UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 83-17 3 de mayo de 1983

A : LOS OFICIALES DE FINANZAS Y DEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Información Necesaria para Preparar los Informes Financieros Correspondientes al Año 1982-83

Una de las responsabilidades de esta Oficina es la preparación de los informes financieros de todo el sistema universitario. Por exigencias del contrato de fideicomiso suscrito con los bonistas, dichos informes tienen que ser certificados por una firma de auditores independientes antes de someterse a las autoridades pertinentes. Se enfatiza además, que de acuerdo con la Certificación Núm. 83 del Consejo de Educación Superior - Año 1982-83, todas las unidades institucionales deberán someter la información requerida por la Administración Central para la preparación de los estados financieros, en o antes del 30 de julio de 1983, de manera que dichos estados puedan ser aprobados dentro del término de dos meses después de finalizado el año fiscal. A los fines de que la División Central de Contabilidad pueda preparar los informes financieros correspondientes al año fiscal 1982-83 y que puedan ser intervenidos y aprobados por la firma de auditores independientes en el período determinado por el contrato de fideicomiso, es imprescindible la mayor cooperación de todas las unidades del sistema universitario.

La siguiente información deberá someterse a la División Central de Contabilidad en original y dos copias no más tarde del 30 de julio de 1983 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 1983 deberán someterse no más tarde del 8 de julio de 1983.

2. Cheques Emitidos

   El detalle de los cheques emitidos en junio de 1983 deberá someterse al Banco Popular no más tarde del 8 de julio de 1983.

3. Cancelaciones de Cheques

   Todos aquellos cheques emitidos en o antes del 30 de junio de 1983 que no hayan sido entregados y que proceda

Los Pagadores Oficiales que están girando contra la cuenta de banco centralizada someterán al 30 de junio de 1983 un comprobante de ajuste para reflejar el importe de los anticipos concedidos a los Pagadores Auxiliares que estén pendientes de liquidar a esa fecha. En este ajuste se afectarán las cuentas globales contra las cuales se concedieron los anticipos. El mismo se acompañará con una relación que indique el nombre de los Pagadores Auxiliares, la cantidad pendiente de liquidar y la fecha en que se concedió el anticipo. Al comenzar el nuevo año fiscal (1983-84) enviarán un nuevo ajuste para reversar el que sometieron al 30 de junio de 1983.

8. Informes de Pagadores Auxiliares

Los pagadores auxiliares que tienen cuenta bancaria, deberán enviar, por conducto del respectivo Pagador Oficial, una conciliación de su cuenta y copia del Estado Bancario a junio 30 de 1983.

9. Diferencias Establecidas a Pagadores Oficiales

Los Pagadores Oficiales que todavía tienen pendientes diferencias establecidas en años anteriores por la División Central de Contabilidad, deberán aclarar las mismas antes del 30 de junio de 1983.

10. 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 1983 por concepto de servicios, reembolsos de gastos, anticipos, seguro social, retiro y cualquier otro concepto. Deberá especificar, además, el fondo deudor, el concepto del servicio, el importe de la cuenta y la fecha en que se estableció la misma.

Es importante señalar que las deudas que se indiquen en esta lista deberán aparecer como cuentas a pagar por la misma cantidad en el fondo deudor.

11. Lista de Préstamos a Cobrar a Empleados

Esta lista detallará por cuenta interna conciliada con la Forma 20 de la cuenta global correspondiente, todos los préstamos hechos a empleados que estén pendientes de cobros al 30 de junio de 1983. La misma deberá especificar, en columnas separadas, el nombre del empleado deudor, el número del documento del préstamo, el importe del préstamo, los abonos o cobros de principal hechos en el año, las

especificando el número de propiedad, la descripción, la fecha de adquisición y el costo.

16. 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 del 22 de julio de 1970.

17. Lista de Mejoras Terminadas

Esta lista detallará todos los proyectos de mejoras permanentes terminadas durante el año económico 1982-83, según se requiere en la Circular Núm. 6 del 17 de enero de 1966, emitida por el Departamento de Finanzas. Deberá indicarse la cuenta correspondiente a cada proyecto y el total cargado a la misma conciliado con la Forma 20, y el número de propiedad asignado.

18. 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 1983, 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 del concepto de ingresos del fondo acreedor y el importe.

19. Lista de Cuentas a Pagar por los Fondos Rotatorios, Empresas Universitarias 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 1983 al Gobierno Federal, al Gobierno Estatal, a empleados, a estudiantes y a otros individuos y entidades particulares, por materiales, servicios recibidos y cualquier otro concepto, especificando número y fecha de la obligación del fondo deudor, el nombre del acreedor, el concepto, y el objeto de desembolso, el número y fecha del documento a pagarse, fecha de recibo del material o servicio y el importe.

23. Estado de Balances y Cuentas

Cada recinto y colegio universitario deberá enviar un estado de balances y cuentas al cierre del año fiscal.

24. Datos sobre Mantenimiento de la Planta Física

Al igual que en los trimestres, cada unidad institucional someterá un detalle de los desembolsos contra asignaciones y obligaciones separadamente, que se relacionen directamente con el mantenimiento de la planta física.

25. Depósitos Especiales

Detalle del balance al 30 de junio de 1983 de todas las partidas comprendidas dentro de los Fondos 581 y 582. El detalle deberá indicar el importe y fecha de cada depósito, así como el nombre del depositante.

26. 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 1983 las cuentas internas con las cuentas globales de la Forma 20 al nivel central.

27. Anticipos para el Pago de la Nómina Bimensual

Los pagadores Oficiales deberán reembolsar o ajustar los balances pendientes de liquidar de la nómina bimensual de manera que el objeto 908 refleje un balance de cero.

28. Informe de Ingresos y Desembolsos del Centro de Estudios Energéticos y Ambientales

En adición a la información anterior, el Centro de Estudios Energéticos y Ambientales someterá en detalle, por clase de ingreso y objeto de gasto, los ingresos y desembolsos al 30 de junio de 1983.

29. Obligaciones Pendientes al 30 de junio de 1983 Aplicables a Librerías Universitarias y Empresas Universitarias

Los recintos de Río Piedras, Mayaguez y Ciencias