UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 78-17 17 de mayo de 1978

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 1977-78

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 a la Certificación Núm. 15 del Consejo de Educación Superior - Año 1977-78, todas las unidades institucionales deberán someter la información requerida por la Administración Central para la preparación de los estados financieros, en o antes del 15 de julio de 1978, 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 Oficina Central de Contabilidad pueda preparar los informes financieros correspondientes al año fiscal 1977-78 y que puedan ser intervenidos y aprobados por la firma de auditores independientes en el período determinado por el Consejo de Educación Superior, 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 15 de julio de 1978 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 1978 deberán someterse no más tarde del 6 de julio de 1978.

2. Cancelaciones de Cheques

Todos aquellos cheques emitidos en o antes del 30 de junio de 1978 que no hayan sido entregados y que proceda su anulación, deberán ser cancelados al 30 de junio de 1978. Esto incluye los cheques emitidos con cargo a Fondos Federales, en que es necesario determinar los sobrantes a devolver al Gobierno Federal y las aportaciones a revertir al Fondo General de la Universidad.

Deseamos enfatizar que en los casos de cancelaciones de cheques de sueldos deberán incluirse como cuentas a cobrar,

según se solicita en el apartado 7 de esta circular, todos los reembolsos pendientes de recibirse al 30 de junio de 1978 por deducciones correspondientes a entidades fuera de la Universidad de Puerto Rico, tales como la Asociación de Empleados, cooperativas de crédito, etc.

3. Devolución de Fondos en Poder de Pagadores Oficiales

Los Pagadores Oficiales que no están girando contra la cuenta de banco centralizada, devolverán al 30 de junio de 1978 todos los fondos en su poder y tramitarán las peticiones de fondos del próximo año por el estimado de gastos para la primera quincena del mes de julio de 1978.

4. Resúmenes de Gastos de Junio de 1978

a. Los Pagadores Oficiales que no están girando contra la cuenta de banco centralizada, deberán someter durante los primeros 9 días laborables de julio de 1978, todo lo concerniente a su liquidación de anticipos para el mes de junio.

b. Los Pagadores Oficiales que están girando contra la cuenta de banco centralizada, deberán someter el último Resumen de Gastos correspondiente a junio, el 3 de julio de 1978.

5. Ajustes por Anticipos a Pagadores Auxiliares Pendientes de Liquidar

Los Pagadores Oficiales obligarán al 30 de junio de 1978 el importe total de los anticipos concedidos a Pagadores Auxiliares que estén pendientes de liquidar a esa fecha.

Los Pagadores Oficiales que están girando contra la cuenta de banco centralizada someterán al 30 de junio de 1978 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 (1978-79) enviarán un nuevo ajuste para reversar el que sometieron al 30 de junio de 1978.

6. Diferencias Establecidas a Pagadores Oficiales

Los Pagadores Oficiales que todavía tienen pendientes diferencias establecidas en años anteriores por la Oficina Central de Contabilidad, deberán aclarar las mismas antes del 30 de junio de 1978.

7. 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 1978 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.

8. Lista de Cuentas a Cobrar a Estudiantes, Empleados, Particulares, Entidades Privadas y Gubernamentales

Esta lista se preparará para el Fondo General, todos los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y Fondos de Empresas Universitarias de Servicio. Indicará las cuentas a cobrar a estudiantes, empleados, particulares, entidades privadas y gubernamentales al 30 de junio de 1978. 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, el concepto e importe y la fecha en que se estableció la cuenta.

9. 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, para viajes de estudios, etc., hechos a estudiantes o a empleados, que estén pendientes de cobro al 30 de junio de 1978. Deberá especificar la codificación de la cuenta acreedora, el nombre del deudor, el nombre y número del documento de préstamos, el concepto y el importe. En los casos de préstamos federales a estudiantes se someterá, además, una relación detallada de los préstamos concedidos separando el principal de los intereses y recargos, de los cobros hechos, número de estudiantes a los cuales se les concedió préstamos durante el 1977-78, las cancelaciones por servicio militar, servicios educativos, muerte, incapacidad o quiebra durante el año económico 1977-78, y los totales acumulados al 30 de junio de 1978.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Lista de Mejoras Terminadas

Esta lista detallará todos los proyectos de mejoras permanentes terminadas durante el año económico 1977-78, 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.

14. 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 1978, 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.

15. 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 1978 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 objeto de desembolso, el número y fecha del documento a pagarse, fecha de recibo del material o servicio y el importe.

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

Esta lista detallará los depósitos al 30 de junio de 1978 para fianzas, dormitorios, arrentamientos 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.

17. Inversiones

Esta lista detallará las inversiones correspondientes al Fondo de Retiro, al 30 de junio de 1978, que no sean a través del Departamento de Hacienda. El detalle consistirá de la descripción, fecha de vencimiento, principal y costo original.

18. Informe de Propiedad Mueble

Este informe resumirá la Propiedad Mueble, conciliado con lo pagado y con el Inventario Físico al 30 de junio de 1978. La información será sometida de acuerdo a la Circular Núm. 68-11 del 26 de diciembre de 1967.

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

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 67-08, 68-18 y 69-13 respectivamente, emitidas por esta Oficina. 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.

En las cuentas correspondientes a las Empresas Universitarias de Servicio, dentro del Fondo General, deberá informarse por separado los desembolsos correspondientes a las librerías, residencias y centros de estudiantes, cuyos totales deberán coincidir con el total que arroje el mayor subsidiario de asignaciones (Forma 20) interno correspondiente a cada empresa.

20. Depósitos Especiales

Detalle del balance al 30 de junio de 1978 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.

21. 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 1978 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 1978 deberá someterse en detalle no más tarde del 15 de julio de 1978.

Cordialmente,

Andrés Medina Peña
Director Asociado