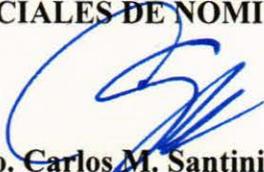




CIRCULAR INFORMATIVA NÚM.: 2016-14

30 de junio de 2016

**DIRECTORES(AS) DE FINANZAS,
DIRECTORES(AS) DE RECURSOS HUMANOS Y
OFICIALES DE NÓMINA**


Lcdo. Carlos M. Santini Rodríguez

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2016 DEL MÓDULO DE NÓMINA EN EL SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO (SUCM) PARA LOS MUNICIPIOS QUE NO HAN COMPLETADO LA MIGRACIÓN AL NUEVO SISTEMA DE CONTABILIDAD

El Artículo 8.010 de la **Ley 81-1991**, según enmendada, conocida como "**Ley de Municipios Autónomos**", establece que el Comisionado será responsable de asesorar a los municipios y velar por la organización fiscal, el sistema de contabilidad uniforme y los procedimientos de pagos, ingresos y de propiedad de todos los municipios.

En aras de asistirle en el manejo del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizada (SUCM) que administra nuestra Agencia, se incluye como Anejo los procedimientos a seguir para el Cierre de Año Fiscal del Módulo de Nómina. Estos procedimientos tienen que realizarse después de realizar la última nómina y el cuadro de informes de junio de 2016, pero antes de la primera nómina del mes de julio de 2016. Es necesario leer en su totalidad el procedimiento **antes de comenzar**.

De surgir alguna duda con el Procedimiento, puede comunicarse al Área de Sistemas de Información al teléfono (787) 754-1600, extensiones 321 o 258.

Anejo

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2016 DEL MÓDULO DE NÓMINA EN EL SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO (SUCM)

A. Antes de comenzar asegurarse que:

1. Procesó la última nómina del mes de junio de 2016.
2. Imprimió todos los informes mensuales, trimestrales y anuales correspondientes al mes de junio de 2016, incluyendo el del Fondo del Seguro del Estado.
3. Realizó resguardo de los datos, según Circular Informativa Núm.: 2016-12, Procedimientos para Resguardo de Cierre de Año Fiscal 2016 del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizado (SUCM) para los Municipios que no han Completado la Migración al Nuevo Sistema de Contabilidad.

B. Procedimiento de inicializar totales.

1. Entrar al **Modulo de Nómina**.
2. Seleccionar la opción **7. Varios Procesos**.
3. Seleccionar la opción **1. Inicializar Totales de Nomina**.
4. Aceptar con **Y** la pantalla de advertencia.
5. Aceptar la pantalla como se indica a continuación:

06/30/16	INICIALIZAR TOTALES DE NOMINA	PP315A PCS/R00/TTY12B
	Ultima Fecha de Nomina	06/30/2016
	Fin de Mes?	Y
	Fin de Trimestre?	N
	Fin de Ano Calendario?	N
	Fin de Ano Fiscal?	Y
	Actualizar Periodo Calendario para Forma 499R-3 y Mantenimiento Totales Bono de Navidad?	6
	Actualizar para Ano?	2016
		Acceptado ? Y
Entre "Y" o "/".		

C. Procedimiento para modificar los códigos de deducciones y beneficios de **Retiro** en el mantenimiento de archivos maestros, según la Ley 3 del 4 de abril de 2013 – Ley Creadora del Programa Híbrido de Contribución Definida.

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad**.
2. Entrar al **Módulo de Nomina**.
3. Entrar a opción **1. Mantenimiento Archivos Maestros**.
4. Inactivar el código **RE2 (Plan Coord. Retiro 8%)** del mantenimiento de Deducciones/Beneficios de cada empleado.
5. Entrar a opción **D. Descripción**.
6. Entrar a opción **02. Descripción D/B**.
7. Oprimir **F6** y modificar los siguientes códigos según las pantallas a continuación:

Change			PR111
06/30/16	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS		PCS/ROO/TTYI2B
	Mantenimiento	Descripcion	Deducccion/Beneficio
Tipo D/B D	Cod D/B	RE3 PLAN COORD. RETIRO 10%	Cod Grupo RET
Bruto Usado 04	Porciento Bruto	10.0000	Importe Fijo
Total Minimo	Cod Lim Minimo		Cant Minimo
Total Maximo	Cod Lim Maximo		Cant Maximo 999999.99
Nombre Suplidor		Num Sup	Tipo Trans
Mtdo Calc T	Cuenta de Debito en M/G	01-00-00-11.01	← Escribir la cuenta de caja de Nómina del Municipio.
	Cuenta de Credito en M/G	01-00-00-54.11	
	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 Descripcion			

Change			PR111
06/30/16	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS		PCS/ROO/TTYI2B
	Mantenimiento	Descripcion	Deducccion/Beneficio
Tipo D/B B	Cod D/B	SRH APORTACION RETIRO HIBRIDO	Cod Grupo RET
Bruto Usado 04	Porciento Bruto	15.5250	Importe Fijo
Total Minimo	Cod Lim Minimo		Cant Minimo
Total Maximo	Cod Lim Maximo		Cant Maximo 999999.99
Nombre Suplidor		Num Sup	Tipo Trans
Mtdo Calc T	Cuenta de Debito en M/G	**_**_**-91.11	
	Cuenta de Credito en M/G	01-00-00-54.11	
	Porciento Acumulado en cada total:		
	03 BRUTO		09
	04 RETIRO		10
	05 DIFERNCIAL		11
	06 BONO		12
	07		13
	08		14
			ACEPTADO ? Y

Change			PR111
06/30/16	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS		PCS/ROO/TTYI2B
	Mantenimiento	Descripcion	Deducccion/Beneficio
Tipo D/B B	Cod D/B	SDR APORTACION RETIRO	Cod Grupo RET
Bruto Usado 04	Porciento Bruto 15.5250	Importe Fijo	
Total Minimo	Cod Lim Minimo	Cant Minimo	
Total Maximo	Cod Lim Maximo	Cant Maximo 999999.99	
Nombre Suplidor		Num Sup	Tipo Trans
Mtdo Calc T	Cuenta de Debito en M/G	**_**_**-91.11	
	Cuenta de Credito en M/G	01-00-00-54.11	
Porciento Acumulado en cada total:			
03 BRUTO		09	
04 RETIRO		10	
05 DIFERNCIAL		11	
06 BONO		12	
07		13	
08		14	
ACEPTADO ? Y			

Change			PR111
06/30/16	MANTENIMIENTO ARCHIVOS MAESTROS		PCS/ROO/TTYI2B
	Mantenimiento	Descripcion	Deducccion/Beneficio
Tipo D/B B	Cod D/B	SD2 APORT. RETIRO REF. 2000	Cod Grupo RET
Bruto Usado 04	Porciento Bruto 15.5250	Importe Fijo	
Total Minimo	Cod Lim Minimo	Cant Minimo	
Total Maximo	Cod Lim Maximo	Cant Maximo 999999.99	
Nombre Suplidor		Num Sup	Tipo Trans
Mtdo Calc T	Cuenta de Debito en M/G	**_**_**-91.11	
	Cuenta de Credito en M/G	01-00-00-54.11	
Porciento Acumulado en cada total:			
03 BRUTO		09	
04 RETIRO		10	
05 DIFERNCIAL		11	
06 BONO		12	
07		13	
08		14	
ACEPTADO ? Y			