia, corporación pública e instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico para corregir las deficiencias identificadas no atendidas al día de la emisión de esta Carta Circular, y la fecha específica en que las medidas serán implementadas.

Reiteramos que para el Gobierno de Puerto Rico es de máxima prioridad lograr una sana administración fiscal, por lo que la fecha del **16 de agosto de 2021**, para someter la información solicitada en esta Carta Circular, es **improrrogable**.

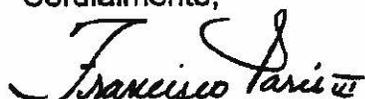
De igual forma, cualquier agencia, corporación pública e instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a sus Directores y Jefes de Agencia, que no cumplan con las disposiciones establecidas en esta Carta Circular estarán sujetas a las penalidades dispuestas en la Ley 230.

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/sobre-hacienda/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
Área de Contabilidad Central de Gobierno**

**Carta Circular
Núm. 1300-02-22**

**Año Fiscal 2021–2022
12 de julio de 2021**

**A los Secretarios de Gobierno
y Directores de Dependencias
del Gobierno de Puerto Rico**

**Asunto: Reglamentación Vigente del Área de
Contabilidad Central al 12 de julio de
2021**

Estimados señores:

El Artículo 14 de la Ley Núm. 230, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico del 23 de julio de 1974, según enmendada, faculta al Secretario de Hacienda a, entre otras cosas, emitir reglamentación para el control y contabilidad de los fondos y propiedad pública.

Con el propósito de facilitar a las agencias la referencia a la reglamentación emitida por el Área de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda hemos actualizado el Índice de Materias (Anejo 1) con la Reglamentación Vigente al 12 de julio de 2021.

Las Cartas Circulares y los Reglamentos incluidos en el Índice de Materias están disponibles en nuestra página de Internet en la siguiente dirección:

<http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>

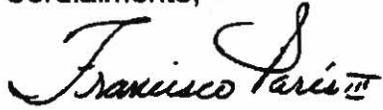
<http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/reglamentos-de-contabilidad-central>

Será responsabilidad de las agencias mantener al día el Índice de Materias de acuerdo con la reglamentación emitida anualmente por este Departamento.

Esta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-13-20 del 10 de febrero de 2020.

Agradecemos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los empleados de sus respectivas agencias, especialmente a aquellos que tengan a su cargo asuntos de naturaleza fiscal, incluyendo los Oficiales Pagadores Especiales, Recaudadores Oficiales y Encargados de la Propiedad.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

Anejo

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

REGLAMENTACIÓN VIGENTE
DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

ASUNTO	NÚMERO
ANTICIPOS DE FONDOS	
Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Anticipos de fondos para llevar a cabo programas financiados con aportaciones estatales o federales y reembolso de los mismos al Secretario de Hacienda	CC 1300-09-80
ANUNCIOS	
Publicación de Notificaciones, Citaciones, Edictos, Subastas y Demás Avisos	CC 1300-26-07
ASIGNACIONES	
Cierre de periodos contables	CC 1300-22-21*
Objetos de desembolso aplicables a cada asignación	Reglamento 49 CC 1300-34-08
Distribución de asignaciones presupuestarias	CC 1300-42-14
AVISOS DE CRÉDITO	
	Reglamento 25
AYUDA DE EMERGENCIA	
En caso de desastres (Fondo 174)	CC 1300-03-06
Reclamaciones al Seguro	Reglamento 29
BONOS DE AHORRO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO	
	Reglamento 47 / Supls. 1 y 2
BONO DE NAVIDAD	
Bono de Navidad a las Entidades de la Rama Ejecutiva	CC 1300-04-15
Bono de Navidad para los Municipios	CC 1300-05-15 CC 1300-09-17
CAJA MENUDA	
	Reglamento 9
CAMPAÑAS BENÉFICAS	
	CC 1300-44-08

* Se emite anualmente

CANCELACIÓN DE SALDOS	
Cierre de los períodos contables	CC 1300-22-21*
Cierre de los períodos contables Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
CESIÓN DE CRÉDITO	CC 1300-04-21
CHEQUES	
Aceptación de Cheque Sustituto – “Check 21”	CC 1300-09-05
Cancelación de Cheques	Reglamento 19
Cancelación de Cheques Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Cancelación de Cheques emitidos para el pago de los descuentos efectuados a los empleados (PM)	CC 1300-08-08
Cheques que no se han entregado a sus beneficiarios (Modelo SC 766)	CC 1300-38-04
Conservación Cheques Digitalizados	CC 1300-05-08
Endoso de cheques a nombre de personas fenecidas	Reglamento 13
Entrega de cheques por el Secretario	Reglamento 22
Extraviados	Reglamento 52
Fecha de pago de sueldo, bono de navidad y pensiones	CC 1300-05-21*
Gestión de Cobro	Reglamento 44
Reclamación de Cheques	Reglamento 52
Reclamación de Cheques Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
COBROS	
Cargos por gestiones y transacciones de cobro	CC 1300-39-04
Costos de reproducción (Ley Núm.170)	CC 1300-30-07
Multas administrativas por faltas de tránsito	CC 1300-27-07 CC 1300-09-08
CÓDIGO DE DISPOSICIÓN EN LOS COMPROBANTES QUE REQUIEREN EMISIÓN DE CHEQUES	CC 1300-41-07
COLECTORES DE RENTAS INTERNAS	
Información a insertarse al dorso de los cheques que se reciban y/o depositen en la cuenta corriente o cuentas bancarias del Secretario de Hacienda	CC 1300-21-07 Reglamento 25
COMPRAS	
Compras de artículos de lujo	CC 1300-09-21

