

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 73-18

11 de junio de 1973

A : LOS SEÑORES RECTORES Y DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES, DIRECTORES DE COLEGIOS REGIONALES Y DE AGENCIAS AGRICOLAS, DIRECTORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y DEMAS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Una de las responsabilidades de esta Oficina es la preparación de los informes financieros de todo el sistema universitario. Por exigencias del nuevo contrato de fideicomiso, dichos informes tienen que ser certificados por una firma de auditores independientes antes de someterse a las autoridades pertinentes.

A los fines de que la Oficina Central de Contabilidad pueda preparar los informes financieros correspondientes al año fiscal 1972-73, en el tiempo indicado para que los auditores independientes procedan a intervenirlos, es imprescindible la mayor cooperación de todas las unidades del sistema universitario.

La siguiente información deberá someterse a la Oficina Central de Contabilidad, en original y dos copias, no más tarde del 20 de julio de 1973, excepto en aquellos casos en que se indica otra fecha:

1. Resúmenes Diarios de Recaudaciones

Los resúmenes diarios de recaudaciones correspondientes a las recaudaciones efectuadas al 30 de junio de 1973 deberán someterse no más tarde del 3 de julio de 1973.

2. Transacciones de Caja Entre Fondos Universitarios

Todas las transacciones de caja entre fondos universitarios pendientes al 30 de junio de 1973 que deban ingresarse con esa fecha, tales como devoluciones de fondos de Oficiales Pagadores Especiales, descuentos de nómina por seguro social o retiro, contribución sobre ingresos, etc., que no se hayan acreditado a los fondos correspondientes al 30 de junio de 1973 deberán informarse mediante carta con todos sus detalles.

3. Fondos en Poder de los Oficiales Pagadores Especiales

Los Oficiales Pagadores Especiales no tendrán que devolver los fondos en su poder al 30 de junio de 1973 como se requería en años anteriores.

Será deber de todos los Oficiales Pagadores Especiales someter a la Oficina Central de Contabilidad los ajustes correspondientes a los fondos retenidos en su poder al 30 de junio de 1973, conjuntamente con la liquidación de dicho mes. Además, prepararán los

ajustes correspondientes al lro de julio de 1973 para registrar como anticipos los fondos retenidos al 30 de junio.

4. Resúmenes de Gastos de junio de 1973

Los Oficiales Pagadores Especiales deberán someter, durante los primeros 10 días laborables de julio, todo lo concerniente a su liquidación de anticipos para el mes de junio.

5. Diferencias Establecidas a Oficiales Pagadores

Deberán ser debidamente atendidas y aclaradas con la Oficina Central de Contabilidad antes del 30 de junio.

6. Lista de Cuentas a Cobrar de Otros Fondos Universitarios

Esta lista se preparará para todos los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y Fondos de Empresas Universitarias de Servicio. Indicará las cuentas a cobrar de otros fondos al 30 de junio de 1973 por concepto de matrícula, reembolso de gastos, anticipos, seguro social, retiro y cualquier otro concepto. Deberá especificar además, el fondo deudor, el concepto del servicio y el importe de la cuenta.

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

Esta Lista se preparará para todos los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y Fondos de Empresas Universitarias de Servicio. Indicará las cuentas a cobrar a individuos, entidades privadas y gubernamentales al 30 de junio de 1973. Incluirá cuentas del Gobierno Federal, Gobierno Estatal, empleados, estudiantes y de otros individuos y entidades particulares. Deberá especificar la cuenta y la clase de ingreso, el nombre del deudor y el concepto e importe de la deuda.

8. Lista de Préstamos a Cobrar a Individuos

Esta lista detallará por cuenta interna, conciliada con la Forma 20 de la cuenta global correspondiente, todos los préstamos hipotecarios, ordinarios y extraordinarios, viajes de estudios, etc., hechos a estudiantes o a empleados, que estén pendientes de cobro al 30 de junio de 1973. Deberá especificar 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, número de estudiantes a los cuales se les concedió préstamos durante el 1972-73, las cancelaciones por servicios educativos y por muerte durante el año económico 1972-73 y los totales acumulados al 30 de junio de 1973.

9. Inventarios

Se someterán listas certificadas de los inventarios de materiales en almacén correspondientes al Fondo General y al Fondo de Asignaciones Legislativas. También se someterán de

los inventarios de libros y suministros para la reventa de los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y las Librerías Universitarias.

