

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION CENTRAL  
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de  
Finanzas y Administración

Circular Núm. 76-01 (Sustitutiva)

16 de julio de 1975

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

Asunto : Ajustes al Fondo de Retiro y Otros Fondos por Cancelaciones de  
Cheques de Sueldos y Otros Motivos

La Oficina del Sistema de Retiro de la Universidad está confrontando inconvenientes con el procesamiento y la contabilización de las cancelaciones de cheques de sueldos y los correspondientes ajustes por deducciones acreditadas al Fondo de Retiro. Muy frecuentemente estas cancelaciones se tramitan con bastante posterioridad a la fecha en que ocurren las acciones que las motivan, tales como renunciaciones, muertes, licencias sin sueldo, etc. En adición, los ajustes al Fondo de Retiro se procesan sin la verificación y aprobación de los mismos por la Oficina del Sistema de Retiro. Estas circunstancias afectan los registros de préstamos y aportaciones y pueden dar lugar a reintegros indebidos de aportaciones, inconvenientes en la amortización de los préstamos de los empleados y otros problemas.

Para corregir dicha situación se emiten las siguientes instrucciones, las cuales enmiendan y/o complementan el Procedimiento de Formas Núm. 1 Rev., Instrucciones para la Preparación y Trámite del Modelo 124, "Cancelación de Cheques de ( Más  Menos) de un Año de Expedidos y Ajuste a las Cuentas", Cancelación de Cheques por Oficiales Pagadores y Solicitud de Reembolso de Deducciones, emitido el 23 de junio de 1970, y el Procedimiento de Formas Núm. 3, Instrucciones para la Preparación y Trámite del Modelo 123, Comprobante de Ajuste, emitido el 20 de mayo de 1973.

1. Las cancelaciones de cheques de sueldos deberán prepararse lo más pronto posible, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que corresponda el cheque que se cancela.
2. Siempre que se cancelen cheques de sueldos se cumplimentará el Modelo 124.
3. De todo Modelo 124 que se prepare para cancelar cheques de sueldos, expedidos contra la cuenta corriente general de la Universidad o contra cuentas corrientes especiales, se enviará una copia junto a los cheques a cancelarse a la Oficina Central de Contabilidad, y dos copias a la Oficina del Sistema de Retiro. Una vez hechas las verificaciones, correcciones y anotaciones pertinentes, la Oficina del Sistema de Retiro aprobará y enviará copia del referido modelo a la Oficina Central de Contabilidad para su contabilización y retendrá copia para futuras referencias.

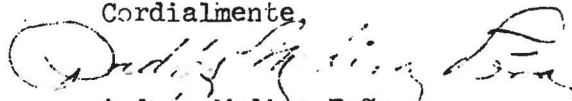
4. Cuando los cheques de sueldos que se cancelan han sido emitidos por pagadores, el ajuste por deducciones acreditadas al Fondo de Retiro se procesa mediante el Modelo 123, Comprobante de Ajuste. Debido a que la Oficina del Sistema de Retiro necesita información detallada de los cheques de sueldos que se cancelan, se instruye a los pagadores para que faciliten dicha información mediante el Modelo 124, el cual deberá cumplimentarse en todas sus partes y anexarse al Comprobante de Ajuste para que sirva como justificante para preparar éste en forma resumida. Por este medio se ajustarán las deducciones cuyo reembolso se solicita, ya que el importe neto de los cheques se ajusta mediante el Informe de Remesa cuando el pagador devuelve el dinero a la cuenta corriente general. Sin embargo, el ajuste a las cuentas internas de sueldos será por el total de los cheques y las deducciones incluídas en el Modelo 124.

El Comprobante de Ajuste resumido se contabilizará en las cuentas de la Administración Central. Para estos fines, se enviarán dos copias, acompañadas de dos copias del Modelo 124, a la Oficina del Sistema de Retiro, y una copia, también acompañada de una copia del Modelo 124, a la Oficina Central de Contabilidad. Al igual que en el caso anterior, la Oficina del Sistema de Retiro aprobará y enviará una copia del Comprobante de Ajuste a la Oficina Central de Contabilidad una vez hechas las verificaciones, correcciones y anotaciones pertinentes y retendrá una copia de dicho modelo y del Modelo 124.

5. Cualesquiera otros documentos que afecten las cuentas del Fondo de Retiro serán también aprobadas por la Oficina del Sistema de Retiro en forma previa a su contabilización en la Oficina Central de Contabilidad por lo cual se tramitarán según se indica en el inciso 4 que antecede.
6. La Oficina Central de Contabilidad no tramitará ningún ajuste al Fondo de Retiro por concepto de deducciones correspondientes a cheques de sueldos cancelados ni por otros conceptos, hasta tanto reciba de la Oficina del Sistema de Retiro la copia aprobada de los Modelos 123, Comprobante de Ajuste y 124, Cancelación de Cheques de ( Más  Menos) de un Año de Expedidos y Ajuste a las Cuentas.

Debido a la urgencia del caso, las anteriores instrucciones y cambios en los procedimientos establecidos tendrán vigencia inmediata.

