


20 de mayo de 2013

Secretarios Auxiliares
Directores Regionales
Directores de Hospitales
Directores de Programas
Unidades Cuentas a Pagar



Milagros Díaz Aristud
Secretaria Auxiliar de
Administración



Antonia De Jesús Santos
Directora
Oficina de Finanzas

CIERRE DE AÑO FISCAL 2012 - 13

El Departamento de Hacienda emitió la Carta Circular No. 1300-14-13, "Instrucciones a seguir para el cierre de año 2012-13".

Conforme a esta circular se establecen las siguientes fechas límites y las directrices para realizar las transacciones de desembolsos y obligaciones al cierre del año fiscal en el Departamento de Salud.

A. Obligaciones de Fondos

- ❖ **11 de junio de 2013** - Fecha límite para el registro en el Sistema PS 8.4 de obligaciones de fondos de contratos, órdenes de servicio, Resoluciones de Deuda y Obligaciones DUMMY correspondientes al año fiscal 2012-13 por los Programas que envían a la Oficina de Finanzas las obligaciones para aprobación.
- ❖ **12 de junio de 2013** - Fecha límite para la entrega en la oficina de Finanzas de los documentos de las obligaciones de fondos para la aprobación.
- ❖ **14 de junio de 2013** - Fecha límite para el registro y aprobación en PS 8.4 de las obligaciones de fondos de

Cierre de Año Fiscal 2012-13

Página 2

20 de mayo de 2013

contratos, órdenes de servicios, y Obligaciones DUMMY por los Programas que tienen la delegación de aprobación de éstas.

- ❖ **14 de junio de 2013** – Último día para la emisión y aprobación de órdenes de compra emitidas por la Oficina de Compras y **la modificación y/o cancelación** de obligaciones de fondos del año 2012-13.

Las requisiciones de compra registradas en el Sistema para las cuales el último día para emisión y aprobación de la orden de compra es el 14 de junio de 2013, deben ser eliminadas del Sistema si a esta fecha no se ha emitido orden de compra contra éstas.

Las órdenes de compra y/o cualquier servicio adquirido a través de la Administración de Servicios Generales (ASG), deben ser registradas y aprobadas en el Sistema en ó antes del 14 de junio de 2013. Las obligaciones de ASG, deben ser registradas por cada Unidad de Cuentas a Pagar como un suplidor más. La ASG no tiene acceso a las cuentas contables del Departamento de Salud. El registro por parte del Departamento de Salud de órdenes de compra y/o comprobantes de pago a favor de ASG aplica a cualquier fondo. En el comprobante de pago SC-735 a nombre de ASG deben indicar sólo la cuenta contable a debitar. Debe omitirse la cuenta de ingreso.

No se harán modificaciones a obligaciones una vez aprobadas y contabilizadas pasadas la fechas del cierre del año 2012-13.

Continuamente nos están solicitando que se abran los periodos para hacer modificaciones y o cancelaciones en Sistema. Deben asegurarse de verificar los balances de toda obligación de fondos para que hagan las disminuciones, aumentos o cancelaciones correspondientes independiente del fondo.

Se acompaña con esta comunicación un informe de balances de obligaciones de fondos de los años 2011-12 y 2012-13 para su debido análisis.

Deben tener sumo cuidado, además, en la codificación de las asignaciones y los objetos de gastos al momento de establecer éstos en los documentos y/o su registro en el Sistema para evitar obligar fondos por conceptos erróneos.

Cierre de Año Fiscal 2012-13.
Página 3
20 de mayo de 2013

Para mantener el debido control presupuestario es necesario que los compromisos y obligaciones se registren en el Sistema al momento de incurrirse la obligación (contrato, órdenes de servicio, órdenes de compra, etc.).

De esta forma los balances disponibles de los fondos asignados al cierre de año fiscal serán unos más precisos y las obligaciones serán registradas en el periodo que corresponden. Deben asegurarse que las áreas fiscales de los programas, hospitales y regiones cumplan con las fechas de cierre del año fiscal 2012-13.

Será responsabilidad del Director del Programa y/u Oficina, Secretarios Auxiliares, y Directores Ejecutivos de Hospitales de la identificación de fondos y/o pago de cualquier compromiso para el cual no se tramite una obligación de fondos en las fechas establecidas en esta comunicación contra los fondos que vencen al 30 de junio de 2013 y que resulte en deuda de años anteriores en el próximo año fiscal.

Deben asegurarse, también, de que se hagan los correspondientes trámites de desembolso para el pago de deuda contra fondos asignados en este año corriente. Lo mismo aplicará a cualquier compromiso contra obligaciones de fondos correspondientes al año fiscal 2011-12 contra los cuales no se registre comprobante de pago en el Sistema, en las fechas aquí dispuestas, para su aprobación en o antes del 30 de junio de 2013.

Al 30 de junio de 2013 los saldos no obligados de las asignaciones de Fondo 111 pasarán al Fondo General. Las obligaciones de fondos del año fiscal tienen por disposición de Ley un año adicional para liquidarlas. Una vez vencido el año no se podrán emitir pago contra éstas. De igual forma los balances de obligaciones no pagadas correspondientes al Año 2011-12 pasarán al Fondo General al 30 de junio de 2013.

Deberán obligarse, además, aquellos fondos especiales que la ley que crea los mismos dispone que al cierre del año fiscal el balance no obligado tiene que transferirse al Fondo General.

Deben verificar con la Oficina de Presupuesto si sus fondos asignados tienen vigencia de un año fiscal (2012-13) y a cuales se les vence la vigencia de tres años al 30 de junio de 2013.