Pagos a proveedores	Reglamento 55
Órdenes de Compra	CC 1300-17-16
Obligaciones y Órdenes de Compra	CC 1300-09-12
COMPROBANTES DE CUENTAS A PAGAR AL 30 DE JUNIO	CC 1300-27-21*
CONTRATOS	
Arrendamiento de locales	CC 1300-16-05
Arrendamiento Propiedad Inmueble y Equipo	CC 1300-19-21*
Contratación y Pago de los Seguros para las Agencias	CC 1300-37-01
Contratación y Pago de Seguros a Municipios	CC 1300-14-12
Documentos requeridos previo a la formalización de los contratos de servicios profesionales y consultivos	CC 1300-16-16 CC 1300-29-19
Pago por concepto de Servicios Profesionales	CC 1300-12-93
Retención en el origen sobre pagos por servicios personales prestados	CC 1300-08-07
Requisitos para la contratación de Auditores Externos	CC 1300-23-07 CC 1300-06-21*
Servicios de Publicidad	CC 1300-02-12
Contratos y sus obligaciones en el Sistema PRIFAS	CC 1300-12-10
Aportación especial contratos de gobierno (1.5%)	CC 1300-03-14 CC 1300-06-14 CC 1300-09-14 CC 1300-11-14 CC 1300-07-21
CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS	
Compra de Bonos de Ahorro mediante la utilización de reintegro contributivo	Reglamento 47
Comprobante de Retención	CC 1300-08-19*
Normas a seguir por el Secretario para declarar incobrable y cancelar ciertas deudas contributivas	Reglamento 51
Modelo SC 2903, Certificación de la información incluida en la Planilla de Contribución sobre Ingresos Individuo	CC 1300-31-05
Planilla trimestral patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida	CC 1300-05-02
Propiedades adjudicadas al ELA en recobro de contribuciones	Reglamento 54
Requisito de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos al reclutar o retener empleados	CC 1300-29-03
Retención en el origen sobre pagos por servicios personales prestados	CC 1300-08-07
Retención en el origen de la contribución sobre ingresos de acuerdo a la Ley Núm. 1 del 31 de enero de 2011 (7% Pagos suplementarios)	CC 1300-31-11

Validez de los formularios rendidos electrónicamente a través del Sistema de Planillas en Línea	CC 1300-24-05
COOPERATIVAS	Reglamento 27 / Supl. 1
COVID-19 (Estas cartas fueron emitidas durante la emergencia provocada por el COVID-19 en Puerto Rico.)	CC 1300-16-20 CC 1300-17-20 CC 1300-18-20 CC 1300-19-20 CC 1300-20-20 CC 1300-21-20 CC 1300-22-20
CUENTAS	
Creaciones de Cuentas Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Estructura Cifra de Cuentas	Reglamento 49
CUENTAS A PAGAR AL 30 DE JUNIO	CC 1300-28-21*
CUENTAS DE BANCO	
Cuenta Bancaria Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Inventario de Cuentas de Banco	CC 1300-23-21*
Solicitud y Autorización para abrir una cuenta bancaria	CC 1300-37-16
Solicitud y aprobación de usuarios al portal de banca electrónica	CC 1300-41-16
Conciliación de cuentas bancarias	CC 1300-08-18
DEMANDAS	
Para efectos de Seguro Social	Reglamento 33
DEPÓSITO DIRECTO	Reglamento 58 CC 1300-27-09
DESCUENTOS EN SUELDO	
Cooperativas	Reglamento 20
Cuotas de Agrupaciones de Servidores Públicos	CC 1300-21-09
Descuentos en nómina a los choferes del Gobierno	CC 1300-22-07
Descuentos en nómina que requieren emisión de cheques	CC 1300-13-08

Empleados acogidos a Ley de Quiebras	CC 1300-05-09
IRA AEELA	CC 1300-04-01
Pago de cuota a organización sindical	CC 1300-06-01
Pensión Alimentaria (ASUME)	CC 1300-17-10
Préstamos personales, ahorro y seguro por muerte	CC 1300-03-09
Entidades Benéficas	CC 1300-44-08
DEUDAS	
Contributivas / Declaradas Incobrables	Reglamento 51
Inversión y Deuda Pública Agencias bajo la Aplicación 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
No contributivas	Reglamento 44
Pago de deudas contributivas al CRIM por concepto de propiedad mueble e inmueble	CC 1300-21-18
DISPENSAS	
Divulgación de Información del Estado de los procedimientos de casos en los que el Departamento de Justicia aprobó una dispensa para que la agencia o dependencia gubernamental ostente su propia representación legal	CC 1300-02-21*
DOCUMENTOS FISCALES	Reglamento 23
DONACIONES	CC 1300-47-07
EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS	
Aportación Patronal – Fondo del Seguro del Estado	CC 1300-03-07
Aportación Patronal - Seguro por Desempleo	CC 1300-19-06
Aportación adicional voluntaria del nuevo plan de aportaciones definidas	CC 1300-14-18
Clasificación de empleados en el servicio de confianza	CC 1300-07-10
Cuadre de licencias de vacaciones y enfermedad	CC 1300-02-18
Fianzas	Reglamento 29
Gastos de Viaje	Reglamento 37
Implantación del Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados Públicos	CC 1300-07-06
Pago Global a la separación del servicio	CC 1300-21-18 CC 1300-13-21