Cordialmente,



Andrés Medina Peña  
Director Interino

Nota: Esta circular sustituye la que se emitió anteriormente con la misma numeración y fecha. Hemos subrayado las partes que fueron enmendadas.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION CENTRAL  
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de  
Finanzas y Administración

Circular Núm. 76-01

16 de julio de 1975

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

Asunto : Ajustes al Fondo de Retiro y Otros Fondos por Cancelaciones de  
Cheques de Sueldos y Otros Motivos

La Oficina del Sistema de Retiro de la Universidad está confrontando inconvenientes con el procesamiento y la contabilización de las cancelaciones de cheques de sueldos y los correspondientes ajustes por deducciones acreditadas al Fondo de Retiro. Muy frecuentemente estas cancelaciones se tramitan con bastante posterioridad a la fecha en que ocurren las acciones que las motivan, tales como renunciaciones, muertes, licencias sin sueldo, etc. En adición, los ajustes al Fondo de Retiro se procesan sin la verificación y aprobación de los mismos por la Oficina del Sistema de Retiro. Estas circunstancias afectan los registros de préstamos y aportaciones y pueden dar lugar a reintegros indebidos de aportaciones, inconvenientes en la amortización de los préstamos de los empleados y otros problemas.

Para corregir dicha situación se emiten las siguientes instrucciones, las cuales enmiendan y/o complementan el Procedimiento de Formas Núm. 1 Rev., Instrucciones para la Preparación y Trámite del Modelo 124, "Cancelación de Cheques de ( Más  Menos) de un Año de Expedidos y Ajuste a las Cuentas", Cancelación de Cheques por Oficiales Pagadores y Solicitud de Reembolso de Deducciones, emitido el 23 de junio de 1970, y el Procedimiento de Formas Núm. 3, Instrucciones para la Preparación y Trámite del Modelo 123, Comprobante de Ajuste, emitido el 20 de mayo de 1968.

1. Las cancelaciones de cheques de sueldos deberán prepararse lo más pronto posible, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que corresponda el cheque que se cancela.
2. Siempre que se cancelen cheques de sueldos se cumplimentará el Modelo 124.
3. De todo Modelo 124 que se prepare para cancelar cheques de sueldos, expedidos contra la cuenta corriente general de la Universidad o contra cuentas corrientes especiales, se enviarán dos copias junto a los cheques a cancelarse a la Oficina Central de Contabilidad, y original y copia, a la Oficina del Sistema de Retiro. Una vez hechas las verificaciones, correcciones y anotaciones pertinentes, la Oficina del Sistema de Retiro aprobará y enviará el original del referido modelo a la Oficina Central de Contabilidad para su contabilización y retendrá la copia para futuras referencias.

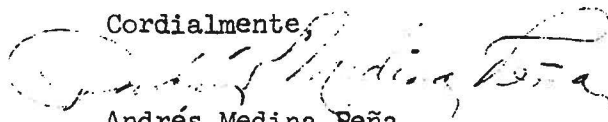
4. Cuando los cheques de sueldos que se cancelan han sido emitidos por pagadores, el ajuste por deducciones acreditadas al Fondo de Retiro se procesa mediante el Modelo 123, Comprobante de Ajuste. Debido a que la Oficina del Sistema de Retiro necesita información detallada de los cheques de sueldos que se cancelan, se instruye a los pagadores para que faciliten dicha información mediante el Modelo 124, el cual deberá cumplimentarse en todas sus partes y anexarse al Comprobante de Ajuste para que sirva como justificante para preparar éste en forma resumida. Por este medio se ajustarán las deducciones cuyo reembolso se solicita, ya que el importe neto de los cheques se ajusta mediante el Informe de Remesa cuando el pagador devuelve el dinero a la cuenta corriente general. Sin embargo, el ajuste a las cuentas internas de sueldos será por el total de los cheques y las deducciones incluídas en el Modelo 124.

El Comprobante de Ajuste resumido se contabilizará en las cuentas de la Administración Central. Para estos fines, se enviará el original y una copia, acompañado de una copia del Modelo 124, a la Oficina del Sistema de Retiro, y dos copias, también acompañadas de una copia del Modelo 124, a la Oficina Central de Contabilidad. Al igual que en el caso anterior, la Oficina del Sistema de Retiro aprobará y enviará el original del Comprobante de Ajuste a la Oficina Central de Contabilidad una vez hechas las verificaciones, correcciones y anotaciones pertinentes y retendrá la copia de dicho modelo y la del Modelo 124.

5. Cualesquiera otros documentos que afecten las cuentas del Fondo de Retiro serán también aprobadas por la Oficina del Sistema de Retiro en forma previa a su contabilización en la Oficina Central de Contabilidad por lo cual se tramitarán según se indica en el inciso 4 que antecede.
6. La Oficina Central de Contabilidad no tramitará ningún ajuste al Fondo de Retiro por concepto de deducciones correspondientes a cheques de sueldos cancelados ni por otros conceptos, hasta tanto reciba de la Oficina del Sistema de Retiro los originales aprobados de los Modelos 123, Comprobante de Ajuste y 124, Cancelación de Cheques de ( Más  Menos) de un Año de Expedidos y Ajuste a las Cuentas.

Debido a la urgencia del caso, las anteriores instrucciones y cambios en los procedimientos establecidos tendrán vigencia inmediata.

Cordialmente,



Andrés Medina Peña  
Director Interino