

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 81-17

24 de junio de 1981

A : LOS OFICIALES DE FINANZAS, DIRECTORES DE CONTABILIDAD Y DE SISTEMAS COMPUTADORIZADOS Y DEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A CARGO DE LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Instrucciones relativas a la conversión de las operaciones fiscales de la Universidad al Sistema de Información de la Administración Central

A partir del 1ro de julio de 1981 todas las operaciones fiscales de la Universidad se integrarán al Sistema de Información de la Administración Central. Las transacciones registradas en los sistemas computadorizados de los recintos y dependencias universitarias se convertirán a las cuentas globales y se transferirá la información al computador del Sistema de Información mediante una red de comunicaciones entre dicho sistema y los centros de cómputos de los recintos.

En adición a las reuniones que se han celebrado con funcionarios y empleados responsables de la contabilidad en las diferentes dependencias universitarias, consideramos conveniente cursar instrucciones escritas que sirvan de orientación y referencia, faciliten el proceso de conversión y reduzcan a un mínimo las posibilidades de error.

A tales fines le anexamos una tabla para la numeración de los documentos que se contabilizan a nivel central (Anexo A), otra sobre las equivalencias de las claves de transacción (Anexo B) y el formato revisado del récord de transacciones de contabilidad (Anexo C). Este último será para uso exclusivo de los centros de cómputos.

La tabla para la numeración de documentos consta de ocho dígitos los que generalmente identifican el tipo de documento (primer dígito), la unidad institucional o dependencia universitaria (segundo y tercer dígitos), el mes (cuarto y quinto dígitos), y la secuencia numérica propiamente (últimos tres dígitos). Los dígitos correspondientes al mes se utilizarán únicamente en el Resumen de Ingresos y en el Resumen de Desembolsos. En los demás casos se añadirán a la secuencia numérica, excepto en las Ordenes de Compra de la Administración Central en cuyo caso se utilizarán para indicar los últimos dos dígitos del año fiscal al cual corresponden. La secuencia numérica en el caso de nóminas representa otra excepción a la regla básica de numeración de documentos ya que los dos primeros dígitos identificarán el año fiscal al cual corresponde la nómina y el último dígito será propiamente el número de éstas.

Los números se escribirán en forma corrida, esto es: 00000000. Las unidades institucionales y dependencias universitarias utilizarán esta numeración de documentos en su contabilidad interna. Ello facilitará grandemente la conciliación de las cuentas internas con las globales.

Es responsabilidad de las unidades y dependencias asignar, verificar y certificar como correcta la codificación completa de cada documento incluyendo la clave de transacción, el objeto de desembolso o la clase de ingreso y el sector económico, toda vez que las transacciones contabilizadas internamente, se convertirán y transferirán al Sistema de Información.

La programación establecida en los Centros de Cómputos de los recintos proveerá el cotejo de los récords de transacciones de contabilidad antes de su envío al Sistema de Información para comprobar que los datos estén completos y correctos.

La contabilización interna en los recintos y dependencias no se afectará. Por otra parte, los recintos y dependencias continuarán enviando a la División Central de Contabilidad todos los documentos y demás información que al presente someten.

Estamos conscientes de que un cambio de esta naturaleza requerirá ciertos ajustes menores y la emisión de instrucciones adicionales, lo que haremos según sea necesario. Con ese propósito agradeceremos cualquier observación o recomendación que consideren pertinente.

