



Omar E. Negrón Judice, MBA
Comisionado



MEMORANDO CIRCULAR 2011-11

27 de junio de 2011

DIRECTORES DE FINANZAS, OFICINISTAS DE CONTABILIDAD Y OFICIALES DE NÓMINA

Omar E. Negrón Judice, MBA
Comisionado

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGOS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

La Administración de los Sistemas de Retiro (ASR) ha informado mediante Carta Circular Núm. 2011-06 que, a partir del 1^{ro} de mayo de 2011, todo patrono participante de los Sistemas de Retiro deberá realizar sus pagos mediante transferencia electrónica de manera compulsoria.

A tenor con lo anterior, incluimos copia de la carta circular de ASR y el procedimiento donde se establecen los cambios y procesos a realizar en el Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM), para cumplir con lo requerido. Estos deberán realizarse lo antes posible.

De igual manera, este procedimiento aplica a cualquier pago a suplidores que se realicen mediante transferencia electrónica, por las deducciones o aportaciones realizadas en el proceso de nómina.

De surgir alguna duda, favor comunicarse al Área de Sistemas de Información al (787) 754-1600.

Anejos

« Toda la correspondencia oficial deberá dirigirse al Comisionado »

A. MENÚ PARA MODIFICAR O ELIMINAR LOS CÓDIGOS DE TIPOS DE TRANSACCIÓN (IV) Y NÚMERO DE SUPLIDOR EN LA PANTALLA DE DEFINICIÓN DE TRANSACCIONES

1. Entrar a la opción **1. Mantenimiento Archivos Maestros**

b10t SELECTION: 1		PRMAIN
05/01/11	MODULO DE NOMINA	PCS/ROO/TTYI2B
MENU PRINCIPAL		
1. Mantenimiento Archivos Maestros		
2. Informes Archivos Maestros		
3. Mantenimiento de Horas		
4. Proceso de Nomina		
5. Proceso de Cheques		
6. Registros de Totales		
7. Varios Procesos		
8. Sistema de Puerto Rico		
9. Mantenimiento Informacion Demografica		

2. Entrar a la opción **(D) Descripcion**

Change		PR100
05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PCS/ROO/TTYI2B
D E) Empleado (T) Total (I) Consulta (D) Descripcion (M) Miscelanead		

3. Entrar a la opción **08 Def. Transacción**

Change		PR100																				
05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PCS/ROO/TTYI2B																				
<table border="1"> <tr> <td>D</td> <td>E) Empleado</td> <td>(T) Total</td> <td>(I) Consulta</td> <td>(D) Descripción</td> <td>(M) Miscelaneos</td> </tr> </table>			D	E) Empleado	(T) Total	(I) Consulta	(D) Descripción	(M) Miscelaneos														
D	E) Empleado	(T) Total	(I) Consulta	(D) Descripción	(M) Miscelaneos																	
<table border="1"> <tr> <th>Op</th> <th>Descripción</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Desc Dato Pago</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Desc D/B</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Desc Licencia</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Tax Federal</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Tax Estatal/Local</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Centro de Costo</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Desc Proyecto</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Def. Transaccion</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>Cod. Ruta/Transito</td> </tr> </table>			Op	Descripción	01	Desc Dato Pago	02	Desc D/B	03	Desc Licencia	04	Tax Federal	05	Tax Estatal/Local	06	Centro de Costo	07	Desc Proyecto	08	Def. Transaccion	09	Cod. Ruta/Transito
Op	Descripción																					
01	Desc Dato Pago																					
02	Desc D/B																					
03	Desc Licencia																					
04	Tax Federal																					
05	Tax Estatal/Local																					
06	Centro de Costo																					
07	Desc Proyecto																					
08	Def. Transaccion																					
09	Cod. Ruta/Transito																					

4. Entra el código del **Centro de Gasto** e identificar el o los código(s) de deducción y/o beneficio a modificar. Eliminar la información de los campos de **Num Suplidor** y **Trans Tipo** en dichos códigos.

