



Omar E. Negrón Judice, MBA
Comisionado

PUERTO RICO
VERDE 
"La mano amiga de los municipios"

CIRCULAR INFORMATIVA NÚM.: 2011-20

17 de junio de 2011

DIRECTORES DE FINANZAS, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS Y OFICIALES DE NÓMINA

Omar E. Negrón Judice, MBA
Comisionado

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2011 - 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 2011.

Es necesario leer en su totalidad el procedimiento que se presenta a continuación, **antes de comenzar:**

1. Procesar la última nómina del mes de junio de 2011.
2. Imprimir todos los informes mensuales, trimestrales y anuales.
****Nota: Imprimir el Informe del Fondo del Seguro del Estado antes de inicializar los totales.**
3. Hacer resguardo de los datos, según Circular Informativa Núm.: 2011-18.
4. Seguir el procedimiento para inicializar totales Nómina. La pantalla de inicializar los totales deberá definirse como se indica en el Anejo.

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

Anejo

« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »

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. Aceptar con **Y** la pantalla de advertencia.
5. Definir la información en la pantalla como se indica a continuación:

06/30/11	INICIALIZAR TOTALES DE NOMINA	PP315A PCS/R00/TTY12B
	Ultima Fecha de Nomina	06/30/2011
	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?	2011
		Aceptado ? Y

Entre "Y" o "/".