Liquidación de Licencias a los Funcionarios Nombrados por el Gobernador	CC 1300-01-19 CC 1300-14-21
Períodos cortos de servicio y pagos de horas extras	CC 1300-13-08
Reembolso a funcionarios y empleados por gastos incurridos y pagados con fondos particulares para fines públicos	Reglamento 26
Servicios Profesionales	CC 1300-12-93
Guía para determinar si servicios constituyen un puesto	CC 1300-35-07
Salario Mínimo Federal a partir del 24 de julio de 2007	CC 1300-04-08
Nuevo Servicio W2 Online	CC 1300-15-11
Programa Híbrido de Contribución Definida y Seguro por Incapacidad	CC 1300-29-13
Liquidación de licencias a la separación del servicio para pagar tiempo no cotizado, préstamos o cualquier deuda	CC 1300-26-14
Liquidación de licencias y tiempo compensatorio de empleados acogidos a la Ley 3-2013	CC 1300-12-14
Programa de Aportaciones Definidas del Sistema de Retiro para Maestros	CC 1300-01-15 CC 1300-43-16
Contabilidad de las transacciones de los empleados acogidos a la Ley 211-2015, Ley del Programa de Pre-retiro voluntario	CC 1300-06-17
Formulario 499R-2/W-2PR, Comprobante de Retención, Empleados acogidos a la Ley 211-2015, Ley del Programa de Pre-retiro Voluntario	CC 1300-10-17
Formulario 499R-2/W-2PR, Contribuyentes 16-26 años	CC 1300-12-15
Formulario 499R-2/W-2PR, Enmienda al Comprobante	CC 1300-06-20
Formulario 480.7C, Declaración Informativa de Planes de Retiro y Anualidades	CC 1300-03-21
Comprobante de retención y anulaciones de nóminas	CC 1300-08-19*
Contabilidad y terminación en el Sistema RHUM de los empleados del programa de transición voluntaria establecido por la OA-2017-05 de la AAFAF	CC 1300-18-18 CC 1300-39-18
Enmiendas a la OA-2018-5 de AAFAF sobre el Programa de Transición Voluntaria Segunda Fase para la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico	CC 1300-03-19
Coordinación de labores post actividad sísmica	CC 1300-10-20
Implementación del Sistema de Retiro Pay Go	CC 1300-46-17 CC 1300-14-20
ESTADOS FINANCIEROS	
Requisitos para la Contratación de Auditores Externos	CC 1300-06-21*
Informe de licencias acumuladas para propósito de los estados financieros al 30 de junio de 2019	CC 1300-16-21*
Información sobre contratos de arrendamiento de	CC 1300-19-21*

propiedad inmueble y equipo	
Información necesaria sobre los activos de capital para la preparación de los estados financieros del Gobierno de Puerto Rico	CC 1300-20-21*
Información para la preparación de los estados financieros según el GASB 54	CC 1300-21-21*
Inventario de Cuentas de Banco	CC 1300-23-21*
Cierre de año fiscal	CC 1300-24-21* CC 1300-30-21*
Cierre de año presupuestario por los OPE	CC 1300-26-21*
Comprobantes de cuentas a pagar	CC 1300-27-21*
Cuentas a pagar	CC 1300-28-21*
Informe de activos intangibles	CC 1300-29-21*
Información para la preparación de estados financieros	CC 1300-15-19
Contabilidad e Informe Financiero para Pensiones (GASB 68)	CC 1300-12-16 CC 1300-23-16 CC 1300-15-18
Divulgación en los Estados Financieros	CC 1300-14-16
Cierre de Periodos Contables e Informes a la Junta de Control Fiscal	CC 1300-18-17
Información sobre el Single Audit Act	CC 1300-23-07 CC 1300-19-17
Auditorías correspondientes a los años fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022	CC 1300-33-21
FACTURAS	
Pago de facturas de servicios profesionales y gastos reembolsables al amparo del Título III de PROMESA	CC 1300-40-18
Certificación de Facturas	CC 1300-13-01
Factura al Cobro - SC 724	Reglamento 44 CC 1300-35-09
Factura por concepto de llamadas telefónicas de larga distancia y teléfonos celulares	CC 1300-14-15 CC 1300-11-08
Facturas recibidas a partir del 1 de diciembre de 2001	CC 1300-18-02
Entrada de facturas por las agencias en las versiones PRIFAS 7.5 y People Soft 8.4, 8.9 y 9.1	CC 1300-20-17
Registro de Facturas en Línea	CC 1300-22-18 CC 1300-13-19
Conciliación de facturas de utilidades de la AEE, AAA y Servicios Telefónicos	CC 1300-05-19
FIANZAS	
Contratos Reclamaciones	CC 1300-24-08
Oficiales Pagadores Especiales	Reglamento 9
Encargados de la Propiedad	Reglamento 11

Fianza global de funcionarios y empleados del gobierno estatal	Reglamento 29
Fianza para el cumplimiento de la obligación contraída (Modelo SC 856)	Reglamento 24 Suplemento 1
Recaudadores Oficiales	Reglamento 25
FONDOS	
De clientes de la Administración de Corrección	Reglamento 21 / Supl. 1
De los internos en instituciones públicas	Reglamento 30
Desembolso de Fondos Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Fondo de Estabilización (Fondo 115)	CC 1300-05-10
Restitución al Estado de Fondos Públicos Malversados	CC 1300-19-08
Saldos Inactivos por 5 años o más	CC 1300-06-08
Notificación de irregularidades cometidas en el manejo de la propiedad y fondos públicos	CC 1300-24-08
Venta de productos elaborados por los internos en instituciones	Reglamento 41
Fondos de Emergencia para atender los daños causados por explosión en Caribbean Petroleum Corp.	CC 1300-11-10
Guías para el manejo de desembolsos de Fondos bajo la custodia del Secretario de Hacienda	CC 1300-22-16
Pérdida por menoscabo en los depósitos en el BGF	CC 1300-08-17
Menoscabo en efectivo de las cuentas bancarias del OPE en el BGF	CC 1300-11-17
Envío de Estados de Cuenta de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Puerto Rico	CC 1300-42-17
Desembolso de fondos provenientes de emisiones de bonos, líneas de crédito y otras fuentes de financiamiento o reasignaciones de fondos para mejoras permanentes	CC 1300-04-16
FONDO ELECTORAL	Reglamento 48
FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO	CC 1300-03-07
FONDOS FEDERALES	
Créditos o devoluciones al Programa Federal	Reglamento 19
Contabilidad de las Remesas	Reglamento 25
Contabilidad y Control de Fondos Federales y Costos Indirectos en PRIFAS	CC 1300-02-08
Contabilización y Control de las Aportaciones Federales en el Sistema PRIFAS/Agencias que NO utilizan el Módulo de Grants/Projects	CC 1300-11-06
Contabilización y Control de las Aportaciones Federales	CC 1300-20-06