05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PR117
Change		PCS/ROO/PTS_1
Mantenimiento Definicion de Transaccion		
Centro Gasto FZR FINANZAS REGULAR		
- D/B -	Cuenta Debito	Numero
Sec Tp	Cuenta Credito	Suplidor
==== ==	=====	=====
011 B	150 01-03-04-91.41	
	01-00-00-54.41	
012 B	155 01-03-04-91.41	0000004116 IV
	01-00-00-54.41	
013 B	160 01-03-04-91.41	
	01-00-00-54.41	
014 B	SDR 01-03-04-91.11	
	01-00-00-54.11	
015 B	SD2 01-03-04-91.11	
	01-00-00-54.11	
		Bnc Cja
		ID ID
		==== ==
		PA 001
		PA 001
		PA 001
		PA 001
		PA 001

5. Salir con F3 luego de realizar todos los cambios y aceptar la advertencia con / (nunca aceptar advertencia con Y).

B. MENÚ PARA MODIFICAR LA PANTALLA DE MANTENIMIENTO DE LAS DESCRIPCIONES DE DEDUCCIONES Y BENEFICIOS POR MUNICIPIO

1. Entrar a la opción **1. Mantenimiento Archivos Maestros**

b10t SELECTION: 1		PRMAIN
05/01/11	MODULO DE NOMINA	PCS/ROO/TTYI2B
MENU PRINCIPAL		
<ul style="list-style-type: none">1. Mantenimiento Archivos Maestros2. Informes Archivos Maestros3. Mantenimiento de Horas4. Proceso de Nomina5. Proceso de Cheques6. Registros de Totales7. Varios Procesos8. Sistema de Puerto Rico9. Mantenimiento Informacion Demografica		

2. Entrar a la opción **(D) Descripcion**

Change		PR100
05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PCS/ROO/TTYI2B
D E) Empleado (T) Total (I) Consulta (D) Descripcion (M) Miscelaneos		

3. Entrar a la opción **02 Desc D/B**

Change		PR100																						
05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PCS/ROO/TTYI2B																						
<table border="1"> <tr> <td>D</td> <td>E) Empleado</td> <td>(T) Total</td> <td>(I) Consulta</td> <td>(D) Descripción</td> <td>(M) Miscelaneos</td> </tr> </table>			D	E) Empleado	(T) Total	(I) Consulta	(D) Descripción	(M) Miscelaneos																
D	E) Empleado	(T) Total	(I) Consulta	(D) Descripción	(M) Miscelaneos																			
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Op Descripción</td> </tr> <tr> <td colspan="2">= = =</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Desc Dato Pago</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Desc D/B</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Desc Licencia</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Tax Federal</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Tax Estatal/Local</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Centro de Costo</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Desc Proyecto</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Def. Transaccion</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>Cod. Ruta/Transito</td> </tr> </table>			Op Descripción		= = =		01	Desc Dato Pago	02	Desc D/B	03	Desc Licencia	04	Tax Federal	05	Tax Estatal/Local	06	Centro de Costo	07	Desc Proyecto	08	Def. Transaccion	09	Cod. Ruta/Transito
Op Descripción																								
= = =																								
01	Desc Dato Pago																							
02	Desc D/B																							
03	Desc Licencia																							
04	Tax Federal																							
05	Tax Estatal/Local																							
06	Centro de Costo																							
07	Desc Proyecto																							
08	Def. Transaccion																							
09	Cod. Ruta/Transito																							

4. Entrar el tipo y código de deducción o beneficio a modificar. Eliminar la información de los campos de **Nombre Supliador**, **Num Sup** y **Tipo Trans**. Aceptar la pantalla con **Y**.

Change		PR111
05/01/11	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS	PCS/ROO/TTYI2B
Mantenimiento Descripción Deducción/Beneficio		
Tipo D/B D	Cod D/B SDR	Aportación Sistemas de Retiro Cod Grupo SDR
Bruto Usado 01	Porciento Bruto 9.275	Importe Fijo
Total Minimo	Cod Lim Minimo	Cant Minimo
Total Maximo	Cod Lim Maximo	Cant Maximo 999999.99
Nombre Supliador	Num Sup	Tipo Trans
Mtdo Calc C	Cuenta de Debito en M/G 01-00-00-54.11	
	Cuenta de Credito en M/G 01-00-00-11.01	
Porciento Acumulado en cada total:		
03 BRUTO		09
04 RETIRO		10
05 DIFERNCIAL		11
06 BONO		12
07		13
08		14
ACEPTADO ? Y		
[VENT] Tipo Descripción		