Cordialmente,



Andrés Medina Peña
Director Interino

anexo

TABLA DE NUMERACION DE DOCUMENTOS
A PROCESARSE EN EL SISTEMA DE INFORMACION

| | <u>Tipo de Documento</u> | <u>Unidad</u> | <u>Mes</u> | <u>Secuencia</u> |
|-------------------------------|----------------------------------|---------------|------------|------------------|
| <u>Comprobante de Ajuste</u> | | | | |
| Consejo de Educación Superior | 0 | 01 | | 00001-99999 |
| Administración Central | 0 | 02 | | 00001-99999 |
| Río Piedras | 0 | 05 | | 00001-99999 |
| Mayaguez | 0 | 30 | | 00001-99999 |
| Estación Exp. Agrícola | 0 | 45 | | 00001-99999 |
| Servicio Ext. Agrícola | 0 | 49 | | 00001-99999 |
| Ciencias Médicas | 0 | 50 | | 00001-99999 |
| Adm. Colegios Regionales | 0 | 91 | | 00001-99999 |
| Humacao | 0 | 92 | | 00001-99999 |
| Cayey | 0 | 97 | | 00001-99999 |
| <u>Resumen de Ingresos</u> | | | | |
| Administración Central | 1 | 02 | 00 | 001-999 |
| Río Piedras | 1 | 05 | 00 | 001-999 |
| Mayaguez | 1 | 30 | 00 | 001-999 |
| Estación Exp. Agrícola | 1 | 45 | 00 | 001-999 |
| Servicio Ext. Agrícola | 1 | 49 | 00 | 001-999 |
| Ciencias Médicas | 1 | 50 | 00 | 001-999 |
| Adm. Colegios Regionales | 1 | 91 | 00 | 001-999 |
| Humacao | 1 | 92 | 00 | 001-999 |
| Arecibo | 1 | 93 | 00 | 001-999 |

| | <u>Tipo de Documento</u> | <u>Unidad</u> | <u>Mes</u> | <u>Secuencia</u> |
|---|--------------------------|---------------|------------|------------------|
| <u>Resumen de Ingresos (cont.)</u> | | | | |
| Ponce | 1 | 94 | 00 | 001-999 |
| Bayamón | 1 | 95 | 00 | 001-999 |
| Aguadilla | 1 | 96 | 00 | 001-999 |
| Cayey | 1 | 97 | 00 | 001-999 |
| Carolina | 1 | 98 | 00 | 001-999 |
| Utuaado | 1 | 99 | 00 | 001-999 |
| <u>Solicitud y Factura Comprobante de Almacén</u> | | | | |
| Administración Central | 2 | 02 | | 00001-99999 |
| Adm. Colegios Regionales | 2 | 91 | | 00001-99999 |
| Humacao | 2 | 92 | | 00001-99999 |
| Cayey | 2 | 97 | | 00001-99999 |
| <u>Cancelación de Cheques</u> | | | | |
| Administración Central | 3 | 02 | | 00001-99999 |
| Estación Exp. Agrícola | 3 | 46 | | 00001-99999 |
| Servicio Ext. Agrícola | 3 | 49 | | 00001-99999 |
| Humacao | 3 | 92 | | 00001-99999 |
| Cayey | 3 | 97 | | 00001-99999 |
| <u>Factura entre Cuentas</u> | | | | |
| Consejo de Educación Superior | 4 | 01 | | 00001-99999 |
| Administración Central | 4 | 02 | | 00001-99999 |
| Río Piedras | 4 | 05 | | 00001-99999 |
| Mayaguez | 4 | 30 | | 00001-99999 |
| Estación Exp. Agrícola | 4 | 46 | | 00001-99999 |

| | <u>Tipo de Documento</u> | <u>Unidad</u> | <u>Mes</u> | <u>Secuencia</u> |
|---|----------------------------------|---------------|------------|------------------|
| <u>Factura entre Cuentas (cont.)</u> | | | | |
| Servicio Ext. Agrícola | 4 | 49 | | 00001-9999 |
| Ciencias Médicas | 4 | 50 | | 00001-9999 |
| Adm. Colegios Regionales | 4 | 91 | | 00001-9999 |
| Humacao | 4 | 92 | | 00001-9999 |
| Arecibo | 4 | 93 | | 00001-9999 |
| Ponce | 4 | 94 | | 00001-9999 |
| Bayamón | 4 | 95 | | 00001-9999 |
| Aguadilla | 4 | 96 | | 00001-9999 |
| Cayey | 4 | 97 | | 00001-9999 |
| Carolina | 4 | 98 | | 00001-9999 |
| Utua | 4 | 99 | | 00001-9999 |
| <u>Asignaciones</u> | | | | |
| Administración Central | 5 | 02 | | 00001-9999 |
| <u>Obligaciones</u> | | | | |
| Administración Central | 6 | 02 | * | 00001-9999 |
| <u>Comprobante de Pago del Fondo de Mejoras Permanentes</u> | | | | |
| Administración Central | 7 | 02 | | 00001-9999 |
| <u>Petición de Fondos</u> | | | | |
| Administración Central | 8 | 02 | | 00001-9999 |
| <u>Resumen de Desembolsos y Comprobantes de Pago</u> | | | | |
| Administración Central | 9 | 02 | 00 | 001-999 |
| Río Piedras | 9 | 05 | 00 | 001-999 |
| Mayaguez | 9 | 30 | 00 | 001-999 |

