

18 de febrero de 1997

Circular Núm. 97-28

DECANOS DE ADMINISTRACION, DECANOS DE ASUNTOS ACADEMICOS,
DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACION DE FONDOS DEL
PROGRAMA DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL - ISEP**

Se emite esta Circular para establecer el Procedimiento para la Contabilización de los Fondos del Programa de Intercambio Internacional (ISEP), que recibe la Universidad de Puerto Rico (UPR). Dicho Programa está diseñado para que estudiantes de universidades de todo el mundo tengan oportunidad de estudiar en universidades de Estados Unidos y viceversa.

Oficina de
Finanzas



La Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central coordinará el Programa ISEP a nivel del Sistema Universitario.

PROCEDIMIENTO

I. CONTABILIZACION DE LOS FONDOS

- A. Los estudiantes debidamente cualificados por la Oficina de Intercambio de cada Recinto, conforme a las normas establecidas por la Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central, deberán pagar el costo de matrícula, hospedaje, dietas, cuota de participación de ISEP, y gastos de trámite de la unidad de la UPR donde efectúa el pago.
- B. Dicho estudiante efectuará el pago correspondiente en la Oficina de Recaudaciones de la unidad de origen de éste.
- C. La unidad que recibe los fondos contabilizará los mismos en la cuenta que tenga asignada específicamente para dicho Programa, en el Fondo número Tres - "Sponsored Programs" con el código de mayor general 4280 - Contrato con Entidades Privadas o Individuos.

II. TRANSFERENCIA Y CONTABILIZACION DE LOS FONDOS

- A. La unidad que recibe el pago del estudiante retendrá del total recibido, la cantidad correspondiente para “gastos de trámite de la unidad”. Transferirá el balance a la Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central, mediante un Comprobante de Desembolsos debitando la cuenta del Programa ISEP 0-39xxx-5601.
- B. La Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central procederá como sigue:
 - 1. Registrará la transferencia recibida en la cuenta asignada en la Administración Central, número 0-39710 - 4601 Programa ISEP.
 - 2. Efectuará el pago a ISEP correspondiente a la Cuota de Participación del estudiante debitando la cuenta subsidiaria del Programa 5-39710.
 - 3. Transferirá los fondos para el pago de matrícula, hospedaje y dietas a la unidad donde se matricule el estudiante que viene en intercambio a través de ISEP. Debitará la cuenta 5-39710 - 9336 Transferencia de Fondos del Programa de Intercambio de la Administración Central a las Unidades.
 - 4. Anualmente efectuará el pago correspondiente a la Cuota de Participación de ISEP de la UPR.
- C. La unidad que recibe el estudiante que viene en intercambio recibirá los fondos transferidos de la Administración Central y procederá como sigue:
 - 1. Desglosará los fondos recibidos como se indica a continuación:
 - a. Registrará la cantidad correspondiente a matrícula como ingreso en el Fondo Corriente No Restringido en la cuenta 1-10901 - 01xx. De hospedarse el estudiante en residencias de la Universidad de Puerto Rico, se contabilizará el ingreso por dicho concepto en el Fondo Corriente No Restringido, cuenta 1-3066x - 0701 / 0702.

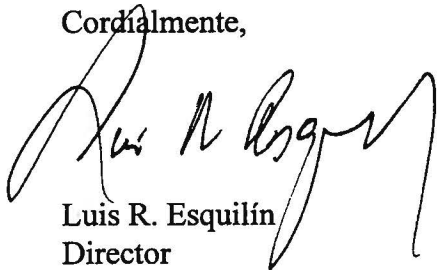
- b. Registrará el balance en la cuenta asignada por la unidad específicamente para ISEP con el código de mayor general 4609 - Transferencia de Fondos - Programa de Intercambio. Esta es la cantidad correspondiente para gastos de dietas y hospedaje fuera del recinto.
- c. Conforme a las normas vigentes en la UPR se efectuará el pago de dietas y hospedaje fuera del recinto al estudiante, de la cuenta de subsidiario del Programa ISEP.

III. VIGENCIA

Este Procedimiento tendrá vigencia inmediata.

Agradeceré hagan llegar este Procedimiento a todos los funcionarios concernidos.

Cordialmente,



Luis R. Esquilín
Director

mes