

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 72- 12

7 de marzo de 1972

A : LOS SEÑORES RECTORES Y DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES,
DIRECTORES DE COLEGIOS REGIONALES Y DE AGENCIAS AGRICOLAS Y
FUNCIONARIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNI-
VERSITARIAS

Asunto : Clasificación de los Formularios Fiscales del Sistema Universitario

Les acompañamos cuatro (4) listados de los grupos en que se clasifi-
carán, a partir de la fecha de esta circular, los formularios fiscales que se
usan en la Universidad.

Los grupos son los siguientes:

Grupo 1. Formularios Fiscales de Uso General

Bajo esta clasificación se agrupan los formularios diseñados por la Universidad de Puerto Rico que son de uso general en la institución y que serán controlados por la Administración Central por la necesidad de mantener su uniformidad en cuanto a contenido, preparación, trámite, etc. Estos formularios serán revisados y ordenados para impresión por la Administración Central.

Grupo 2. Formularios Fiscales de Uso Interno

Bajo esta clasificación se agrupan los formularios que no son de uso general y que serán controlados por el recinto o unidad institucional que los haya diseñado o adoptado para su uso interno. La revisión, impresión, numeración y todo lo concerniente a estos formularios estará a cargo del recinto o unidad institucional que los use.

Grupo 3. Formularios Pertenecientes a Otras Agencias o Instrumentalidades Ajenas a la Universidad de Puerto Rico

Esta clasificación agrupa los formularios diseñados por agencias del gobierno (federal o estatal) u otros organismos, que están identificados con títulos y números asignados por las entidades originadoras y por lo tanto no son formularios propios de la Universidad. Los diferentes recintos y unidades institucionales continuarán utilizando estos formularios como hasta el presente lo han hecho, pero los mismos se identificarán con los títulos y números que les han sido asignados por las agencias originadoras.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

GRUPO 1

Formularios Fiscales de Uso General

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
OPE 1	Solicitud y Notificación de Nombramiento de Oficial Pagador
OPE 2	Petición de Fondos Públicos
OPE 3	Solicitud y Aprobación de Cuentas Bancarias para Depositar o Transferir Fondos
OPE 4	Comprobante de Desembolso del Oficial Pagador Especial
OPE 5	Cuenta Corriente
OPE 6	Detalle de Desembolsos
OPE 6A	Resumen de Gastos
OPE 7	Conciliación de la Cuenta de Banco y Efectivo en Caja de Oficiales Pagadores
OPE 8	Solicitud de Liquidación de Anticipos de Fondos
OPE 9	Notificación de Informe de Diferencias
OPE 10	Subsidiario de Saldos Adeudados por Oficiales Pagadores Especiales
OPE 11	Solicitud y Autorización de Orden de Viaje, de Nombramiento de Pagador Auxiliar y Anticipo de Fondos para Viajes al Exterior
OPE 13	Tarjeta Control de Viajes al Exterior
OPE 14	Liquidación y Comprobante de Gastos de Viaje
OPE 15	Solicitud de Liquidación de Anticipos de Fondos a Oficiales Pagadores en Misiones Fuera de Puerto Rico
OPE 17	Comprobante de Pago de Caja Menuda
OPE 18	Liquidación de Fondos de Caja Menuda en Poder de Pagadores Auxiliares

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
OPE 19	Notificación de Informe de Diferencias al Pagador Auxiliar
OPE 19A	Informe de Diferencias
OPE 20	Solicitud Para Establecer Fondo de Caja Menuda
OPE 21	Notificación de Cese
OPE 22	Recibo Especial del Oficial Pagador Especial
OPE 23	Aviso de Liquidación de Anticipo de Fondos a Oficiales Pagadores en Misiones Oficiales Fuera de Puerto Rico
OPE 24	Solicitud de Retención de Cheque
OPE 26	Solicitud y Notificación de Cambios al Nombramiento de Oficial Pagador
OPE 27	Aviso de Cese de Oficial Pagador
001	Recibo Oficial
012	Informe Diario de Recaudaciones
022	Informe de Remesa
038	Informe de Reconciliación de Contribuciones Sobre Ingresos Retenidas
049	Solicitud y Autorización de Obvenciones
050	Informe de Recibo Parcial - U.P.R. Form No. 3
053	Orden de Viaje
058	Obligación Miscelánea
061	Factura Entre Cuentas
062	Factura Comprobante
063	Invoice and Voucher
066	Relación de Cheques Pendientes de Pago por Un Año o Más
068	Autorización para Ajuste de Cuentas Bancarias
071	Subsidiario de Cheques Pendientes de Pago por Un Año o Más

