



Omar E. Negrón Judice, MBA  
Comisionado

*"La mano amiga de los municipios"*

## **CIRCULAR INFORMATIVA NÚM.: 2009-21**

2 de junio de 2009

**DIRECTORES DE FINANZAS,  
DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS  
OFICIALES DE NOMINA**

Omar E. Negrón Judice, MBA  
Comisionado

### **CIERRE DE AÑO FISCAL - MODULO DE NÓMINA SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO**

El Cierre de Año Fiscal del Módulo de Nómina consiste de varios procedimientos. Estos tienen que realizarse el 30 de junio de 2009.

Los procedimientos son los siguientes:

Oficial de Nómina      Procesar la última nómina del mes de junio de 2009.

Encargado del Sistema      Hacer un resguardo de los datos.

Oficial de Nómina      Seguir el procedimiento para inicializar totales Nómina. La pantalla de inicializar los totales deberá definirse como se indica en el Anejo I.

**\*\*Nota: Es muy importante imprimir el Informe del Fondo del Seguro del Estado antes de inicializar los totales.**

De surgir alguna duda, favor comunicarse al Área de Sistemas de Información.

Anejo

## Procedimiento para inicializar totales de Nómina

1. Entrar al Menú Principal del Módulo de Nómina
2. Seleccionar la opción 7, Varios Procesos
3. Seleccionar la opción 1, Inicializar Totales de Nómina
4. Definir la información en la pantalla como se indica a continuación:

06/30/09	INICIALIZAR TOTALES DE NOMINA	PP315A PCS/R00/TTY12B
	Ultima Fecha de Nomina	06/30/2009
	Fin de Mes?	Y
	Fin de Trimestre?	N
	Fin de Año Calendario?	N
	Fin de Año Fiscal?	Y
	Actualizar Periodo Calendario para Forma 499R-3 y Mantenimiento Totales Bono de Navidad?	6
	Actualizar para Año?	2009
		Aceptado ? Y

Entre "Y" para inicializar totales MTD o "N" para no inicializar.

ep