* En las órdenes de compra se indicarán los últimos dos dígitos del año fiscal al que corresponden.

| | <u>Tipo de Documento</u> | <u>Unidad</u> | <u>Mes</u> | <u>Secuencia</u> |
|--|----------------------------------|---------------|------------|------------------|
| <u>Resumen de Desembolsos y Comprobantes de Pago (cont.)</u> | | | | |
| Estación Exp. Agrícola | 9 | 46 | 00 | 001-999 |
| Servicio Extensión Agrícola | 9 | 49 | 00 | 001-999 |
| Ciencias Médicas | 9 | 50 | 00 | 001-999 |
| Adm. Colegios Regionales | 9 | 91 | 00 | 001-999 |
| Humacao | 9 | 92 | 00 | 001-999 |
| Cayey | 9 | 97 | 00 | 001-999 |
| <u>Resumen de Nóminas</u> | | | | |
| Consejo de Educación Superior | | | | * |
| Consejo propiamente | N | 01 | 00 | 00 1-4 |
| Sistema de Retiro | N | 01 | 00 | 00 5-9 |
| Administración Central | N | 02 | 00 | 00 1-9 |
| Centro de Estudios Energéticos y Ambientales | N | 30 | 00 | 00 1-9 |
| Cayey | N | 97 | 00 | 00 1-9 |

* Los primeros dos dígitos representarán el año fiscal al cual corresponde la nómina y el último dígito, el número de ésta propiamente.

TABLA DE EQUIVALENCIA
DE CLAVES DE TRANSACCION CON VALOR ASIGNADO

| <u>Claves</u> | <u>Documento * Número</u> | <u>Valor Asignado</u> | <u>Comentarios</u> |
|---------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 14 | 0 | "A" | |
| 16 | 0 | "A" | |
| 17 | 0 | "A" | |
| 20 | 0 | "A" | |
| 24 | 0 | "A" | Aplicará a todas las unidades en lo adelante |
| 30 | 0 | "A" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 45 | 0 | "A" | |
| 46 | 0 | "A" | |
| 50 | 0 | "A" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 60 | 0 | "A" | |
| 75 | 0 | "A" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 82 | 0 | "A" | |
| 92 | 0 | "A" | |
| 13 | 1 | "I" | |
| 16 | 1 | "I" | |
| 17 | 1 | "I" | |
| 20 | 1 | "I" | |
| 23 | 1 | "I" | Aplica a Cs. Médicas, Col. Reg. y Mayaguez |
| 81 | 1 | "I" | |
| 28 | 2 | "C" | Se refiere al Modelo 146, Sol. y Fact. Comprobante de Almacén |
| 68 | 2 | "C" | |

| <u>Claves</u> | <u>Documento*</u> <u>Número</u> | <u>Valor Asignado</u> | <u>Comentarios</u> |
|---------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| 13 | 3 | "K" | |
| 18 | 3 | "K" | |
| 20 | 3 | "K" | |
| 46 | 3 | "K" | |
| 16 | 4 | "F" | |
| 20 | 4 | "F" | |
| 46 | 4 | "F" | |
| 50 | 4 | "F" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 52 | 4 | "F" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 60 | 4 | "F" | |
| 62 | 4 | "F" | |
| 81 | 4 | "F" | |
| 92 | 4 | "F" | |
| 11 | 5 | - | Aplica a la Adm. Central solamente |
| 12 | 5 | - | " " " " " " |
| 41 | 5 | - | " " " " " " |
| 43 | 5 | - | " " " " " " |
| 30 | 6 | "O" | Tiene que indicar Núm. Obligación |
| 70 | 6 | "O" | Aplica a Adm. Central solamente |
| 61 | 7 | - | Aplica a Adm. Central solamente |
| 63 | 8 | - | Aplica a Adm. Central solamente |
| 53 | 8 | - | Aplica a Adm. Central solamente |
| 44 | 9 | "D" | |
| 47 | 9 | "D" | |
| 51 | 9 | "D" | Tiene que indicar Núm. Obligación |