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
074	Tarjeta de Pago
092	Aviso de Asignación o Transferencia
093	Autorización de Descuento e Informe de Cambio Para la Compra de Bonos de Ahorros
094	Lista Certificada Para la Compra de Bonos de Ahorros
096	Conciliación de Cuentas Bancarias
097	Subsidiario de Cuentas Bancarias
098	Conciliación de Cheques Pendientes de Pago por el Banco
100	Solicitud, Autorización y Comprobante de Pago por Anticipado
102	Aviso de Cambio en _____
105	Requisición de Suministros
107	Orden de Compra
107A	Purchase Order
109	Aviso de Cambio en Orden de Compra
109A	Advise of Change in Purchase Order
111	Cheque
112	Informe de Sueldos y Deducciones
119	Nómina de Jornales
120	Notificación de Retención de Cheque de Sueldo
122	Comprobante de Reintegro
123	Comprobante de Ajuste
124	Cancelación de Cheques y Ajuste a las Cuentas
130	Solicitud de Reembolso de Deducciones
141	Solicitud y Autorización para Uso de Automóvil Privado
142	Informe de Transferencia de Propiedad Mueble
143	Transferencia de Fondo de Cambio

Grupo 4. Formularios Eliminados por Desuso o que No Son Propia-
mente Formularios

Este listado contiene aquellos formularios eliminados por haberse descontinuado su uso, porque son hojas de trabajo o porque en su forma y contenido no tienen las características de un formulario.

Sugerimos a los recintos y otras unidades institucionales que identifiquen los formularios de uso interno en tal forma que no se confundan con los formularios de uso general. Estos últimos seguirán identificándose como hasta el presente.

Cuando surja la necesidad de crear algún nuevo formulario relacionado con los procedimientos fiscales de la Universidad, se hará una solicitud a la Oficina Central de Sistemas y Procedimientos para que ésta determine si el formulario ha de diseñarse al nivel central para uso general o por la unidad que hace la solicitud para su uso interno exclusivamente.

Cordialmente,



Juan L. García
Director Interino

anexo

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
144	Lista Diaria de los Recibos Oficiales Expedidos
145	Resumen Diario de Recaudaciones Agrupadas por Fondos y Cuentas
146	Solicitud y Factura Comprobante de Almacén
169	Solicitud de Servicios y Comprobante
197	Solicitud, Autorización y Certificación Sobre Destrucción de Equipo Inservible
200	Notificación de Depósito Tardío de Fondos
215	Solicitud de Duplicado de Cheque o de Un Nuevo Cheque Sustituto del Original
217	Aviso de Creación de Cuentas
233	Registro de Pólizas en Vigor
234	Notificación de Cambio en la Fianza Global
242	Orden de Suspensión de Pago
244	Estado Sobre Propiedad Mueble

Formularios Producidos por Máquinas Electrónicas
Controlados por la Administración Central

157	Informe de Movimiento de Cuenta - Ingresos (Forma 40)
159	Registro Mensual de Ingresos
160	Mayor Subsidiario de Ingresos
175	Registro Cuentas de Ingresos-Totales Acumulados
176	Registro de Comprobantes
199	Informe de Movimiento de Cuenta - Desembolsos (Forma 20)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

GRUPO 2

Formularios Fiscales de Uso Interno

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
004	Recibo del Recaudador
008	Hoja de Envío
010	Hoja para Distribución de Cheques
011	Record de Cheques Entregados
013	Recibo para Fondo de Cambio
014	Lista de Estudiantes con Derecho a Reembolso
015	Recibo de Depósito Estadual
016	Record de Cheques Entregados por Departamentos, Oficinas o Secciones
017	Propuesta de Programa Académico de los Cursos de la División de Programas de Extensión
018	Memorándum para Tramitar a la Oficina de Personal Docente la Propuesta de Programa Académico de los Cursos de Extensión de la División de Programas de Extensión
019	Certificación del Director de la Oficina de Per- sonal Docente y del Decano de Administración en Cuanto a las Personas Nombradas Bajo el Programa Académico de los Cursos Extensión
020	Relación de Notificaciones de Cambio del Personal Docente Adscrito a la División de Programas de Extensión de la Universidad
021	Memorándum para Tramitar a la Sección de Nóminas las Notificaciones de Cambios Relacionadas con el Personal Docente Adscrito a la División de Programas de Extensión
023	Solicitud de Compra Personal - Librería

