

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

**Carta Circular**  
**Núm. 1300-22-18**

**Año Fiscal 2017- 2018**  
**21 de febrero de 2018**

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

**Asunto: Registro de Facturas en Línea**

Estimados señores:

La Ley Núm. 103-2006, según enmendada, conocida como "*Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", dispone en el Artículo 20 que será política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incentivar el desarrollo de la tecnología estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos.

Actualmente, existe un gran número de facturas de suplidores que no son procesadas inmediatamente en el Sistema, por lo que esta situación dificulta obtener una valorización precisa del total de las cuentas por pagar del Gobierno Central.

Se emite esta Carta Circular para requerir a las agencias en sistemas financieros autorizados por el Departamento de Hacienda, versiones *People Soft* 7.5, 8.4, 8.9 y 9.1 a instruir a los suplidores que le proveen bienes y servicios sobre el nuevo proceso de Registro de Facturas en Línea, como sigue:

1. Los suplidores registrarán todas sus facturas utilizando la sección de Servicios en Línea de la página de Internet del Departamento de Hacienda en el enlace <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/hacienda-virtual>, según se indica:
  - a. Facturas emitidas con fechas del **1 de marzo de 2018 en adelante**, todos los suplidores de agencias, **excepto** aquellos que brindan servicios a la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Salud, la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción y el Departamento de Educación.

- b. Facturas emitidas con fechas del **2 de abril de 2018 en adelante**, todos los suplidores de la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Salud y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.
2. Los suplidores del Departamento de Educación registrarán todas sus facturas emitidas con fechas del **1 de marzo de 2018 en adelante** utilizando el Registro de Facturas en Línea que se encuentra en la Sección Facturación Suplidores de la página de Internet del Departamento de Educación, en la siguiente dirección <http://www.de.pr.gov/>.

### **Disposiciones Específicas**

1. Todos los suplidores entregarán la factura no más de diez (10) días luego de terminado el periodo o fecha de entrega del bien o servicio, según las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1300-02-10.
2. Todo compromiso contraído que esté representado por una orden de compra o contrato para la adquisición de bienes o servicios tiene que registrarse en todos los sistemas financieros mediante el Modelo SC 744, Obligación y Orden de Compra, según las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1300-09-12.
3. Las agencias tienen que procesar el pago de las facturas recibidas en un término que no excederá de 20 días laborables contados a partir de la fecha de recibo de las facturas comerciales y demás documentos justificativos de la obligación que sean necesarios para efectuar el pago, según las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1300-20-17.
4. El Sistema de Registro de Facturas en Línea del Departamento de Hacienda solo permitirá al suplidor el registro de facturas con fecha del **1 de marzo de 2018 en adelante** para el sistema central y el Departamento de Hacienda; y **2 de abril de 2018** para la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Salud y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción. Facturas con fechas previas no podrán ser registradas por el suplidor y le corresponde al funcionario de la agencia registrarla directamente en el sistema financiero. El Sistema tampoco permitirá el registro de facturas con fechas futuras.
5. El Sistema de Registro de Facturas en Línea del Departamento de Educación solo permitirá al suplidor el registro de facturas con fecha del **1 de marzo de 2018 en adelante**.

6. Las agencias que tengan facturas con fechas anteriores a las indicadas en los incisos anteriores y que no estén entradas al Sistema tienen 15 días para registrar las mismas en el Registro de Facturas en Línea.
7. Las agencias necesitan tener al menos un usuario con acceso al registro de facturas en los sistemas financieros. Agencias que utilizan el sistema financiero central tienen que comunicarse con el Centro de Coordinación y Control de los Sistemas PRIFAS/RHUM, División de Apoyo a PRIFAS, al teléfono (787)721-2020 ext. 2361 o (787)723-5611 para coordinar el adiestramiento y registro de cualquier usuario. Agencias en *People Soft* 8.4, 8.9 y 9.1 proveerán recursos similares.
8. Las agencias tienen que habilitar un espacio con una o más computadoras con escáner y acceso a Internet para que los suplidores puedan entrar sus facturas al Registro de Facturas en Línea.
9. Los suplidores del Departamento de Educación que aún no cuentan con su acceso a *People Soft* 9.1, deberán solicitar el mismo al siguiente correo electrónico: [suplidoreseducacion@de.pr.gov](mailto:suplidoreseducacion@de.pr.gov).
10. **Las agencias no podrán procesar el comprobante de pago hasta que reciban el original de la factura.**
11. Los sistemas financieros no permitirán la generación de comprobantes de pago si no existe una factura registrada.

### **Disposiciones Generales**

1. Las agencias tienen que notificar por escrito a sus suplidores sobre el establecimiento del Registro de Facturas en Línea. Especificarán en dicha comunicación que no se podrá efectuar el pago de la factura hasta que el suplidor no haya registrado la misma en el Sistema.
2. Las instrucciones a los suplidores sobre el uso de la plataforma y para el registro de las facturas en el Sistema de Registro de Facturas en Línea se encuentran en el enlace antes mencionado.
3. Para propósitos del Registro de Facturas en Línea no se consideran aquellos clasificados como agencias de Gobierno o Corporaciones Públicas (federales y estatales), los municipios, Oficiales Pagadores Especiales, ni empleados de las agencias.

4. El equipo de Hacienda Responde estará disponible para recibir, canalizar o contestar sus preguntas, pueden comunicarse al teléfono del (787)721-9090, Opción Núm. 2.

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 hacer llegar las disposiciones de esta Carta Circular a las áreas de legales, finanzas, contabilidad y al personal que tenga a su cargo todo lo relacionado con la formalización de contratos y pago a suplidores.

Cordialmente,



Lcdó. Raúl Maldonado Gautier, CPA  
Secretario de Hacienda