10. Inventario de Propiedad Mueble y de Vestuario Académico

Esta lista detallará por separado para los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y las Librerías Universitarias el inventario de equipo y vestuario académico especificando el número de propiedad, la descripción, la fecha de adquisición y el costo.

11. Inventario de Propiedad Inmueble

Esta lista detallará por separado los inventarios de terrenos, edificios y otras mejoras. Deberá incluir el número de propiedad, descripción del inmueble y el costo acumulado según establecido en el Procedimiento para la Contabilización de la Propiedad Inmueble emitido mediante nuestra Circular Núm. 71-02 de 22 de julio de 1970.

12. Lista de Mejoras Terminadas

Esta lista detallará todos los proyectos de mejoras permanentes terminadas durante el año económico 1972-73, según se requiere en la Circular Núm. 6 del 17 de enero de 1966, emitida por el Departamento de Finanzas.

13. Lista de Cuentas a Pagar por los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y por el Fondo de Retiro, a otros Fondos Universitarios.

Esta lista detallará por fondo deudor las deudas pendientes de pago al 30 de junio de 1973, por materiales o servicios recibidos de otros fondos por cualquier concepto, especificando el 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.

14. Lista de Cuentas a Pagar por los Fondos Rotatorios y por el Fondo de Retiro, a Individuos, Entidades Privadas y Gubernamentales

Esta lista detallará por fondo deudor las deudas pendientes de pago al 30 de junio de 1973 al Gobierno Federal, al Gobierno Estatal, a empleados, a estudiantes y a otros individuos y entidades particulares, por materiales o servicios recibidos, especificando 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.

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

Esta lista detallará los depósitos al 30 de junio de 1973 para fianzas, dormitorios, arrendamientos y otros conceptos en los Fondos de Empresas Universitarias de Servicio y los depósitos para el pago de contribuciones y seguro sobre la propiedad, para investigaciones de crédito y otros conceptos en el Fondo de Retiro.

16. Inversiones

Esta lista detallará las inversiones correspondientes al Fondo de Retiro, al 30 de junio de 1973, que no sean a través del Departamento de Hacienda. El detalle consistirá de la descripción; fecha de vencimiento; principal y costo original.

17. Informe de Propiedad Mueble

Este informe resumirá la Propiedad Mueble conciliado con lo pagado y con el Inventario Físico al 30 de junio de 1973. La información será sometida de acuerdo a la Circular Núm. 68-11 del 26 de diciembre de 1967.

18. Informe de Desembolsos Corrientes por Grupo de Fondos, Función y Unidad

Este informe se someterá para todos los grupos de fondos corrientes (Fondo General, Fondo de Donativos y Otras Actividades y Fondo de Asignaciones Legislativas) según se requiere en la Circular Núm. 67-03 del 17 de mayo de 1967 y de acuerdo a la clasificación funcional de desembolsos establecida mediante la Circular Núm. 69-13 del 10 de junio de 1969 emitida por esta Oficina. El detalle consistirá de los desembolsos corrientes de cada unidad interna dentro de cada función y grupo de fondos, indicando el fondo individual dentro de cada unidad según el presupuesto aprobado y conciliado con las correspondientes cuentas globales a nivel central.

Para las funciones 33 y 45 deberán informar los desembolsos detallando cada proyecto o actividad.

19. Informe de Desembolsos Corrientes por Fondo, Función y Objeto de Gastos

Este informe se someterá para todos los grupos de fondos corrientes según se requiere en nuestra Circular Núm. 68-22, de acuerdo con la clasificación de los desembolsos por objeto y por función incluídas como Anexos a las Circulares 67-07, 68-18 y 69-13 respectivamente, emitidas por esta Oficina Central. El detalle comprenderá cada objeto de desembolso dentro de cada función y grupo de fondo, indicando el fondo individual dentro de cada unidad conciliado con las correspondientes cuentas globales a nivel central.

20. Ajustes para Conciliar Cuentas Internas con las Cuentas Globales a Nivel Central

Se someterán todos los ajustes que sean necesarios para que queden conciliadas al 30 de junio de 1973 las cuentas internas con las cuentas globales de la Forma 20 al nivel central.

Cualquier otra información que no haya sido mencionada específicamente aquí y que deba reflejarse en los informes financieros de la Universidad al 30 de junio de 1973 deberá someterse en detalle no más tarde del 20 de julio de 1973.

Cordialmente,



Juan L. García

Director