en el Sistema PRIFAS/Agencias que utilizan el Módulo de Grants/Projects	
Contabilización de los Fondos Federales Provenientes de la Ley de Reinversión y Estímulo Económico Federal (ARRA)	CC 1300-01-10 CC 1300-36-10 CC 1300-01-11
Contabilización de Fondos Federales Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Disposiciones sobre Cash Management Improvement Act (CMIA)	CC 1300-03-08
Información Relacionada con la Renta Pagada a la Autoridad de Edificios Públicos por las Agencias que Administran Fondos Federales	CC 1300-11-07
Información sobre el Single Audit Act	CC 1300-23-07 CC 1300-19-17
Modificación en PRIFAS para el control de los pagos directos contra aportaciones federales CMIA Tipo B	CC 1300-06-04
Notificación de costos por servicios centrales para la preparación de propuesta de costos indirectos	CC 1300-04-12
GASTOS	
Aplicables a cada asignación	Reglamento 49
Cuentas a inhabilitarse en la Asignación 04 del Sistema PRIFAS	CC 1300-34-08
De Representación	Reglamento 45
GASTOS DE VIAJE	Reglamento 37 Reglamento 38
Compra de Boletos para la Transportación Aérea de los Empleados Públicos en Viajes Oficiales	CC 1300-17-08
Fecha de Ida y Regreso en Viajes al Exterior	CC 1300-04-11
Pago a Funcionarios o Empleados Públicos por traslado o Nombramiento para Prestar Servicios en o Fuera de Puerto Rico	Reglamento 24
Solicitudes de Anticipos de Fondos para Viajes al Exterior	CC 1300-05-07
GESTIONES DE COBRO DEUDAS ATRASADAS	Reglamento 44 CC 1300-35-09

HORAS EXTRAS	
Exclusión Del Pago de Contribución sobre Ingresos del Salario Devengado por Horas Extras trabajadas a consecuencia de haber sido declarado Puerto Rico zona de desastres	Reglamento 60
INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, PROCESO DE PAGO Y DEFINICIÓN DE SERVICIOS PRIORITARIOS	CC 1300-24-17
IMPUESTO SOBRE VENTAS Y USO (IVU)	CC 1300-25-08
LEY NÚM. 7, LEY ESPECIAL DECLARANDO ESTADO DE EMERGENCIA FISCAL	
Programa de Renuncia Voluntaria	CC 1300-38-09 CC 1300-40-09
Pago Final a Empleados Cesanteados	CC 1300-22-10
LEY NÚM. 21-2016, LEY DE MORATORIA DE EMERGENCIA Y REHABILITACIÓN FINANCIERA DE P.R. (BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO)	CC 1300-31-16 CC 1300-40-16
LEY NÚM. 51, LEY SOBRE EL ACUERDO COOPERATIVO CONJUNTO PARA SERVICIOS DEL US GEOLOGICAL SURVEY	CC 1300-11-21
LEY NÚM. 70, LEY DEL PROGRAMA DE INCENTIVO, RETIRO Y READIESTRAMIENTO	
Contabilidad del Programa de Incentivo, Retiro y Readiestramiento establecido por la Ley Núm. 70	CC 1300-12-11
Pago de Salario y Terminación en el Sistema RHUM de empleados acogidos a la Ley Núm. 70, Ley del Programa de Incentivo, Retiro y Readiestramiento	CC 1300-06-11
W-2 de Empleados de las Corporaciones Públicas acogidos a la Ley Núm. 70	CC 1300-10-15
MODELOS FISCALES	Reglamento 10
MULTAS ADMINISTRATIVAS	
Descuentos de multas administrativas emitidas por la Oficina de Ética Gubernamental	CC 1300-27-07
Pago de multas administrativas de tránsito a vehículos oficiales	CC 1300-09-08

MUNICIPIOS	
Conservación de documentos	Reglamento 23 Suplemento 1
Contratación y pago de seguros para los Municipios	CC 1300-14-12
Desembolso de fondos provenientes de emisiones de bonos, líneas de crédito y otras fuentes de financiamiento o reasignaciones de fondos para mejoras permanentes	CC 1300-04-16
NÓMINA	
Cancelación de cheques emitidos para el pago de los descuentos que se efectúan en las nóminas preparadas por ATI	CC 1300-08-08
Clasificación de empleados en el servicio de confianza	CC 1300-07-10
Disposiciones relacionadas a la clasificación de empleados en el Sistema RHUM	CC 1300-13-10
Fechas de Pago de Sueldo, Bono de Navidad y Pensiones	CC 1300-05-21*
Instrucciones a seguir por las agencias para el pago de nómina u otros pagos fuera de la nómina regular	CC 1300-13-08
Número de identificación a ser utilizado por las agencias del ELA para identificar las obligaciones que surgen al procesar las nóminas	CC 1300-08-06
Pago de nómina por transferencia electrónica y exhortación de ingreso al depósito directo	CC 1300-27-09
Sobregiro y corrección de errores en las partidas de sueldo correspondientes a las nóminas procesadas a través de RHUM	CC 1300-04-07
Comprobante de retención y Anulaciones de nóminas	CC 1300-08-19*
OFICIALES PAGADORES ESPECIALES	
	Reglamento 9 / Supl. 1 CC 1300-17-17 CC 1300-25-21* CC 1300-47-08 CC 1300-26-21*
PAGOS	
Información relacionada con la renta pagada a la Autoridad de Edificios Públicos por las agencias que administran fondos federales	CC 1300-11-07
Pago por anticipado de bienes o servicios al Gobierno	Reglamento 31
Pago por servicios públicos de las agencias	CC 1300-17-21 CC 1300-05-19
Pago por servicios profesionales	CC 1300-12-93
Pago de Hipoteca para la Familia del Policía por Muerte	Reglamento 2