Las obligaciones DUMMY se prepararán en el Modelo SC-744 para los gastos de transportación, subsistencia, alojamiento y donativos y aportaciones. Estas obligaciones se registrarán indicando en el "Código de Suplidor" el número 9999998, y en el campo de nombre del suplidor escribirá "DUMMY-001". La línea de obligación será por una cuenta de gasto específica e indicará el importe estimado.

Las obligaciones "DUMMY" solamente se utilizarán para registrar los gastos de los conceptos arriba indicados. **Las obligaciones DUMMY registradas con otros objetos de desembolso distintos a éstos se cancelarán del sistema.**

B. Comprobantes de Pago

- ❖ **7 de junio de 2013** – Fecha límite para registrar en el Sistema PS 8.4 los comprobantes de pago contra obligaciones de fondos del año fiscal 2011-12. Esto aplica también para las áreas fiscales en los programas y hospitales con delegación y autorización de aprobación de pagos.
- ❖ **11 de junio de 2013** – Fecha límite para el recibo en las Secciones de Intervención Fiscal de los comprobantes de pago registrados en el sistema contra obligaciones del año fiscal 2011-12 de aquellos programas que envían sus pagos para la aprobación en la Oficina de Finanzas .
- ❖ **14 de junio de 2013** – Fecha límite para el registro en PS 8.4 de comprobantes de pago directo y /o contra obligaciones correspondiente al año fiscal 2012-13.
- ❖ **17 de junio de 2013** – Ultimo día para el recibo en las Secciones de Intervención Fiscal de los comprobantes de pago directo y contra obligaciones correspondiente al año fiscal 2012-13 de los programas y hospitales que envían sus pagos para la aprobación en la Oficina de Finanzas.

Los comprobantes de pago contra el fondo 111 – 2012 que no estén aprobados al 30 de junio de 2013 serán cancelados en el Sistema.

El programa, hospital u región tendrá que identificar fondos para el pago de la deuda que resultase de esta cancelación.

Los comprobantes de pago que estén en error (objetos de desembolsos incorrectos, combinaciones de cuentas incorrectas, sin validar presupuesto, etc.) que no sean corregidos serán cancelados en el Sistema al 30 de junio de 2013. Deben corroborar que los comprobantes de pago registrados en el Sistema hayan validado presupuesto y no presentan errores antes de ser enviados a la Oficina de Finanzas. También serán cancelados al 30 de junio de 2013 los documentos de pago registrados en Sistema y que no se reciban en las fechas aquí dispuestas. Mensualmente se informa sobre las fechas del cierre de periodos contables, por lo que es necesario que las transacciones se registren y se procesen a tiempo y en el periodo que corresponde.

Los programas que tengan sobregiros en sus cuentas deberán tomar las medidas necesarias para cubrir y/o corregir los mismos. **Esto aplica a todos los fondos.**

D. Cancelaciones de Cheques

Para las cancelaciones de los cheques emitidos contra una asignación presupuestaria del año 2012-13, se procesará como sigue:

- **Cheques emitidos por RHUM (Nómina, servicios profesionales, guardias médicas)** – Deben someterse a la División de Nóminas de la Oficina de Recursos Humanos y/o a la Sección de Pagaduría de la Oficina de Finanzas, la que aplique, en ó antes de que cumplan los 30 días de emitidos. Las cancelaciones de cheques emitidos en junio 2013 contra asignaciones presupuestarias del Fondo General deberán ser enviados en ó antes del 2 de julio de 2013.
- **Cheques emitidos por PS 8.4** – Las cancelaciones de cheques con menos de seis (6) meses de emitidos (2012-13) deben tramitarse con la Forma SC-742.1, Cancelación de Cheques Suplidores, en ó antes de 28 de junio de 2013 a la Oficina de Finanzas.

Cierre de Año Fiscal 2012-13

Página 6

20 de mayo de 2013

E. Correcciones de gasto

Deben de hacer los análisis de sus cuentas de ingresos y gastos para detectar errores en la contabilización de transacciones. Esto es sumamente necesario para la relocalización y/o corrección de gastos e ingresos en Sistema en o antes del 30 de junio de 2013.

F. Cheques Caducos

Todo cheque con seis meses de emitido se le procesa su caducidad en el Banco Gubernamental de Fomento y en el Sistema Financiero. **Esto se convierte en una cuenta a pagar al suplidor y como tal debe proceder a registrar nuevamente en el Sistema un comprobante de pago a favor de este contra los fondos que revierten a la obligación de fondos o al balance libre. Es sumamente importante que una vez reciban los cheques para la entrega a los suplidores, estos sean entregados de inmediato. Si la cuenta contra la cual fue emitido el cheque venció, debe identificar fondos para que pueda emitir un pago nuevamente. Si es una cuenta estatal (111) y los fondos revierten a la obligación de fondos y está dentro del año de liquidación, no tendría que identificar fondos adicionales y puede proceder con el pago.** Esto siempre y cuando lo haga en las fechas dispuestas correspondientes a la liquidación del año fiscal 2012-13.

En ó antes del 31 de mayo de 2013, deben proceder con la cancelación de de las órdenes de compra y obligaciones del Fondo 111 del año fiscal 2012-13, con seis (6) meses o más de emitidas, y para las cuales **no haya ningún compromiso de pago y/o bienes recibidos ó a recibirse.** Esto con el fin de que la Oficina de Presupuesto pueda re-asignar los montos que pasen a balance libre.

Agradeceremos toda la atención y cooperación en este asunto.

Anejo

adj