

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Área de Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular  
Núm. 1300-28-14

Año Fiscal 2013-2014  
9 de abril de 2014

A los Secretarios y Directores  
de Dependencias del Estado Libre  
Asociado de Puerto Rico

**Asunto: Instrucciones a seguir por los  
Oficiales Pagadores Especiales al  
cierre del año presupuestario 2013-14**

Estimados señores:

Este Departamento establece anualmente las normas a seguir con relación a las transacciones que afectan las asignaciones presupuestarias. Esta Carta Circular se emite con el propósito de impartir las instrucciones a seguir por los Oficiales Pagadores Especiales (OPE's) al cierre del año presupuestario 2013-14.

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

1. La fecha límite para emitir órdenes de compra será el **2 de junio de 2014**. En estos casos la fecha de entrega de los bienes o servicios a ser recibidos debe ser **antes del 23 de junio de 2014**.
2. Tendrán hasta el **6 de junio de 2014** para solicitar los anticipos de fondos a usarse en el mes de junio. **Los OPE's deberán solicitar el importe preciso para cubrir los gastos a incurrirse durante el mes de junio, o sea, para las facturas pendientes de pago de meses anteriores más las compras emitidas al 2 de junio de 2014.**

3. Los OPE's y sus Auxiliares harán las gestiones para liquidar las cuentas, gastos y compromisos pendientes de pago antes del **20 de junio de 2014**.
4. Los funcionarios autorizados a incurrir en compromisos u obligaciones deberán certificarle a los OPE's de sus agencias, antes del **6 de junio de 2014**, todas las facturas pendientes de liquidar correspondientes a bienes y servicios recibidos durante el año presupuestario 2013-14.
5. Es necesario que los OPE's informen a este Departamento las facturas a pagarse después del cierre del año presupuestario. Para estos propósitos, prepararán el Modelo SC 753, **Relación de Facturas a Pagarse por Bienes y Servicios Recibidos y de Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos a Pagar en Junio** (Anejo 1), con la información de los bienes y servicios recibidos **hasta el 27 de junio de 2014**. Al preparar este Modelo, deben agrupar la información por asignación, cuenta de gasto a pagarse y sector económico. En el espacio **DESCRIPCION**, indicarán una breve descripción del gasto.
6. Todos los OPE's que tengan fondos disponibles, ya sean estatales o federales, tienen que devolverlos no más tarde del **20 de junio de 2014**. Sólo podrán retener el importe correspondiente al pago de los compromisos facturados, los pagos de los servicios profesionales y consultivos y de las nóminas del mes de junio, en aquellos casos que pagan nómina. El dinero a retener debe ser igual al balance de las cuentas a pagar, según lo informado en el **Modelo SC 753**. **Tendrán hasta el 18 de julio de 2014 para efectuar estos pagos**. Para retener dichos fondos, los OPE's no tendrán que originar comprobantes afectando la contabilidad de junio de 2014.

Deberán preparar, además, el **Modelo SC 753.1, Resumen de Cuentas a Pagar al 20 de junio de 2014** (Anejo II). En el mismo agruparán las cuentas a pagar, dentro de cada fondo, por objeto de gasto. Para ello tomarán la información indicada en las columnas: **CUENTA DE GASTO, FONDO y SE** del Modelo SC 753. La información a resumirse en el Modelo SC 753.1 será la de las cuentas de asignación cuya autoridad para gastar está limitada a un año específico (2012-13) y las que tienen autorizadas sin dicha limitación dentro de los Fondos 200, 300, 400, 500 y 700. La clasificación de las cuentas por clase de acreedor debe ser la correcta, ya que este Departamento utiliza esa información al determinar las cuentas a pagar para efectos de los estados financieros del Gobierno de Puerto Rico.

7. El OPE tendrá hasta el **16 de julio de 2014** para entregar la Cuenta Corriente y Liquidación correspondiente al mes de junio de 2013.