en el Servicio	
Pago de compensación final a los funcionarios nombrados por el Gobernador	CC 1300-01-19 CC 1300-14-21
Pago global de la licencia acumulada a la separación del servicio	CC 1300-21-18 CC 1300-13-21
Términos y condiciones para el pago a los proveedores de bienes y servicios prestados a las agencias	Reglamento 55
PLANES DE PAGO	Reglamento 44
PRESUPUESTO	
Contabilización Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
PRIFAS	
Aprobación de Corrección de Gastos y de Jornal	CC 1300-04-05
Delegación de la Entrada de Datos	CC 1300-01-99 CC 1300-09-99
Delegación de la Preintervención	CC 1300-04-99
Determinaciones relacionadas con el Sistema PRIFAS	CC 1300-16-99
Fechas límites para la corrección y aprobación de transacciones en el Sistema PRIFAS y cierre de periodos contables	CC 1300-22-21*
Información a seguir por las Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Modificación al Sistema PRIFAS para restringir el uso de pagos directos (EV)	CC 1300-09-12
Sistemas de Contabilidad	CC 1300-04-10
Instrucciones a seguir por las Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.9	CC 1300-04-09
Pagos Múltiples a través de PRIFAS	CC 1300-07-13
PROPIEDAD PÚBLICA	
Arrendamientos Capitalizables	Reglamento 11
Control y Contabilidad Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
Errores más comunes al registrar los Activos Fijos en el Sistema PRIFAS	CC 1300-10-06
Informe de Activo Fijo DH AM 309	CC 1300-13-07
Irregularidades en el manejo de propiedad	CC 1300-24-08
Normas básicas para el control y contabilidad de los activos fijos	Reglamento 11 / Supl. 1
Propiedad Excedente	CC 1300-28-08
PUBLICIDAD	CC 1300-02-12

RECAUDADORES OFICIALES	Reglamento 25
Contabilidad de Ingresos Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
RECIBO DE PAGO, MODELO SC 848	CC 1300-38-00
RECLAMACIONES CONTRA EL ESTADO	Reglamento 28
REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS	CC 1300-19-14 CC 1300-17-17
REGLAMENTACIÓN VIGENTE	CC 1300-02-22
Derogación	Manual de Cartas Circulares Derogadas Reglamento 1 / Supls. 1 al 9
Reglamentación emitida por el Secretario de Hacienda	CC 1300-09-06
SALDOS INACTIVOS EN LAS CUENTAS DEL TRIBUNAL	CC 1300-06-08
SEGURO DE RESPONSABILIDAD OBLIGATORIO	CC 1300-18-07
SEGUROS PÚBLICOS	Reglamento 29 CC 1300-14-12 CC 1300-37-01
SEGURO SOCIAL PARA LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO	Reglamento 33 CC 1300-45-08
Límite máximo de sueldo tributable anual para efectos de seguro social	CC 1300-12-21*
Fecha límite para enviar Comprobantes de Retención a la Administración de Seguro Social	CC 1300-08-21*
Número de Identificación a ser utilizado por las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para identificar las obligaciones que surgen al procesar las nóminas	CC 1300-08-06
Pago de Seguro Social Empleo de Verano	CC 1300-13-08
Pagos de salarios retroactivos para efectos de Seguro Social	CC 1300-21-17
SELLOS	
Proyecto Colecturía Digital (Proyecto de Verificación y Cancelación Electrónica de Sellos y Comprobantes	CC 1300-19-18 CC 1300-23-18

Digitales)	CC 1300-15-20
Nuevo Sello de la Sociedad para Asistencia Legal de PR	CC 1300-33-12
Venta de Comprobantes y Sellos expedidos por medios electrónicos (Internet)	CC 1300-01-17
Reembolso de dinero pagado en exceso/indebidamente	CC 1300-17-15
SERVICIOS PROFESIONALES	CC 1300-35-07 CC 1300-16-16 CC 1300-29-19 CC 1300-12-93 CC 1300-08-07
SUELDO	CC 1300-13-08
SUPLIDORES	
Registro de Facturas en Línea	CC 1300-22-18 CC 1300-13-19
Uso del Código de Disposición en los Comprobantes que requieren emisión de cheques	CC 1300-41-07
Pago a los Suplidores	Reglamento 55 CC 1300-02-10
Pago Electrónico a Suplidores	CC 1300-01-21 CC 1300-02-20 CC 1300-02-14
Retención de Deudas	CC 1300-11-16
TARJETAS DE DÉBITO	CC 1300-16-09 CC 1300-35-09
TRANSFERENCIA INFORMACIÓN CONTABLE	
Transferencia información contable al Departamento de Hacienda Agencias bajo la Aplicación People Soft 8.4 u 8.9	CC 1300-04-09
VEHÍCULOS	
Venta de marbetes de licencias de vehículos de motor a través de instituciones financieras	Reglamento 4
Exención sobre vehículos de motor adquiridos para uso oficial y subastados por agencias gubernamentales estatales y federales	CC 1300-20-05
Documentación requerida para solicitar la exención de arbitrios sobre vehículos adquiridos para el Uso Oficial	CC 1300-35-20

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

Carta Circular
Núm. 1300-01-22

Año Fiscal 2021 – 2022
12 de julio de 2021

A los Secretarios de Gobierno
y Directores de Dependencias
del Gobierno de Puerto Rico

Asunto: Cartas Circulares Derogadas

Estimados señores:

Este Departamento tiene como política pública simplificar aquella reglamentación que por excesiva, desuso o disposición de ley afecta la eficiencia del Gobierno de Puerto Rico.

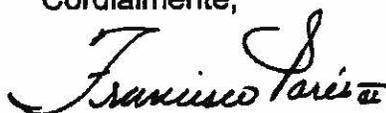
Esta Carta Circular se emite para informar la derogación de las siguientes Cartas Circulares cuyas disposiciones resultan obsoletas por disposición de ley o desuso:

CARTA CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
1300-07-19	Fechas de Pago de Sueldo, Bono de Navidad y Pensiones para el Año Fiscal 2019-2020	3 oct 18
1300-05-20	Fechas de Pago de Sueldo, Bono de Navidad y Pensiones para el Año Fiscal 2020-2021	3 oct 19

