

S-940

SECRETARÍA DE HACIENDA

PRESIDENCIA DEL SENADO

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

**Carta Circular
Núm. 1300-19-22**

**Año Fiscal 2021-2022
12 de abril de 2022**

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

A-2022 - 881

SECRETARÍA DE HACIENDA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

PO BOX 9000 SAN JUAN, PR 00909

**Asunto: Fechas Límites para la Corrección
y Aprobación de Transacciones y
Cierre de los Períodos Contables
del Año Fiscal 2022-2023 en los
Sistemas Financieros PRIFAS 7.5
y People Soft 8.4, 8.9 y 9.1**

Estimados señores:

La Ley Núm. 230, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, del 23 de julio de 1974, establece, entre otras cosas, que el Secretario de Hacienda se asegurará de que haya coordinación entre los sistemas y procedimientos de contabilidad de cada dependencia o entidad corporativa y la contabilidad central que él lleve. Dicha información será la base para mantener una contabilidad de gobierno uniforme y coordinada, y proveer un cuadro completo de los resultados de las operaciones financieras de cada dependencia.

Este Departamento mensualmente prepara la conciliación bancaria de la cuenta de efectivo del Secretario de Hacienda y produce los informes financieros correspondientes a las Agencias, al cierre de cada período de contabilidad. Es necesario que todas las transacciones sean contabilizadas en el período de contabilidad al que corresponden, para que el balance de efectivo y los informes que se presentan al cierre de cada período sean los correctos.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de establecer la fecha en que cerrará cada período contable para las agencias que tienen acceso al Sistema PRIFAS, así como, las

fechas límites en que deben recibirse en este Departamento los documentos de las agencias que aún nos envían sus transacciones para ser procesadas, durante el año fiscal 2022-2023. Establecemos, además, las fechas límites para que las agencias corrijan aquellas transacciones que, por la falta de aprobación, errores de códigos de cuentas no válidas, balances de asignaciones insuficientes, vigencias de las cuentas y otros no puedan ser procesadas correctamente. Las transacciones que no se corrijan a estas fechas serán eliminadas del Sistema. Las personas en las agencias encargadas de dar seguimiento a las transacciones, pueden hacerlo mediante los informes que ellos mismos generen o solicitándolos al Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM. Estas personas son responsables de eliminar las mismas, **no deben acumular transacciones con errores o sin su correspondiente aprobación en el Sistema para dejar que el personal de nuestro Departamento se encargue de eliminarlas al cierre de los períodos.**

Las agencias autorizadas a registrar y aprobar sus transacciones en el Sistema PRIFAS, deberán aprobar las mismas en los próximos dos días laborables luego de entradas al Sistema. Esto es indispensable para evitar problemas al conciliar los balances de asignaciones contra los diferentes informes que se preparan, ya que pueden tener transacciones con verificación presupuestaria sin completar el ciclo contable de éstas.

El Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM es responsable de mantener la calidad del Sistema y que las transacciones financieras se reflejen adecuadamente en los períodos contables e informes que corresponden. Por tal razón, para seguir el itinerario de cierres de períodos sin dejar transacciones pendientes de contabilizar, hemos establecido un período de 8 días laborables luego de finalizado el mes natural al que corresponde la fecha de la transacción para que completen su proceso, de lo contrario serán eliminadas, **excepto por las agencias que utilizan la aplicación People Soft 8.4, 8.9 y 9.1, las cuales tendrán 4 días laborables.** Las agencias en versiones diferentes a PRIFAS 7.5 deben asegurarse que toda transacción pendiente del período que se ha de cerrar se contabilice o se elimine antes del cierre.

Los Oficiales Pagadores Especiales tienen que cumplir con todas las disposiciones del Reglamento Núm. 9 y con las fechas límites establecidas, mediante la Carta Circular para la liquidación de su cuenta mensual durante el año fiscal 2022-2023. Los Recaudadores Oficiales tienen que enviar sus informes a los 3 días luego de finalizada la semana, según establecido en la Carta Circular sobre Fechas Límites para Enviar los Informes de Recaudaciones emitida por este Departamento.

La Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico, PROMESA, por sus siglas en inglés, requiere que el Gobierno de Puerto Rico someta a la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico informes semanales

sobre el flujo de efectivo, así como informes mensuales de ingresos, gastos, presupuesto, nómina, fondos federales recibidos y desembolsados, entre otros.