| <u>Claves</u> | <u>Documento * Número</u> | <u>Valor Asignado</u> | <u>Comentarios</u> |
|---------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 61 | 9 | "D" | |
| 91 | 9 | "D" | |
| 25 | 9 | "L" | |
| 26 | 9 | "L" | |
| 56 | 9 | "L" | |
| 65 | 9 | "L" | |
| 66 | 9 | "L" | |
| 54 | N | - | Aplica a Adm. Central solamente |
| 64 | N | - | " " " " " |

* Primer dígito del número de los comprobantes al nivel central

R - T R N U N I

COBOL LIBRARY

```

000010 *      [IRNUNI] Archivo de transacciones de contabilidad
000020 *      de otra unidad.
000030      VALUE OF IDENTIFICATION IS VID-TRANSAC-OTRA-UNIDAD;
000040      USER-NUMBER IS 5000,5002;
000050      BLOCK CONTAINS 08 RECORDS;
000060      RECORD CONTAINS 100 CHARACTERS.
000070 01 REC-TRANSACCIONES-OTRA-UNIDAD.
000080 02  C001.
000090      05  XUN-FECHA-TRANSACCION.
000100      10  XUN-TRANSACCION-ANO          PICTURE  9(02).
000110      10  XUN-TRANSACCION-MES        PICTURE  9(02).
000120      10  XUN-TRANSACCION-DIA       PICTURE  9(02).
000130 02  C002.
000140      05  XUN-NUMERO-SECUENCIA        PICTURE  9(04).
000150 02  C003.
000160      05  XUN-NUMERO-BATCH           PICTURE  9(02).
000170 02  C004.
000180      05  XUN-CLAVE-TRANSACCION       PICTURE  9(02).
000190 02  C005.
000200      05  XUN-REFERENCIA-AUXILIAR     PICTURE  X(30).
000210 02  C006.
000220      05  XUN-CANTIDAD-TRANSACCION    PICTURE  S9(08)V9(02)
000230 02  C007.
000240      05  XUN-NUMERO-CUENTA.
000250      10  XUN-NUM-CUENTA-AMU-FISCAL  PICTURE  9(02).
000260      10  XUN-NUM-CUENTA-FONDO       PICTURE  9(03).
000270      10  XUN-NUM-CUENTA-UNIDAD     PICTURE  9(02).
000280      10  XUN-NUM-CUENTA-SUBUNIDAD   PICTURE  9(02).
000290 02  C008.
000300      05  XUN-PARTIDA-PRESUPUESTARIA  PICTURE  9(01).
000310 02  C009.
000320      05  XUN-OBJETO-CLASE-MENOR     PICTURE  9(03).
000330 02  C010.
000340      05  XUN-SECTOR-ECONOMICO       PICTURE  9(02).
000350 02  C011.
000360      05  XUN-NUMERO-REFERENCIA      PICTURE  9(08).
000370 02  C012.
000380      05  XUN-NUMERO-COMPROBANTE      PICTURE  9(08).
000390 02  C013.
000400      05  XUN-NUMERO-OBLIGACION      PICTURE  9(06).
000410 02  C014.
000420      05  CONTROL-TIPO-TRANSACCION  PICTURE  X(01).
000430      88  INGRESOS                   VALUE  "I".
000440      88  DESEMBOLSOS                 VALUE  "D".
000450      88  LIQUIDACION                 VALUE  "L".
000460      88  AJUSTES                     VALUE  "A".
000470      88  FACTURA-CUENTA             VALUE  "F".
000480      88  FACTURA-COMPROBANTE        VALUE  "C".
000490      88  CANCELACION-CHEQUES        VALUE  "K".
000500      88  OBLIGACIONES                 VALUE  "O".
000510 02  C0ZZ.
000520      05  XUN-AREA-EXPANSION          PICTURE  X(08).

```