



PLAN. SANDRA C. MARRERO ARROYO
DIRECTORA EJECUTIVA

HON. ANÍBAL ACEVEDO VILÁ
GOBERNADOR

MEMORANDO CIRCULAR

MC-JGS911-05-0008

SERIE 2004-2005

FECHA: 16 de febrero de 2005

A: Director y Personal
Oficina de Asuntos Fiscales

De: 
Plan. Sandra C. Marrero Arroyo
Directora Ejecutiva

Asunto: Conciliación Mensual de los Registros de Contabilidad Internos y Transacciones Fiscales

El Artículo 2b de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico dispone que: "La contabilidad del Gobierno de Puerto Rico refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información financiera necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y para la preparación y ejecución del presupuesto, y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno."

Para mantener ese control efectivo antes mencionado es necesario que la Oficina de Asuntos Fiscales concilie mensualmente los registros de contabilidad con las transacciones ocurridas durante el mes.

Las áreas de Recaudaciones, Pagaduría, Propiedad y Contabilidad mensualmente deberán preparar un informe de todas las transacciones efectuadas. En el caso de Propiedad, de no haber transacción en el mes, rendirá un informe negativo.

Estos informes se conciliarán entre si para verificar la exactitud, registro y corrección de cada transacción. Así nos aseguraremos que cualquier error se

DIRIJA TODA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL DIRECTOR EJECUTIVO

❖ PO BOX 270200 SAN JUAN PUERTO RICO 00927-0200 ❖

❖ TELÉFONO (787) 273-3001 ❖ FAX (787) 792-0061 ❖

❖ e-mail correspondencia@E911.gobierno.pr ❖

pueda detectar a tiempo, lo cual evitará que involuntariamente se sobregire alguna cuenta. El área de Contabilidad tendrá la responsabilidad de conciliar estos informes.

Cualquier diferencia que se encuentre se deberá notificar a la Directora Ejecutiva, con copia a la Oficina de Auditoría Interna, y corregirse de inmediato.

Adjunto formulario modelo a utilizarse. Una vez se apruebe el mismo, se oficializará conforme a sus necesidades. El Director de Asuntos Fiscales solicitará a Sistemas y Procedimientos su oficialización.

De necesitar orientación deberán comunicarse con la Sra. Mayra García, Ayudante Especial.

Lo dispuesto en este Memorando Circular tiene fecha de vigencia de inmediato.

Anejo

