

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

5 de junio de 1969

Circular Núm. 69-12

A LOS SEÑORES RECTORES DE LOS RECINTOS UNIVERSITARIOS, DIRECTORES DE LOS COLEGIOS REGIONALES Y A LOS DIRECTORES DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

Conforme a la reorganización de la Universidad de Puerto Rico, la Oficina de Finanzas y Administración es la unidad responsable de preparar el informe financiero anual del sistema universitario. A los fines de lograr la más pronta preparación del mismo para el año fiscal que finalizará el 30 de junio de 1969, es imprescindible que todas las unidades que componen el sistema universitario informen, dentro de los siguientes 15 días después de la terminación del año económico en curso, todas las transacciones realizadas que no hayan sido tramitadas a dicha fecha a través de la Oficina Central de Contabilidad de la Administración Central de la Universidad.

La siguiente información deberá prepararse para todos los fondos universitarios o para los fondos específicos que se señalan en algunos casos, y someterse a dicha Oficina Central de Contabilidad en original y tres copias, certificadas por el funcionario autorizado, no más tarde del 15 de julio de 1969, excepto en el primer caso señalado a continuación en que la información debe someterse según se indica.

1. Resúmenes Diarios de Recaudaciones

Los resúmenes diarios de recaudaciones correspondientes a las recaudaciones efectuadas el último día laborable de junio de 1969 deberán someterse el mismo día o no más tarde del 1ro. de julio de 1969.

2. Transacciones de Caja Entre Fondos Universitarios

Todas las transacciones de caja entre fondos universitarios correspondientes al 30 de junio de 1969 que deban ingresarse con esa fecha, tales como devoluciones de fondos de Oficiales Pagadores Especiales, descuentos de nóminas por seguro social o retiro, contribución sobre ingresos, etc., que no se hayan acreditado a los fondos correspondientes al 30 de junio, deberán informarse mediante carta con todos sus detalles.

3. Liquidaciones de Oficiales Pagadores Especiales y devolución de Balances en caja al 30 de junio de 1969

Los Oficiales Pagadores Especiales deberán devolver al 30 de junio de 1969 todos los fondos en su poder y en poder de sus auxi-

liares, correspondientes a las cuentas del año fiscal 1966-67 (Cifra 67) y 1967-68 (Cifra 68), todos los fondos no obligados correspondientes a las cuentas del año fiscal 1968-69 (cifra 69) y los fondos correspondientes a cuentas sin año fiscal determinado (cifra 00 y 99), para las cuales se hayan cumplido sus propósitos. A dicha fecha deberán someter comprobantes de ajuste separados para las retenciones de fondos de cuentas con año fiscal 1968-69 y para las cuentas sin año fiscal determinado, rebajando los anticipos a través del objeto de desembolsos 905 y aumentando el saldo libre. Con relación a las cuentas del año fiscal 1968-69 podrá retenerse solamente lo necesario para el pago de obligaciones. Durante los primeros 10 días de julio de 1969 deberán someter las liquidaciones de anticipos correspondientes al mes de junio de 1969 y deberán haber liquidado todas las diferencias establecidas por la Oficina Central de Contabilidad.

4. Listas de Cuentas a Cobrar de Otros Fondos Universitarios

Esta lista detallará por fondo acreedor todas las deudas de otros fondos universitarios pendientes de cobro al 30 de junio de 1969, por materiales vendidos o servicios rendidos por los fondos rotatorios y empresas universitarias, por matrícula y adiestramientos ofrecidos, por reembolsos de gastos, por anticipos, por seguro social y retiro, etc., especificando la cuenta de ingresos, clase de documento, fecha y número del fondo acreedor, la cuenta de desembolsos, número y fecha de recibo del servicio, el concepto y el importe.

5. Lista de Cuentas a Cobrar a Individuos, Entidades Privadas y Gubernamentales

Esta lista detallará por fondo acreedor todas las deudas a la Universidad, pendientes de cobro al 30 de junio de 1969, del Gobierno Federal, Gobierno Estatal, empleados, estudiantes y de otros individuos y entidades particulares por servicios prestados por los fondos rotatorios; Empresas Universitarias, por matrículas y adiestramientos ofrecidos, por pruebas de laboratorios, venta de productos agrícolas, por intereses, por donativos, por asignaciones legislativas, retiro, etc., especificando la cuenta de ingresos, la clase, fecha y número de documento, la fecha de recibo, el nombre del deudor, el concepto y el importe.

6. Lista de Préstamos a Cobrar a Individuos

Esta lista detallará por fondos todos los préstamos hipotecarios, ordinarios y extraordinarios, etc., hechos a estudiantes o a empleados, que estén pendientes de cobro al 30 de junio de 1969, especificando la codificación de la cuenta acreedora, el nombre del deudor, el nombre y número del documento de préstamo, el concepto y el importe. En los casos de préstamos federales a estudiantes se someterá, además, una relación detallada de los préstamos concedidos, de los cobros hechos, y número de estudiantes a los cuales se le concedieron préstamos durante el 1968-69, y las cancelaciones por servicios educativos y por muerte durante el año económico

1968-69 y los totales acumulados al 30 de junio de 1969.

