

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 87-18 (Sustitutiva)

9 de junio de 1987

A : DECANOS DE ADMINISTRACION, DIRECTORES Y OFICIALES DE FINANZAS,
DIRECTORES DE CONTABILIDAD Y DEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A
CARGO DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Cambio en los Procedimientos Fiscales Efectivos al 1ro de julio
de 1987

Es función de la Oficina Central de Contabilidad de la Administra-
ción Central mantener al día la contabilidad del Sistema Universitario y
preparar los informes financieros de la Institución.

En el presente estas funciones se están convirtiendo a un sistema
automatizado. Como parte del proceso de conversión, a partir del 1ro de
julio de 1987, todas las unidades institucionales y dependencias universi-
tarias informarán sus transacciones mensuales a la Oficina Central de
Contabilidad mediante cintas magnéticas o mediante notificaciones tele-
fónicas para el rescate de transacciones a través de la red de comunica-
ciones (UPRENET), según corresponda. El envío de las cintas magnéticas
o las notificaciones telefónicas a la Oficina Central de Contabilidad para
el rescate de las transacciones, se efectuará en los primeros cinco (5)
días laborables después de terminado el mes al cual corresponden las
transacciones.

Como consecuencia de este cambio en los procedimientos, no será
necesario enviar a la Administración Central los siguientes documentos:

1. Resumen de Desembolsos
2. Resumen de Ingresos
3. Factura entre Cuentas
4. Solicitud y Factura Comprobante de Almacén
5. Comprobantes de Ajuste que afecten cuentas de un mismo fondo
6. Cancelaciones de cheques

Esta directriz requiere que los recintos observen las siguientes
instrucciones específicas:

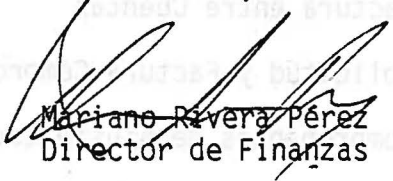
1. Los recintos se asegurarán de que se cuadre el importe de
los cheques emitidos con el correspondiente resumen de
desembolsos según la respectiva cinta; lo mismo se hará con

las hojas de depósito y los resúmenes de ingresos.

2. En el caso de Factura entre Cuentas, Solicitud y Factura Comprobante de Almacén, Cancelaciones de Cheques y Comprobantes de Ajuste se asegurarán que la transacción se haya contabilizado en todas las cuentas afectadas.
3. Se continuarán enviando a la Administración Central los siguientes documentos:
 - a. Comprobantes de Ajuste que afecten cuentas de diferentes fondos.
 - b. Comprobantes de Ajuste que se refieran a cheques devueltos, cheques cancelados, cartas de crédito y/o avisos de crédito y débito bancarios.
 - c. Hojas de Depósito identificadas con el número de la recaudación correspondiente.
 - d. Lista de los cheques emitidos.
4. La Factura entre Cuentas para transacciones entre recintos se sustituirá por Factura al Cobro y Cheque.
5. Se discontinuará el uso de Comprobante de Ajuste para resumir cancelaciones de cheques. En estos casos es necesario utilizar siempre el documento de cancelación de cheques.
6. Estos cambios no aplicarán al Consejo de Educación Superior, a la Administración Central y a las Agencias Agrícolas, las que continuarán funcionando como hasta el presente.

Agradeceremos el más fiel cumplimiento de estas instrucciones.

Cordialmente,


Mariano Rivera Pérez
Director de Finanzas

lp