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
024	Solicitud de Compra Departamental - Librería
025	Carta de Devolución de Solicitud de Compra - Librería
026	Orden de Compra - Librería
028	Informe de Recibo Parcial - Librería
029	Acuse de Recibo - Librería
030	Aviso de Cambio en Orden de Compra - Librería
031	Factura de Venta a Crédito - Librería
032	Recibo de Artículos Vendidos a Crédito - Librería
040	Subsidiario de la Cuenta Contribución Sobre Ingresos Retenida
041	Notificación de Infracción - Tránsito
042A	Informe Semanal de Infracciones Cometidas por Areas Donde Ocurren
042B	Informe Semanal de Infracciones Cometidas por Tipos de Infracciones Cometidas
043	Citación, Vista e Imposición de Multas - Tránsito
044	Tarjeta de Referencia y Multas - Tránsito
045	Apelación de Decisión - Comité de Tránsito y Estacionamiento
047	Tarjeta de Inventario Perpetuo
048	Solicitud de Suministros - Mayaguez
051	Tarjeta de Inventario Perpetuo - Almacén Mayaguez
052	Tarjeta de Anaquel - Mayaguez
054	Solicitud de Materiales del Almacén - Mayaguez
055	Comprobante de Entregas de Herramientas y/o Equipo Bajo la Custodia del Guardalmacén - Mayaguez
075	Solicitud de Libros Prestados
076	Tarjeta de Comprobación
077	Tarjeta del Libro

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
078	Papeleta de Vencimiento
079	Aviso de Entrega
080	Notificación de Multas Adeudadas
081	Ultima Advertencia Para
082	Comunicación al Oficial Receptor
083	Tarjeta Blanca de Estudiante Deudor
084	Tarjeta IBM de Estudiante Deudor
085	Memorándum de la Biblioteca Informando Deudas por Libros Extraviados
086	Memorándum al Tesorero Sobre Devolución del Importe Cobrado al Estudiante
087	Orden de Trabajo
088	Tarjeta de Pago de Matrícula
089	Tarjeta de Recibo del Estudiante
090	Relación de Cobros de Matrícula
091	Valores Recibidos en la Oficina del Tesorero por Correo de Donativos Efectuados a Favor de la U.P.R.
101	Valores Sin Acreditar
105A	Informe Para Justificar la Compra de Equipo por Más de \$100
106	Requisición de Empleados o Estudiantes a Jornal
113	Contrato de Alojamiento
114	Tarjeta de Pago - Empresas Universitarias de Servicio
115	Tarjeta Recibo por Pago de Hospedaje
116	Relación Recaudaciones por Concepto de Servicios de Hospedaje a Estudiantes
117A	Subsidiario Interno de Asignaciones Presupuestarias
117B	Subsidiario Especial para Obligaciones

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
125	Formulario de Matrícula y Recibo
126	Tarjeta de Servicios de Salud
127	Relación de Efectivo y Valores Recibidos por Correo
131	Restoration Ticket
132	Prosthetic Ticket
133	Periodontia Ticket
134	Crown and Bridge Ticket
135	Endodontic Ticket
136	Inlay Ticket
137	Oral Surgery Ticket
138	Children's Clinic Record
139	Diagnosis Record
140	Dental Clinic Payments Register
147	Registro de Facturas
148	Tarjeta de Inventario Perpetuo de Suministros
149	Indice de Despachos
150	Solicitud de Cotización de Precios
151	Resumen de Ofertas
152	Record de Ordenes
153	Registro de Ordenes de Compra
154	Relación de Ordenes de Compra Enviadas al Suplidor
155	Relación de Informes de Recibos Aprobados Para Pago
158	Resumen Diario Global de Recaudaciones Agrupadas por Fondos y Cuentas
163	Recibo por Vestuario Académico Alquilado o Prestado

