



Universidad de Puerto Rico
G.P.O. Apartado 4984-G
San Juan, Puerto Rico 00936

Oficina del Presidente

17 de abril de 1986

Carta Circular Núm. 86-5

Señores Rectores de Recintos y Colegios Universitarios, Directores-Decanos de Colegios Universitarios Tecnológicos y Colegios Regionales y Directores de otras Dependencias Universitarias y demás Funcionarios a cargo de la Administración Universitaria

FECHAS LIMITES PARA TRAMITE DE LAS COMPRAS AL FINALIZAR EL AÑO FISCAL

La Universidad de Puerto Rico, en su obligación de cumplir con los requerimientos de los bonistas y otros propósitos fiscales, ha de preparar informes sobre la situación financiera de la Universidad. Estos informes deberán ser aprobados dentro del término de dos meses después de finalizado el año fiscal.

La Oficina de Finanzas de la Administración Central, unidad responsable de la preparación de los Estados Financieros, confronta grandes dificultades para preparar los informes en las fechas requeridas, a consecuencia de los cierres tardíos de las operaciones fiscales de los recintos al no cumplir éstos con las disposiciones del Consejo de Educación Superior, contenidas en la certificación anual de aprobación del desglose presupuestario.

Los atrasos señalados se fundamentan básicamente en el trámite de requisiciones de compra hasta el último día del año fiscal. Para salvar este inconveniente y cumplir con las fechas de rendición de informes, solicitamos se instruya a las oficinas operacionales para que estimen los materiales, equipo, suministros y servicios necesarios hasta el 30 de junio, e inicien los trámites de compra a más tardar el 15 de mayo. Excepciones a esta disposición requerirán el visto bueno del Rector de la respectiva unidad institucional o dependencia universitaria, o su representante autorizado.

Estas disposiciones recalcan y amplían aquellas del Consejo a que se hace referencia las cuales establecen que:

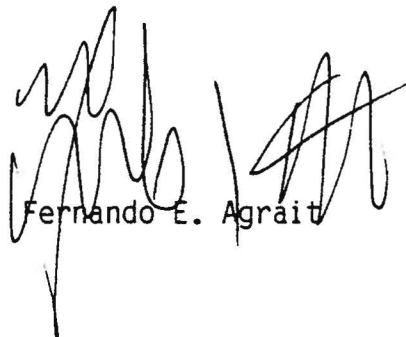
1. Cada unidad institucional preparará su liquidación presupuestaria correspondiente, una vez transcurrido el año fiscal, así como los

informes que la Administración Central requiere para la preparación del informe financiero anual y para otros propósitos fiscales. Toda información requerida por la Administración Central para la preparación de los estados financieros será sometida por las unidades institucionales no más tarde del 30 de julio de manera que, dichos estados puedan ser aprobados dentro del término de dos meses después de finalizado el año fiscal.

2. Las unidades institucionales someterán a la Administración Central en o antes del 30 de junio de 1986 un listado de todas las obligaciones y cuentas a pagar pendientes de liquidación total o parcialmente, evidenciado por los documentos correspondientes como órdenes de compra, contratos y otros.

Las unidades de compras vigilarán por el fiel cumplimiento de estas instrucciones y devolverán a la unidad de origen las requisiciones de compra que se tramiten con posterioridad al 15 de mayo. Las mismas se cargarán al presupuesto del siguiente año fiscal.

Esta circular deberá ser de conocimiento de todos los funcionarios del Sistema Universitario responsables de administrar el presupuesto y/o proyectos, así como de las unidades de compra y suministros.



Fernando E. Agrait

lp