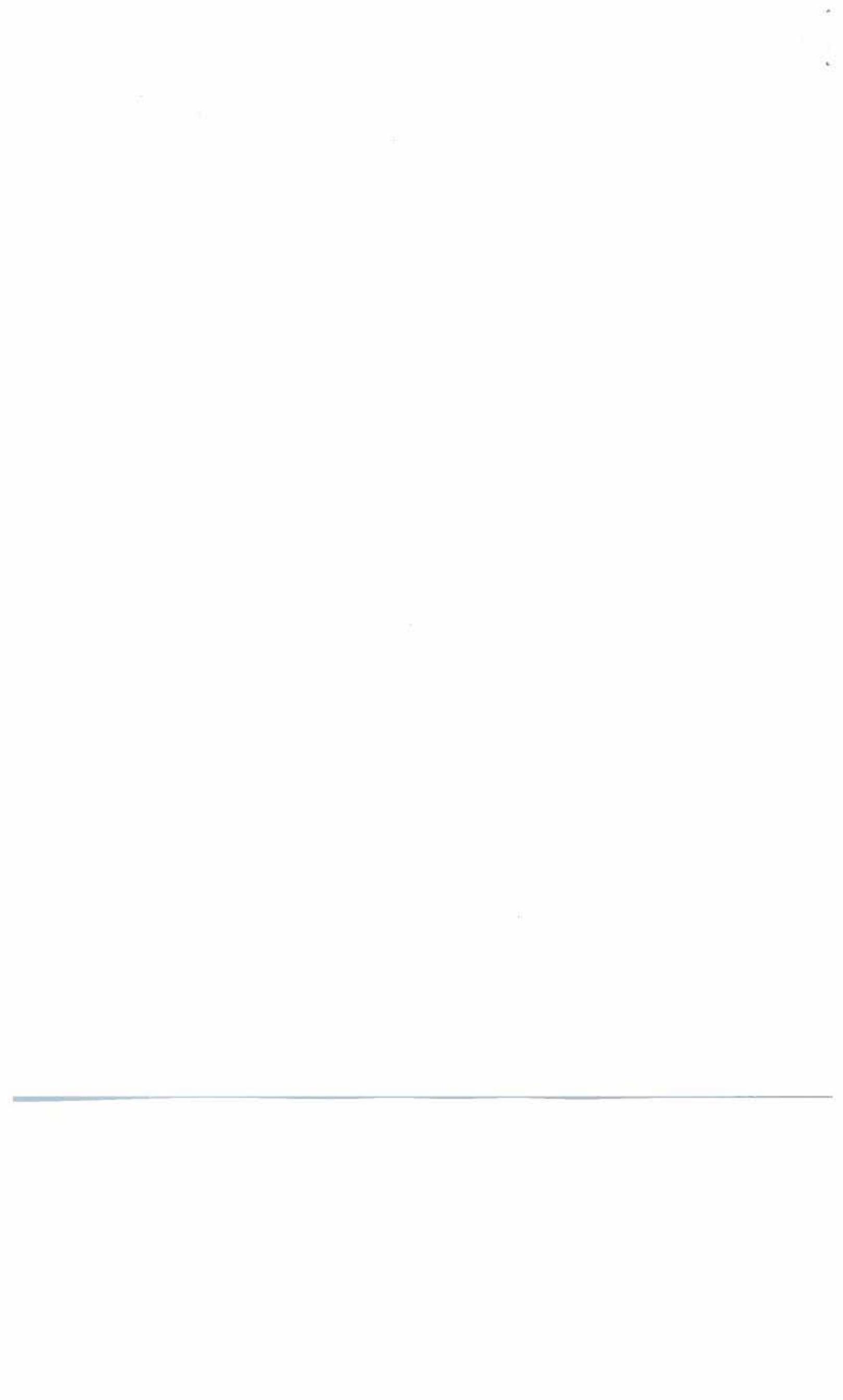
El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central>.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal concernido en sus respectivas agencias.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda



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

**Carta Circular
Núm. 1300-32-21**

**Año Fiscal 2020-2021
8 de junio de 2021**

**A los Secretarios de Gobierno,
Jefes de Agencias y Dependencias
del Gobierno de Puerto Rico**

Asunto: Divulgación de Información del Estado de los Procedimientos de Casos en los que el Departamento de Justicia Aprobó una Dispensa para que la Agencia o Dependencia Gubernamental Ostente su Propia Representación Legal.

Estimados señores:

La Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", autorizó al Secretario de Hacienda a diseñar una organización fiscal de manera que se pueda establecer un sistema integral, efectivo y eficiente que permita la agrupación y la presentación de toda la información con relación a los resultados de las operaciones financieras del Gobierno. Art. 2(a) de la Ley Núm. 230, 3 L.P.R.A. § 283a(a). Como parte de su política pública, la pieza legislativa destaca el interés apremiante en que la contabilidad del Gobierno refleje con claridad los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales, preparación, ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Art. 2(b) de la Ley Núm. 230, 3 L.P.R.A. § 283a(b). De esta manera, al terminar cada año económico, el Secretario de Hacienda podrá cumplir con su deber de informar al Gobernador, a la Asamblea Legislativa, y al público con exactitud, el resultado

de las operaciones financieras del Gobierno. Por consiguiente, es deber ineludible de cada dependencia (sea ejecutiva,¹ legislativa o judicial) o entidad corporativa, suministrar al Secretario de Hacienda los informes financieros auditados relacionados con su condición y operaciones financieras que se le soliciten y sean necesarios para que se puedan llevar a cabo efectivamente las funciones que la Ley Núm. 230 le encomienda. Art. 5 de la Ley Núm. 230, 3 L.P.R.A. § 283d(b).

De otra parte, la autoridad legal del Secretario de Justicia para promover el cumplimiento y la ejecución de la ley en representación del Primer Ejecutivo emana del Artículo IV, Secciones 5 y 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y de la Ley 205-2004, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", particularmente, en virtud de los Artículos 3, 4, 5, 8 y 18 de dicha ley. 3 L.P.R.A. §§ 292, 292a, 292b, 292e y 292o. Además, del Reglamento Núm. 8405, Reglamento de Representación Legal del Departamento de Justicia, del 12 de noviembre de 2013.

