

29 de agosto de 2000

Administración  
Central  
Universidad de  
Puerto Rico

Circular de Finanzas 01-04

## DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

### CREACIÓN CUENTA PARA CONEXIÓN VIDEO CONFERENCIA

La Oficina de Sistemas de Información ofrece el servicio de video conferencia a todas las unidades del sistema universitario. Dicho servicio conlleva un cargo de conexión por parte de una compañía privada.



Con el propósito de tramitar el pago correspondiente por dicho servicio de conexión las oficinas que adquieran el mismo procederán como se indica a continuación:

Oficina de  
Finanzas

A. Solicitará el servicio de video conferencia a la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central.

1. De ser oficina adscrita a la Administración Central deberá:

a. Preparar un Comprobante de Ajuste, Modelo EJ 001, para contabilizar el gasto en la cuenta subsidiaria de su oficina y establecer una Cuenta a Pagar por concepto del servicio de conexión, según se indica a continuación:

DR x-xxxxx- 3217 Cuenta subsidiaria donde se efectuará el  
gasto – Servicio de Telecomunicaciones

CR 0-12004-2101 Cuentas a Pagar - Conexión Video Conferencia

b. Tramitará dicho documento en original a la Oficina de Contabilidad. Enviará una copia del mismo a la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central (OSI-AC).

c. El funcionario responsable en la OSI-AC verificará que dicho ajuste haya sido contabilizado en el Sistema de Información Financiera.


d. La OSI-AC procesará el pago correspondiente a la Compañía que presta el servicio de conexión. Preparará un Comprobante de Desembolsos debitando la cuenta 0-12004-2101, donde se estableció la deuda. Tramitará dicho documento a la División de Contabilidad para el trámite correspondiente.

Box 364984  
San Juan, Puerto Rico  
00936-4984  
(787) 250-0000  
FAX (787) 764-1971

2. De ser una unidad diferente a la Administración Central deberá:
  - a. Preparar un Comprobante de Desembolsos con clave de transacción 049 (Cash Disbursement), para contabilizar el gasto en la cuenta subsidiaria de su oficina.
  - b. Tramitar dicho documento en original a la Oficina de Contabilidad de su Unidad. Enviará una copia del mismo a la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central.
3. La OSI-AC preparará un Informe de Recibo (Cash Receipts) con clave 039, ingresando dichos fondos a la cuenta 0-12004-2101. Utilizará el Model EJ 001- Comprobante de Ajuste. De esta manera se establece la Cuenta a Pagar por concepto del servicio de conexión. Tramitará dicho documento en original a la División de Contabilidad. Retendrá copia.
4. El funcionario responsable en la OSI-AC verificará que dicha transacción haya sido contabilizada en el Sistema de Información Financiera.
5. La OSI-AC procederá como se indica en el Apartado A.1.d. anterior.

Agradeceré se hagan llegar estas instrucciones a los funcionarios relacionados con la administración y las finanzas universitarias.

Atentamente,



Nazeerah Elmadah  
Directora Interina

mes