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
164	Resumen de Vestuarios Académicos Alquilados o Prestados
165	Vestuario Académico en Existencia
166	Recibo de Devolución de Vestuario Académico
167	Solicitud de Devolución de Vestuario Académico
168	Informe de Equipo Inspeccionado
170	Registro de Solicitudes de Servicios y Comprobantes
172	Viaje Oficial
173	Subsidiario Interno de Movimiento de Fondos Rotatorios
174	Registro de Compensaciones a Jornal y por Contratos
177	Requisición, Estimado y Orden de Trabajo
179	Registro de Ordenes de Trabajo
180	Requisición por Materiales al Almacén de Suministros
181	Resumen y Distribución de Costos Generales
183	Hoja de Trámite de Documentos - Oficina de Contabilidad
184	"Price Request"
190	Comprobante de Entrega por Material o Equipo Excedente de Guerra
191	Lista de Propiedad Excedente Recibida
192	Notificación de Propiedad Excedente Recibida Disponible Para Distribución
193	Tarjeta de Propiedad Excedente de Guerra
194	Recibo por Propiedad en Uso
195	Informe Mensual de Propiedad Excedente
198	Aviso de Subasta Pública de Venta de Propiedad Excedente de Guerra
201	Requisición de Estudiantes a Jornal - Programa de Estudio y Trabajo

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
202	Lista de Valores Recibidos por Correo
203	Informe de Despacho y Recibo Parcial
204	Estimado de Matrícula - AFROTC
205	Presupuesto de Uniformes y Accesorios para Cadetes - AFROTC
206	Lista Certificada de Cadetes Matriculados - AFROTC
207	Requisición de Uniformes y Accesorios - AFROTC
208	Record de Inventario - AFROTC
209	Record Individual de Ropa y Equipo en Poder de los Cadetes - AFROTC
210	Lista de Propiedad Militar Excedente - AFROTC
211	Factura de Venta de Propiedad Militar - AFROTC
212	Solicitud Para el Uso del Fondo de Neverita - AFROTC
213	Registro de Facturas entre Cuentas
214	Programa de Vacaciones, Año _____
223	Orden de Compra - Biblioteca Recinto de San Juan
224	Registro de Ordenes de Compra - Biblioteca Recinto de San Juan
225	Tarjeta de Record - Biblioteca Recinto de San Juan
227	Solicitud de Seguro
228	Relación de Propiedades a Asegurarse
229	Responsabilidad Civil y Responsabilidad Profesional (Hospital Malpractice)
230	Relación de Propiedades a Asegurarse Bajo Responsabilidad Civil General
231	Relación de Vehículos de Propiedad de la Universidad de Puerto Rico
232	Relación de Otros Riesgos a Asegurarse
234	Solicitud de Verificación de Póliza Adquirida

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
235	Registro de Pérdidas para el Año _____
236	Solicitud de Información Para Renovar Póliza de Seguro
237	Requisición de Sustitutos de Estudiantes a Jornal
238	Registros de Pagos Directos
240	Relación de Estudiantes a Cobrar por Concepto de Servicios Prestados en Actividades Culturales, Teatrales y Sociales
243	Detalle de Costo de Películas al Fondo General
244	Justificación Para Compra Equipo Científico sin el Requisito de Subasta
246	Solicitud de Copias de Fotografías
247	Solicitud de Factura de Venta de Copias de Documentos
248	Lista Diaria de Solicitudes y Factura de Venta de Copias de Documentos Recibidos
249	Crédito por Devoluciones al Almacén
250	Recibo de Propiedad en Uso
251	Contrato de Servicios Profesionales Para Pago Directo
252	Notificación de Propiedad Desaparecida o Hurtada
253	Informe de Investigación de Propiedad Hurtada o Desaparecida
254	Solicitud Para Autorizar la Contratación de Empleados de Otros Organismos Públicos del E.L.A. Conforme a la Ley 100 del 27 de junio de 1963
256	Subsidiario Resumen de Ingresos y Costos de Cursos a. Ingresos y Reintegros de Matrícula b. Análisis de Costos de Cursos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

GRUPO 3

Formularios Pertenecientes a Otras Agencias o Instrumentalidades
Ajenas a la Universidad de Puerto Rico

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>
005	Hoja de Depósito (Banco Crédito - Mayaguez)
006	Hoja de Depósito (Banco Popular de P. R.)
007	Hoja de Depósito (Secretario de Hacienda)
033	Certificado de Exención para la Retención (Forma 499-R4)
034	Withholding Tax Exemption Certificate for the Purpose of Section 143
035	Planilla Trimestral de Patronos (Forma 499-R1)
036	Estado de Reconciliación (Forma 499-R3)
037	Comprobante de Retención (Forma 499-R2)
039	Annual Return of Income Tax Withheld at Source (Forma 480-30)
069	Aviso de Débito
070	Aviso de Crédito
171	Tarjeta IBM de la Autoridad de Comunicaciones
185	Application for Eligibility - Federal Surplus Property Utilization
186	Attendance Notice to the Screening of Surplus Property
187	Application for Surplus Property
188	Notice to Pick Up Surplus Property From the Holding Agency
189	Requisition and Invoice Shipping Document
196	Certificate of Release

