



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

Oficina del Presidente

12 de mayo de 1988

Carta Circular Núm. 88-06

Señores Rectores, Directores-Decanos de Colegios Universitarios Tecnológicos y Colegios Regionales, Directores de otras dependencias universitarias y demás funcionarios a cargo de la administración universitaria.

APLICACION DE LA CERTIFICACION NUM. 103, SERIE 1986-87, DEL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

La Certificación de referencia dispone que toda compra de equipo, materiales y servicios, así como los nombramientos, contratos o servicios profesionales y todas las acciones de personal con impacto presupuestario, se procesarán en o antes del 31 de marzo de cada año. Dispone, además, que a partir del 1 de abril de cada año, acciones de esa naturaleza, requerirán la autorización del Presidente.

Para agilizar el proceso de trámite interno y para que se pueda cerrar operaciones y rendir un informe en las fechas fijadas en la Certificación, se autoriza a los rectores y directores-decanos a evaluar y aprobar aquellas transacciones indispensables para el desarrollo de los programas y proyectos hasta la terminación de cada año fiscal, siempre que los mismos se relacionen con las siguientes circunstancias:

- a. adquisición de medicinas para personal unionado;
- b. pago de servicios públicos, tales como teléfono, agua y alcantarillado y servicio de energía eléctrica;
- c. servicio de correo;
- d. aportaciones patronales al Sistema de Retiro, Seguro Social Federal, Seguro Social Choferil, Fondo del Seguro del Estado y Seguro por Desempleo;

e. actividades tales como ejercicios de graduación, justas intercolegiales, premiación de atletas, orientación a estudiantes nuevos, programas de verano y otros análogos, necesarios para el cumplimiento de los propósitos institucionales; y

f. adquisición de servicios y materiales necesarios para completar las operaciones del año fiscal en curso, siempre que el proceso de adquisición se inicie a más tardar el 15 de mayo; y acciones de personal iniciadas entre el 1 de abril y el 15 de mayo de este año.

Al autorizar las transacciones incluidas en la lista anterior, los rectores y directores-decanos se asegurarán de la disponibilidad de fondos para sufragar los mismos.

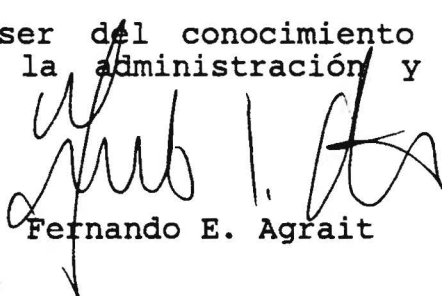
Acciones con efecto presupuestario no contempladas en la anterior enumeración, se enviarán debidamente justificadas y endosadas por el rector y directores-decanos para la consideración y aprobación del Presidente. Igualmente se enviarán a la aprobación del Presidente todas las acciones que requieran desembolsos y/o transferencias de las cuentas de servicios personales, así como todas las compras indispensables para completar las operaciones del año fiscal cuya efectividad o trámite sea necesario iniciar a partir del 15 de mayo de cada año.

La Oficina Central de Presupuesto evaluará las obligaciones de fin de año para determinar, previo a su contabilización, que las mismas representan un compromiso real de la institución. No se procesarán obligaciones de fondos pendientes de liquidación total o parcial que se reciban con posterioridad al 30 de junio de cada año. Los mismos serán devueltos a la unidad institucional correspondiente para cargarse al año fiscal siguiente.

La Certificación Núm. 103 y estas instrucciones excluyen las transacciones relacionadas con las mejoras permanentes y proyectos con fondos federales y sus correspondientes pareos institucionales.

Esta Carta Circular sustituye la Carta Circular Núm. 87-1 del 5 de mayo de 1987.

Estas instrucciones deben ser del conocimiento de todos los funcionarios a cargo de la administración y las finanzas universitarias.