5. Salir con F3 luego de realizar todos los cambios y aceptar la advertencia con / (nunca aceptar advertencia con Y).

C. COMPROBANTE DE JORNAL (JV) O COMPROBANTE DE DESEMBOLSO PREPAGADO (VP) PARA REGISTRAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Ejemplo:

Aportación Personal y Patronal de Retiro (54.11)		Préstamos (54.55)	
SDR -	\$23,999.09	PPR -	\$ 234.88
SD2 -	21,874.67	PP2 -	564.26
RE1 -	7,456.32	PVC -	314.64
RE2 -	6,894.45	PV2 -	251.78
RE3 -	2,309.87	HIP -	467.89
RE8 -	2,364.86	HI2 -	<u>564.78</u>
R95 -	1,764.86		\$2,398.23
R10 -	<u>984.64</u>		
	\$67,648.76		

1. Preparar Comprobante de Jornal (JV) utilizando como modelo la siguiente entrada:

<u>Cuentas</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
01-00-00-54.11 (Sistema de Retiro a Pagar)	\$ 67,648.76	
01-00-00-54.55 (Prést. a Pagar, Sist. de Retiro)	\$ 2,398.23	
		01-00-00-11.XX (Cuenta de Caja Corriente) \$ 70,046.99

Nota: De utilizar la opción de Comprobantes de Jornal (JV) el pago **NO** se verá reflejado en el historial de pagos del suplidor, sólo en el Mayor General.

2. Preparar un Comprobante de Desembolso para registrar el pago a través de la opción de Comprobantes Prepagados (VP), indicando en el campo de número de cheque el código DB (Debit Transaction) y utilizando como modelo lo siguiente:

<u>Cuenta</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Código de Pago</u>
01-00-00-54.11	\$ 67,648.76	XXXXX (Ej: BP012 -Cta. Corriente)
01-00-00-54.55	\$ 2,398.23	XXXXX (Ej: BP012 -Cta. Corriente)

Nota: De utilizar la opción de Comprobantes Prepagado (VP) el pago se verá reflejado en el historial de pagos del suplidor y en el Mayor General.

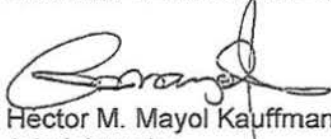


Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA
PO BOX 42003 • SAN JUAN, PR 00940-2203

1 de abril de 2011

CARTA CIRCULAR NUM. 2011-06

SEÑORES(A) DIRECTORES(A) DE FINANZAS DE CORPORACIONES PÚBLICAS
MUNICIPIOS Y AGENCIAS PARTICIPANTES DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE
LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA



Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador

**PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE PAGOS MEDIANTE TRANSFERENCIA
ELECTRÓNICA**

La Ley 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, dispone que todo pago relacionado a las remesas mensuales, debe estar tramitado dentro del mencionado término de quince (15) días siguientes a la terminación del mes al cual se refiere la retribución. El incumplimiento con dicho término conlleva el pago de intereses por mora.

Cumpliendo con nuestro compromiso de mejorar de los servicios, le informamos que a partir del **1 de mayo de 2011**, todo patrono participante de nuestro Sistema de Retiro, deberá realizar sus pagos mediante transferencia electrónica de manera compulsoria a la siguiente cuenta:

A nombre de: Administración de los Sistemas de Retiro de los
Empleados del Gobierno y la Judicatura
Institución Financiera: Banco Gubernamental de Fomento
Número de Ruta & Tránsito: 021502118
Número de Cuenta: 32611068

Es importante mencionar que esta instrucción no altera el envío de los informes mensuales de remesas o facturas ya establecidos, por lo que todo pago electrónico debe llegar simultáneo con los informes que justifiquen el mismo. También en sustitución del cheque deben informarnos mediante correo electrónico la realización de la transacción a la siguiente dirección: recaudaciones@retiro.pr.gov. Esto como evidencia del trámite.

Para aclarar cualquier duda sobre esta directriz, pueden comunicarse con la Sra. Elena García Montes, Gerente de Recaudaciones, a través del (787) 698-9140 ó (787) 698-9141.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular 2011-01 y cualquier otro documento normativo que se encuentre en conflicto con las disposiciones establecidas en la misma.