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

GRUPO 4

Formularios Eliminados por Desuso o que No Son Propiamente
Formularios

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>	<u>Razón para Eliminarse</u>
002	Cinta de Caja Registradora	No es un formulario
003	Cinta de Máquina de Sumar	" " " "
009	Petición de Fondos Públicos	Es propiamente el formulario OPE-2
046	Factura de Servicios	Equivale en uso al formulario 062
056	Requisición de Trabajo - Fondo de Gastos Reembolsables	Uso descontinuado
057	Estimado de Gastos - Fondo de Gastos Reembolsables	" "
059	Orden de Trabajo - Fondo de Gastos Reembolsables	" "
060	Expediente del Proyecto - Fondo de Gastos Reembolsables	" "
061A	Factura Entre Cuentas - Hoja de Continuación	Eliminada en revisión de Feb. 68
064	Comprobante de Corrección a la Lista de Recaudaciones	Para todos los ajustes de transacciones contabilizadas se usa el Modelo 123 - Comprobante de Ajuste según se establece en el MPF-3
065	Notificación de Cancelación de Cheques	Se elimina mediante la última revisión del MPF-1
067	Solicitud Ajuste Cuentas Bancarias	Uso descontinuado

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>	<u>Razón para Eliminars</u>
072	Control de la Cuenta 5001-1-211-186 (00-581-02-03-0)	Uso descontinuado
072A	Control de la Cuenta 2111	" "
073	Aviso de Corrección	" "
095	Notificación de Depósito Incorrecto	" "
099	Comprobante de Gastos de Viaje	Sustituído por CPE-14
103	Solicitud de Anulación de Cheque y Ajuste de Deduccio- nes Indebidas	Equivale en uso al for- mulario 124
104	Factura de Cobro	No se usa
108	Hoja de Continuación - Orden de Compra	Eliminada en la revisión de ago 67
110	Nómina de Pago del Empleado	Eliminada al diseñarse la Nómina de Jornales Para Estudiantes y Personal Irregular
118	Nómina de Jornales - Mayaguez	Eliminada al diseñarse la Nómina de Jornales Para Estudiantes y Per- sonal Irregular
119	Nómina de Jornales - Río Piedras	Eliminada al diseñarse la Nómina de Jornales Para Estudiantes y Per- sonal Irregular
119A	Certificación y Resumen de la Nómina de Jornales	Eliminada al diseñarse la Nómina de Jornales Para Estudiantes y Per- sonal Irregular
121	Solicitud y Autorización de Fondo de Cambio	Derogado por la Circu- lar 68-14 del 7 de marzo de 1968 del Director de Finanzas
128	Hojas de Control - Formas 20	Es propiamente una hoja de trabajo y no un for- mulario
129	Hoja de Control - Formas 40	Es propiamente una hoja de trabajo y no un for- mulario

<u>Formulario Núm.</u>	<u>Título</u>	<u>Razón para Eliminars</u>
130	Anticipo de Fondos por Servicios a Prestarse por el Departamento de Terrenos y Edif.	Uso descontinuado
156	Orden de Compra de Emergencia	Uso descontinuado
161	Aviso de Corrección de Estimado de Ingresos	" "
162	Hoja Resumen de Ingresos por Grupos de Fondos	" "
178	Tarjeta de Costo	" "
182	Resumen de Control Diario	Es una hoja de trabajo y no un formulario
215A	Requisition for Check Duplicate or of the Preparation of a New Check	Eliminada al emitirse el nuevo procedimiento para solicitar duplicados de cheques (MPF-4)
226	Nómina de Jornales de Estudiantes	Eliminada al diseñarse la Nómina de Jornales para Estudiantes y Personal Irregular
239	Fianza	Eliminada al emitirse el nuevo procedimiento para solicitar duplicados de cheques
245	Comprobante de Pago de Adelanto de Sueldo	Uso descontinuado
255	Lista Diaria de Recibos Oficiales Expedidos y Depósitos al Tesorero	Equivale para todos los usos al Formulario 144