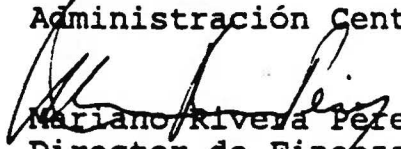


Fernando E. Agrait



4 de mayo de 1988

Lcdo. Fernando E. Agrait
Presidente
Universidad de Puerto Rico
Administración Central


Mariano Rivera Pérez
Director de Finanzas

BORRADOR DE CIRCULAR

Le incluyo borrador de carta circular sobre la aplicación de la Certificación Núm. 103, Serie 1986-87. El efecto de esta circular corresponde al año fiscal 1987-88.

Saludos.

ecd

3 de mayo de 1988

Carta Circular Núm. 88

Señores Rectores, Directores - Decanos de Colegios Universitarios Tecnológicos y Colegios Regionales, Directores de otras dependencias universitarias y demás funcionarios a cargo de la administración universitaria.

APLICACION DE LA CERTIFICACION NUM. 103, SERIE 1986-87, DEL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

La Certificación de referencia dispone que toda compra de equipo, materiales y servicios, así como los nombramientos, contratos o servicios profesionales y todas las acciones de personal con impacto presupuestario, se procesarán en o antes del 31 de marzo de cada año. Dispone, además, que a partir del 1 de abril acciones de esa naturaleza requerirán la autorización del presidente.

Para agilizar el proceso de trámite interno de suerte que se puedan cerrar operaciones y rendir un informe a la Administración Central en las fechas fijadas en la Certificación, esta Oficina autoriza a los rectores y directores - decanos a evaluar y aprobar aquellas transacciones indispensables para el desarrollo

de los programas y proyectos hasta la terminación de cada año fiscal siempre que los mismos se relacionen con las siguientes circunstancias.

- a. adquisición de equipo indispensables, libros y revistas.
- b. adquisición de equipo indispensables, libros y revistas.
- c. impresión de revistas y otras publicaciones.
- d. adquisición de equipo o materiales necesarios para el funcionamiento de los laboratorios y/o programas de investigación.
- e. adquisición de medicinas para el personal unionado.
- f. pago de servicios públicos, tales como teléfono, agua y alcantarillado y servicios de energía eléctrica.
- g. servicios de correo.
- h. aportaciones patronales al Sistema de Retiro, Seguro Social Federal, Seguro Social Choferil, Fondo del Seguro del Estado y Seguro por Desempleo.
- i. reposición o reparación de equipos o maquinaria, indispensables para el funcionamiento de laboratorios, planta física y vehículos de motor.
- j. actividades tales como ejercicios de graduación, justas intercolegiales, premiación de atletas, orientación a estudiantes nuevos, programas de verano y otros análogos, necesarios para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- k. adquisición de servicios y materiales necesarios para completar las operaciones del año fiscal en curso, siempre que el proceso de adquisición se inicie a más tardar el 15 de mayo.

1. acción de personal iniciadas entre el 1 de abril y el 15 de mayo de cada año.

Al autorizar las transacciones incluidas en las listas anterior, los rectores y directores-decanos se asegurarán de la disponibilidad de fondos para sufragar los mismos.

Acciones con efecto presupuestario no contemplados en la anterior enumeración, se enviarán debidamente justificadas y endosadas por el respectivo rector y directores -decano para la consideración y aprobación del Presidente. Igualmente se enviarán a la aprobación del Presidente todas las acciones de personal con efecto presupuestario así como todas las compras indispensables para completar las operaciones del año fiscal cuya efectividad o trámite sea necesario iniciar a partir del 15 de mayo de cada año.

La oficina Central de Presupuesto evaluará las obligaciones de fin de año para determinar, previo a su contabilización, que los representan un compromiso real de la institución. No se procesarán obligaciones de fondos pendientes de liquidación total o parcial que se reciban con posterioridad al 30 de junio de cada año. Los mismos serán devueltas a la unidad institucional correspondiente para cargarse al año fiscal siguiente.

La certificación Núm. 103 y estas instrucciones excluyen las transacciones relacionadas con las mejoras permanentes y proyectos con fondos federales y sus correspondientes pareos institucionales.

Esta carta circular sustituye la carta circular núm. 87-1 del 5 de mayo de 1987.

Las presentes instrucciones deben ser del conocimiento de todos los funcionarios a cargo de la administración y las finanzas universitarias.

Fernando E. Agrait