8. En los casos de contratos de servicios profesionales y consultivos, las facturas correspondientes a junio deben recibirse en las agencias no más tarde del **18 de julio de 2014**.
9. Los OPE's que al **20 de junio de 2014** tengan dineros no comprometidos efectuarán la devolución de los mismos, según se indica a continuación:
  - a. El Oficial Pagador Auxiliar emitirá un cheque a nombre del OPE y lo enviará al OPE para su endoso a favor del Secretario de Hacienda.
  - b. El OPE emitirá un cheque a nombre del Secretario de Hacienda con fecha del **20 de junio de 2014**, por el importe total de los saldos a devolver.
  - c. Depositarán los cheques en el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) al crédito de la cuenta corriente del Secretario de Hacienda (cuenta # 325-2000-6). **El depósito se efectuará no más tarde de las 2:30 p.m. del 20 de junio de 2014**. El BGF emitirá un Aviso de Crédito, en original y copia y lo enviará al Área del Tesoro de este Departamento. Este Aviso de Crédito deberá identificarse con la frase **Devolución Saldos - Año Presupuestario 2013 – 14**.
  - d. Una vez efectuado el depósito, prepararán los **Modelos SC 745, Comprobante de Remesa y SC 714, Hoja de Control PRIFAS** con fecha del **20 de junio de 2014**, acompañados del original de la Hoja de Depósito del BGF.
  - e. Para ajustar el anticipo, preparará el **Modelo SC 710, Comprobante de Jornal**, con el código de transacción **JP** con un débito a la cuenta F6110 y un crédito a la cuenta A1110. Es necesario que envíen los mencionados Modelos SC 745 y SC 710 al **Negociado de Intervenciones** de este Departamento no más tarde del **30 de junio de 2014**, junto con el original y copia de los Modelos SC 753 y SC 753.1.
  - f. Los Modelos SC 710, SC 745, SC 753 y SC 753.1 se recibirán en el Negociado de Intervenciones de este Departamento para verificar su corrección. Dicho Negociado enviará al Área del Tesoro el original del Modelo SC 745 y al Negociado de Cuentas el original del Modelo SC 753.1, con una copia del Modelo SC 753. Retendrán el original del Modelo SC 753 y las copias de los Modelos SC 745 y SC 753.1, para futuras intervenciones de la Oficina del Contralor y de este Departamento.

10. Los OPE's que tengan cheques caducos deberán incluirlos en la liquidación de las cuentas acompañados del Comprobante de Jornal para cancelar los mismos y revertirlos al fondo de origen.

## DISPOSICIONES GENERALES

1. **Bajo ninguna circunstancia el OPE tendrá después del 20 de junio de 2014 saldo alguno para el cual éste no haya justificado su retención, según establecido en el Artículo XIII (d) del Reglamento Núm. 9.**
2. Los OPE's que efectúen pagos contra asignaciones o fondos especiales individuales, dentro de los Fondos 200, 300, 400, 500 y 700, prepararán un **Modelo SC 745**, y un **Modelo SC 710**, con el código de transacción JP, para la devolución de los saldos que no van a utilizar debido a que no tienen compromisos u obligaciones pendientes de pago o cuando se cumpla el propósito para el cual se crearon las asignaciones continuas.
3. Es necesario que se cumpla con las fechas límite establecidas en esta Carta Circular, según se resumen en el Anejo III, ya que no se eximirá a ninguna agencia de cumplir con dichas fechas límite y con las demás disposiciones aquí establecidas.
4. Las agencias podrán reproducir los Modelos SC 753 y SC 753.1 en sus propias facilidades, igual a los diseños que se acompañan.
5. Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-13-13, aprobada el 27 de marzo de 2013.
6. El Departamento de Hacienda se reserva el derecho de no autorizar desembolsos y/o adelantos a las agencias, por incumplimiento con las fechas establecidas en esta Carta Circular. Además, a revocar el nombramiento del OPE en los casos en que se incumpla con las mismas en más de una ocasión.
7. Los Oficiales Pagadores Especiales deberán rendir su cuenta corriente mensual dentro de los primeros **10 días laborables** después de finalizado el mes objeto de informe, según establecido en el Reglamento Núm. 9, Reglamento de Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda; Y Para Derogar el Reglamento Núm. 6961, El Reglamento Núm. 7199 y el Reglamento Núm. 7279.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: [www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas\\_circulares\\_cont.html](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/cartas_circulares_cont.html).

Será responsabilidad de las agencias hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular al personal, responsable de preparar y tramitar los comprobantes de pago y obligaciones, en especial a los Oficiales Pagadores Especiales y Auxiliares.

Cordialmente,



Melba Acosta Febo  
Secretaria de Hacienda

Anejo