Para cumplir con este requisito y proveer información actualizada y confiable, hemos establecido como fecha límite para el cierre de períodos contables **el día 10 del mes siguiente al período finalizado**. En el Anejo que se acompaña se incluyen las fechas límites para la entrada y corrección de transacciones en el Sistema, así como la fecha de cierre de períodos.

Es imprescindible que se cumpla con las disposiciones de esta Carta Circular y los demás Reglamentos relacionados con la entrada de datos, de manera que se logre el objetivo impuesto del cierre de los períodos contables a la fecha estipulada.

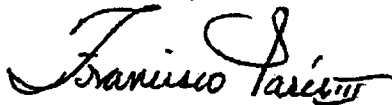
De no cumplir con las fechas estipuladas, el Secretario de Hacienda podrá tomar medidas administrativas, tales como la congelación de cuentas presupuestarias, retención de pagos u otras determinaciones que determine necesaria para cumplir con los periodos de cierre establecidos.

Esta Carta Circular deroga lo dispuesto en la Carta Circular Núm. 1300-22-21 del 26 de abril de 2021.

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

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal de sus oficinas de Finanzas, particularmente a los responsables de los procesos de cierre de períodos contables en los Sistemas Financieros, *People Soft* 8.4, 8.9, 9.1 y los Sistemas de Nómina.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda

Anejo

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
ÁREA DE CONTABILIDAD CENTRAL DE GOBIERNO**

AÑO PRESUPUESTARIO 2022-2023

PERÍODOS DE CONTABILIDAD	RECIBO DE DOCUMENTOS DE AGENCIAS QUE PROCESAN SUS TRANSACCIONES EN EL DEPTO DE HACIENDA	ENTRADA Y PROCESAMIENTO DOCUMENTOS DE AGENCIAS CON ACCESO AL SISTEMA PRIFAS	ELIMINACIÓN DE TRANSACCIONES AGENCIAS EN PRIFAS 7.5	CIERRE DE PERÍODOS AGENCIAS EN PRIFAS 7.5	ELIMINACIÓN DE TRANSACCIONES AGENCIAS EN PEOPLE SOFT 8.4, 8.9 y 8.1	CIERRE DE PERÍODOS AGENCIAS EN PEOPLE SOFT 8.4, 8.9 y 8.1
JULIO 2022	AGOSTO 4 DE 2022	AGOSTO 4 DE 2022	AGOSTO 5 DE 2022	AGOSTO 10 DE 2022	AGOSTO 4 DE 2022	AGOSTO 5 DE 2022
AGOSTO	SEPTIEMBRE 7	SEPTIEMBRE 7	SEPTIEMBRE 8	SEPTIEMBRE 9	SEPTIEMBRE 7	SEPTIEMBRE 8
SEPTIEMBRE	OCTUBRE 6	OCTUBRE 6	OCTUBRE 7	OCTUBRE 7	OCTUBRE 6	OCTUBRE 7
OCTUBRE	NOVIEMBRE 4	NOVIEMBRE 4	NOVIEMBRE 7	NOVIEMBRE 10	NOVIEMBRE 4	NOVIEMBRE 7
NOVIEMBRE	DICIEMBRE 6	DICIEMBRE 6	DICIEMBRE 7	DICIEMBRE 9	DICIEMBRE 6	DICIEMBRE 7
DICIEMBRE	ENERO 9 DE 2023	ENERO 9 DE 2023	ENERO 10 DE 2023	ENERO 10 DE 2023	ENERO 9 DE 2023	ENERO 10 DE 2023
ENERO 2023	FEBRERO 6	FEBRERO 6	FEBRERO 7	FEBRERO 10	FEBRERO 6	FEBRERO 7
FEBRERO	MARZO 7	MARZO 7	MARZO 8	MARZO 10	MARZO 7	MARZO 8
MARZO	ABRIL 6	ABRIL 6	ABRIL 10	ABRIL 10	ABRIL 6	ABRIL 10
ABRIL	MAYO 4	MAYO 4	MAYO 5	MAYO 10	MAYO 4	MAYO 5
MAYO	JUNIO 6	JUNIO 6	JUNIO 7	JUNIO 9	JUNIO 6	JUNIO 7
JUNIO SE CUBRE EN LA CARTA CIRCULAR DEL CIERRE DE AÑO PRESUPUESTARIO						