De conformidad con el estado de derecho vigente, la representación oficial del Gobierno de Puerto Rico, los departamentos ejecutivos y agencias gubernamentales, así como de sus funcionarios, empleados, ex funcionarios y ex empleados, en las demandas y procesos civiles, criminales, administrativos y especiales en que tenga interés el Gobierno de Puerto Rico, y que sean instados en los tribunales u otros foros en o fuera de Puerto Rico, está encomendada al Secretario de Justicia. Art. 4 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. § 292a. No obstante, añade el citado Artículo 4 de la Ley Núm. 205 que "el Secretario podrá otorgar dispensas a las agencias y departamentos ejecutivos para que se representen individualmente en los foros judiciales y administrativos por causa justificada y en los casos apropiados". Id.

Así pues, las agencias y dependencias gubernamentales se abstendrán de representar el interés público o litigar sus asuntos ante los tribunales, salvo cuando haya mediado una dispensa por parte del Secretario de Justicia, o cuando exista alguna disposición legal que expresamente los autorice. Aún en tal caso, éstos deberán establecer un procedimiento de enlace entre sus respectivos representantes legales y el Departamento de Justicia, de modo que se pueda coordinar todo lo relacionado con comparecencias y estrategias de los organismos ante el foro correspondiente.

¹ En lo pertinente a nuestro asunto, una dependencia ejecutiva comprende todo departamento, negociado, administración, junta, comisión, oficina, agencia o instrumentalidad perteneciente a la Rama Ejecutiva del Gobierno, cuyos fondos, por ley, deban estar bajo la custodia y control del Secretario de Hacienda. Art. 3(d) de la Ley Núm. 230, 3 L.P.R.A. § 283b(d).

Es importante que el Secretario de Justicia, quien es el funcionario a cargo de la representación legal del Gobierno de Puerto Rico, tenga conocimiento y participe en la formación y presentación de las posiciones legales que formulen las agencias y dependencias gubernamentales ante los foros judiciales. Tal participación permitirá generar la uniformidad y consistencia necesaria entre las diversas posturas que se vayan desarrollando, desde una perspectiva amplia de política pública general.

En virtud de todo lo antes expuesto, el Secretario de Hacienda y el Secretario de Justicia emiten esta Carta Circular Conjunta para que los Secretarios de Gobierno, y demás jefes de agencias y dependencias del Gobierno de Puerto Rico presenten la información que a continuación se solicita para la preparación de sus estados financieros para el año fiscal terminado el 30 de junio de 2021.

I. INFORMACIÓN REQUERIDA QUE DEBERÁ SER SUMINISTRADA POR LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, JEFES DE AGENCIAS Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

- A. Los Secretarios de Gobierno, y demás jefes de agencias y dependencias públicas informarán **todos** los casos en los que el Departamento de Justicia le concedió una dispensa para que ostentaran su propia representación legal y que estaban activos al 30 de junio de 2021.
- B. Para propósitos de esta Carta Circular Conjunta, se considerarán "casos" aquellas reclamaciones judiciales, administrativas o extrajudiciales en contra de la agencia o dependencia gubernamental para las cuales el Departamento de Justicia le concedió a dicha agencia o dependencia una dispensa que le permitió asumir su propia representación legal.
- C. Se considerará "representación legal", la utilización de abogados internos de la agencia o dependencia, así como de abogados externos, o ambos.
- D. La información sobre cada caso deberá prepararse en formato electrónico a través del programa "Excel for Windows", siguiendo el modelo que se presenta en el **Anejo A** incluido con esta Carta Circular Conjunta.
- E. El **Anejo A** deberá cumplimentarse conforme a las siguientes instrucciones:

1. **Columna A** – Se anotará el número de dispensa otorgado por el Departamento de Justicia. **La dispensa deberá estar vigente a la fecha de cumplimentar este requerimiento.**
 2. **Columna B** – Se anotará el número de caso asignado por el Tribunal de Primera Instancia, el Tribunal de Apelaciones, el Tribunal Supremo, o el foro administrativo local, según aplique, utilizando el siguiente ejemplo como modelo: KKK2007-1111, en vez de KKK07-1111. Si es un caso presentado ante el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos de América para el Distrito de Puerto Rico, se anotará el número de caso de la siguiente manera: 2007-1111 (XXX). Además, se incluirá el nombre del juez que atiende el caso. En la eventualidad de que el caso se encuentre ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones de los Estados Unidos de América para el Primer Circuito, ante el Tribunal Supremo de los Estados Unidos de América, ante un foro administrativo federal, ante un tribunal o foro administrativo de uno de los Estados de los Estados Unidos de América o ante cualquier foro internacional, se deberá incluir el número completo asignado por dichos foros.
 3. **Columna C** – Se indicará con un “Sí” o “No” si se han solicitado los beneficios de representación legal y el pago de cualquier sentencia o ambos, que pueda recaer sobre la persona del funcionario, empleado, ex funcionario o ex empleado, bajo lo dispuesto en los Artículos 12 y siguientes de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Reclamaciones y Demandas contra el Estado”, según añadidos por la Ley Núm. 9 de 26 de noviembre de 1975, 32 L.P.R.A. §§ 3085 et seq., y en la parte II del Reglamento Núm. 8405 de 12 de noviembre de 2013, conocido como Reglamento sobre Representación Legal y Pago de Sentencia del Departamento de Justicia.
 4. **Columna D** – Se anotará el tipo de las causas de acción incluidas en la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial, según aplique. Por ejemplo: daños y perjuicios, cobro de dinero entre agencias, violación de derechos civiles, impericia médica, derecho laboral, hostigamiento sexual, incumplimiento de contrato, entre otros.
 5. **Columna E** – Se anotará la cuantía reclamada por la parte reclamante.
-

6. **Columna F** – Marcar con una “X” si hay altas probabilidades (Probable) de que la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial culmine en un resultado desfavorable para el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario, se dejará en blanco y se marcará una “X” en las **Columnas G o H**.²
7. **Columna G** – Marcar con una “X” si la probabilidad de que la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial culmine en un resultado desfavorable al Gobierno de Puerto Rico es más que remota pero menos que probable (razonablemente posible). De lo contrario, se dejará en blanco y se marcará una “X” en la **Columnas F o H**.³
8. **Columna H** – Marcar con una “X” si el resultado de la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial se espera que **NO** sea uno desfavorable (Remota) al Gobierno de Puerto Rico.⁴
9. **Columna I** – Se indicará el estimado razonable de pérdida para el Gobierno de Puerto Rico en caso de una decisión desfavorable o de que la reclamación sea transigida por las partes. De no tener una cantidad definida, puede presentarse un estimado de pérdida en intervalos; por ejemplo: desde \$150,000 hasta \$200,000. En aquellos casos en los cuales se entienda que es remota la posibilidad de una decisión desfavorable al Gobierno de Puerto Rico, la cantidad a colocar en esta columna debe ser \$0.00.
10. **Columna J** – Se indicará el estatus procesal del caso (reclamación judicial, administrativa o extrajudicial) a la fecha en la que se conteste el requerimiento de información.
11. **Columna K** – Se anotarán los nombres de los reclamantes, según aparezcan registrados en el epígrafe de la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial.

