

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 75-19

13 de febrero de 1975.

A : LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION
Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Procedimiento para Pagar por Anticipado Compras al Exterior

Cuando sea necesario hacer compras al exterior y el suplidor exija el pago por anticipado y no acepte cheques de la Universidad de Puerto Rico, se seguirá el siguiente procedimiento para que el banco garantice el pago y la compra se pueda efectuar sin mayores contratiempos:

1. La persona encargada de hacer la compra se comunicará con la sucursal más cercana del Banco Popular de Puerto Rico, que es el depositario de los fondos de la Universidad, para solicitar que se le preste el servicio y se le informe la comisión a cobrar por el mismo, considerando que la Universidad habrá de anticiparle al banco el costo de la compra. Si el Pagador Oficial de la unidad tiene su cuenta con este banco, la comunicación se hará con la sucursal en que éste tenga la cuenta. Hemos recibido garantía de la gerencia del Banco Popular de que en ningún caso su comisión será mayor de \$25.00, independientemente del importe de la compra y que si hubiese que hacer uso de un cablegrama para enviar el pago, su costo no será mayor de \$16.00, no importa el lugar a donde se envíe.

2. Una vez se haya hecho contacto con el banco, se procederá a tramitar el pago por adelantado mediante el Modelo 100 - Solicitud, Autorización y Comprobante de Pago por Anticipado. El pago se hará a nombre del Banco Popular de Puerto Rico por el importe de la orden mas la comisión del banco y el costo del cablegrama, si éste fuere necesario.

3. El cheque se entregará al gerente de la sucursal del Banco Popular que habrá de prestar el servicio.

Cordialmente,

Andrés Medina Peña
Director Interino