7. Inventarios

Se someterán listas certificadas de los inventarios de materiales en almacén correspondientes al Fondo General y Asignaciones Legislativas y de libros y suministros para la reventa de los Fondos Rotatorios y Empresas Universitarias.

8. Lista de Propiedad Mueble

Esta lista detallará por separado para los Fondos Rotatorios y Empresas Universitarias no sujetas al Contrato en Fideicomiso el inventario de equipo y vestuario académico especificando el número de propiedad, la descripción, la fecha de adquisición y el costo.

9. Lista de los Seguros Pagados por adelantado y vencidos al 30 de junio de 1969 de las Empresas Universitarias de Servicio

10. Lista de Mejoras Terminadas

Esta lista detallará todos los proyectos de mejoras permanentes terminadas durante el año económico 1968-69, según se requiere en la Circular Núm. 6 del 17 de enero de 1966, emitida por el Departamento de Finanzas.

11. Lista de Mejoras en Proceso de Construcción

Esta lista detallará todos los proyectos de mejoras permanentes que estén en proceso de construcción al 30 de junio de 1969, según se requiere en la Circular Núm. 6 del 17 de enero de 1966, emitida por el Departamento de Finanzas.

12. Lista de Cuentas a Pagar de los Fondos Rotatorios, de las Empresas Universitarias de Servicio y del Sistema de Retiro, a otros Fondos universitarios

Esta lista detallará por fondo deudor (Rotatorio, Empresas Universitarias y Retiro), las deudas pendientes de pago al 30 de junio de 1969, por materiales o servicios recibidos de Empresas Universitarias, del Sistema de Retiro, de otros fondos rotatorios, de reembolsos de gastos a otros fondos universitarios, etc., especificando la codificación de la cuenta de desembolsos, número y fecha de la obligación del fondo deudor, fecha de recibo del servicio, el concepto, la codificación de la cuenta de ingresos del fondo acreedor y el importe.

13. Lista de Cuentas a Pagar de los Fondos Rotatorios, de las Empresas Universitarias de Servicio y del Sistema de Retiro, a Individuos, Entidades Privadas y Gubernamentales

Esta lista detallará por fondo deudor las deudas pendientes de pago al 30 de junio de 1969 al Gobierno Federal, al Gobierno Estatal, a empleados, a estudiantes y a otros individuos y entidades

particulares, por materiales o servicios recibidos, especificando la codificación de la cuenta de desembolsos y número y fecha de la obligación del fondo deudor, el nombre del acreedor, el concepto, el número y fecha del documento a pagarse, fecha de recibo del material o servicio y el importe.

14. Lista de Depósitos Especiales de las Empresas Universitarias y del Fondo de Retiro

Esta lista detallará por fondos los depósitos recibidos para dormitorios, fianzas, arrendamientos y otros conceptos por las Empresas Universitarias y de deudores hipotecarios para el pago de propiedad y de investigaciones de crédito por el Fondo de Retiro.

15. Lista de Aportaciones de los Miembros del Sistema de Retiro
16. Lista de Inversiones

Esta lista detallará las inversiones correspondientes al Fondo de Retiro, al 30 de junio de 1969. El detalle consistirá de la descripción; fecha de vencimiento; principal; costo original, dándose por separado los descuentos obtenidos o las primas pagadas; e intereses acumulados al 30 de junio de 1969.

17. Informe de Propiedad Mueble e Inmueble debidamente conciliado con lo Pagado y con el Inventario Físico
18. Informe de Desembolsos Corrientes por Grupo de Fondos y Función

Este informe se someterá para todos los grupos de fondos corrientes (Fondo General, Fondos de Donativos y Otras Actividades, Fondo de Asignaciones Legislativas y Fondo de Empresas) según se requiere en la Circular Núm. 67-03 y de acuerdo a la clasificación funcional de desembolsos establecida mediante la Circular Núm. 67-05 emitida por la Administración Central. El detalle consistirá de los desembolsos corrientes de cada unidad interna dentro de cada función y grupo de fondo según el presupuesto aprobado y conciliado con las correspondientes cuentas globales a nivel central.

19. Informe de Desembolsos Corrientes por Grupo de Fondos, Función y Objeto

Este Informe se someterá para todos los grupos de fondos corrientes según se requiere en la circular num. 68-22, de acuerdo con la clasificación funcional y por objetos de desembolsos incluidas como Anexos a las Circulares 67-05 y 67-07, respectivamente, emitidas por la Administración Central. El detalle comprenderá cada objeto de desembolso dentro de cada función y grupo de fondo, conciliado con las correspondientes cuentas globales a nivel central.

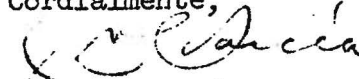
Circular Núm. 69-12

-5-

5 de junio de 1969

Cualquier otra información que no haya sido mencionada específicamente aquí y que deba reflejarse en el Informe Financiero de la Universidad al 30 de junio de 1969, deberá someterse igualmente en todo su detalle.

Cordialmente,



Juan L. García
Director Interino