Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de la Contabilidad Central de Gobierno
San Juan, Puerto Rico

NEG. SISTEMAS FISCALES
Director

Carta Circular
Núm. 1300- 9 -99

Año Económico 1998-99
18 de septiembre de 1998

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

Asunto: Carta Circular 1300-1-99, Delegación de Entrada de Datos de las Transacciones que procesan las Agencias a través del Sistema de Contabilidad Central **PRIFAS**

Estimados señores:

En la Carta Circular mencionada en el epígrafe, se delegó a las agencias la entrada de datos de sus transacciones, así como la aprobación de ciertas transacciones financieras. En la página 3 de la misma, se hace referencia a la Carta Circular sobre la delegación de la preintervención en las agencias.

La página 3 que se acompaña sustituye la página de idéntica numeración de la Carta Circular Núm. 1300-1-99.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los funcionarios y empleados de sus respectivos departamentos y dependencias, especialmente a los responsables del trámite de los documentos que afectan la contabilidad central (PRIFAS).

Recuerden, en Hacienda estamos para servirles.

Xenia Vélez Silva

Anejo

E. **Trámite de los Comprobantes y Entrada de Transacciones**

1. La preintervención de los comprobantes se efectuará de acuerdo con la Carta Circular Núm. **1300-4-99**, Delegación de la Preintervención en las Agencias. **Por haberse delegado la entrada de datos correspondientes a las transacciones de pago que se tramitan en las agencias, la preintervención de dichos comprobantes deberá efectuarse más detalladamente.** De registrarse una transacción incorrecta, será responsabilidad de la agencia corregir dicha transacción.

2. **Las agencias autorizadas a registrar los datos de sus transacciones** en el Sistema **PRIFAS,** así como dar la aprobación a las mismas, procederán como sigue:

a. El Operador de Entrada de Datos entrará las transacciones de acuerdo con las instrucciones del Manual del Usuario provisto por **PRIFAS.** Si al entrar la transacción el Sistema emite un mensaje de error, verificará la acción a seguir de acuerdo con lo que indica el Manual de Errores y, de no contar con la información necesaria, se comunicará con el Centro para que le asesoren al respecto.

b. Recibirá el Modelo SC 714, Hoja de Control – **PRIFAS**, en original y dos copias, junto con los comprobantes. Verificará que todos los documentos estén en orden y, de estar todo correcto, procederá a registrar los datos en el Sistema como sigue:

(1) Le dará prioridad a los documentos identificados con la palabra **Urgente.**

(2) Verificará que la información entrada concuerde con la información del comprobante. De encontrar algún error en el comprobante, lo informará al supervisor para determinar la acción a seguir.

(3) Una vez entrada la información al Sistema **PRIFAS**, en la esquina inferior derecha inicialará la Hoja de Control e indicará la fecha en que se registró la transacción, como evidencia de que los documentos fueron entrados al Sistema. Luego de entradas las transacciones al Sistema, entregará original y dos copias de dicha hoja, junto con los comprobantes, a la persona autorizada a dar la aprobación a los mismos.

c. La persona autorizada a dar la aprobación a los comprobantes procederá como sigue:

(1) Verificará que la Hoja de Control- **PRIFAS** y los comprobantes que se incluyen en el mismo estén debidamente completados e inicialados y que los documentos justificantes estén junto a cada comprobante.

Enmendada por CC 1300- 9 -99 del 18 de septiembre de 1998