² Se deberá marcar con una “X” en una sola de las columnas F, G o H.

³ Se deberá marcar con una “X” en una sola de las columnas F, G o H.

⁴ Se deberá marcar con una “X” en una sola de las columnas F, G o H.

12. **Columna L** – Se anotarán los nombres de los reclamados, según aparezcan registrados en el epígrafe de la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial.
13. **Columna M** – Se anotará una de las siguientes alternativas: "Activo", "Inactivo", "Cerrado", "Transigido", "Sentencia" o "Resolución". En la eventualidad de que el asunto se encuentre ante el Tribunal de Apelaciones o el Tribunal Supremo, se deberá anotar una de las siguientes alternativas: "Tribunal de Apelaciones" o "Tribunal Supremo". Además, si el caso se encuentra en uno de estos dos foros, se deberá hacer constar que así se le ha notificado al Procurador General junto con el dictamen del tribunal apelado (Tribunal de Primera Instancia o Tribunal de Apelaciones). Estos criterios aplican igualmente en la eventualidad de que el caso se encuentre en el Tribunal de Circuito de Apelaciones de los Estados Unidos de América para el Primer Circuito o en el Tribunal Supremo de los Estados Unidos de América, así como ante cualquier otro foro apelativo federal, de un Estado de los Estados Unidos de América o internacional.
14. **Columna N** – Se anotarán los nombres, los apellidos, las direcciones postales, los números de teléfono, los números de fax, las direcciones de correo electrónico, el número de identificación asignado por el Tribunal Supremo y el número de colegiación de los abogados que representan al Gobierno de Puerto Rico, si tuvieran, en la reclamación judicial, administrativa o extrajudicial. Si son empleados o socios de algún bufete legal externo, se deberá incluir el nombre, la dirección postal, los números de teléfono, los números de fax, y las direcciones de correo electrónico del bufete concernido. Si se trata de un caso de representación legal interna, es decir, que el abogado es empleado de la agencia o dependencia, se escribirán las siglas "RI".
15. **Columna O** – Se anotarán los números de teléfono contacto del representante legal de la agencia o dependencia.
- F. Las agencias o dependencias que no tengan dispensas otorgadas ni estén utilizando representación legal interna o externa para reclamaciones judiciales, administrativas o extrajudiciales, deberán indicarlo en el espacio provisto.
-

G. Una vez completado el informe, el mismo deberá ser certificado por el jefe de la agencia o dependencia, o su representante autorizado, y por el director de la división legal de dicha entidad.

II. DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DEMÁS JEFES DE AGENCIAS Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

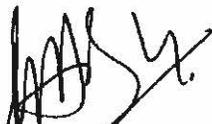
- A. La información aquí solicitada se utilizará para la preparación de los estados financieros que, bajo las disposiciones de la Ley Núm. 230, el Secretario de Hacienda viene obligado a emitir para informar así al Gobernador, a la Asamblea Legislativa y al público del resultado de las operaciones financieras del Gobierno. Por tanto, es imprescindible que las agencias o dependencias envíen al Departamento de Hacienda el Anejo A, que se incluye con esta Carta Circular Conjunta, debidamente cumplimentado, en o antes del **23 de julio de cada año**. Someterán el mismo a la siguiente dirección electrónica: <https://dhpr.sharepoint.com/sites/hacienda/contabilidad-central>.
- B. Será responsabilidad de los Secretarios de Gobierno, y demás jefes de agencias y dependencias del Gobierno de Puerto Rico remitir copia de las disposiciones de esta Carta Circular Conjunta a las Oficinas de Asuntos Legales y demás funcionarios concernientes de sus respectivos organismos. Esta Carta Circular Conjunta y el Anejo A pueden obtenerse visitando la página de Internet del Departamento de Hacienda en: www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/cartas-circulares-de-contabilidad-central. De tener cualquier duda sobre el particular, favor comunicarse con la Secretaría Auxiliar de Contabilidad Central de Gobierno en el Departamento de Hacienda al (787) 721-5310 o al (787) 721-2020, extensión 2346.
- C. Debido a la emergencia por COVID-19, como medida de seguridad, no se permitirá en los pasillos y demás facilidades el flujo de personas externas a los empleados. Por consiguiente, el recibo de documentos se realizará desde el correo interno, durante días y horas laborables. Los mensajeros y/o representantes autorizados de las agencias podrán acceder el correo por la entrada Sur del Edificio Intendente Ramírez. Para entrar a las instalaciones, será requisito el uso de mascarilla en todo momento, así como respetar las medidas de distanciamiento físico mientras espera ser atendido.

III. DEROGACIÓN

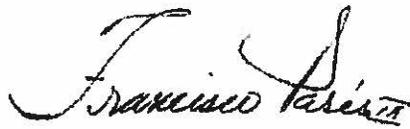
Se deroga, enmienda o modifica toda disposición contenida en cualquier orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Carta Circular Conjunta.

IV. VIGENCIA

Esta Carta Circular Conjunta tiene vigencia inmediata. Se le requiere a todos los Secretarios de Gobierno, y demás jefes de agencias y dependencias del Gobierno de Puerto Rico, que tomen las medidas necesarias y pertinentes a fin de que se implanten y se les dé fiel cumplimiento a las directrices aquí expuestas.



Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

Anejo

