


UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
OFICINA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
Río Piedras, Puerto Rico

14 de enero de 1972

MEMORANDO

A : Los Directores de Oficinas de la Administración
Central

De : Juan L. García
Director Interino
Asunto : Devoluciones de Mercancía Comprada al Almacén de
Suministros del Recinto de Río Piedras

El Director de la Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras nos ha informado que los encargados del Almacén de Suministros de dicho recinto han tenido algunas dificultades creadas por el hecho de que varias de nuestras Oficinas devuelven mercancía sin ajustarse a las normas que rigen para estos casos.

Creemos que las dificultades estriban en el desconocimiento de las referidas normas por parte de los empleados que bregan con estos menesteres. A continuación señalamos las normas que deben observarse en el futuro para evitar las dificultades señaladas:

1. Las Oficinas deben asegurarse de solamente incluir en la solicitud de compra al Almacén la cantidad de mercancía que necesiten usar, ya que no se aceptarán devoluciones por compras en exceso.
2. La Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras concede solamente dos (2) días laborables después de despachados los artículos del Almacén para que los cotejen y establezcan las necesarias reclamaciones o devoluciones al Almacén por artículos o materiales que estén defectuosos o que se aparten de las especificaciones.
3. Después de transcurridos los dos (2) días laborables la Oficina de Suministros no aceptará devoluciones. De surgir algún caso en que se pueda justificar una devolución tardía, se necesitará la autorización del Director de Suministros del Recinto de Río Piedras para poder efectuarla.

4. Las devoluciones se harán directamente al Almacén y no a la Oficina de Suministros, mediante el Formulario 249, Crédito por Devolución.

5. No se harán devoluciones por correo.

6. No se harán cambios en las facturas sin consultar antes con la Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras. La persona con quien se puede aclarar cualquier asunto relacionado con las facturas es la Sra. Esther Vélez, con quien pueden comunicarse por los teléfonos 765-6475 y 764-0000 extensiones 203 y 303.

arf