UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 75-16 4 de febrero de 1975

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

Asunto : Procedimiento para Pagar por Anticipado las Compras al Almacén de Suministros del Recinto de Río Piedras

Acompañamos copia del procedimiento de epígrafe, el cual ha sido ya implementado en algunas dependencias universitarias debido a la urgente necesidad de aliviar la difícil situación económica por la cual atraviesa el Almacén de Suministros del Recinto de Río Piedras.

Varios funcionarios nos han manifestado que confrontarían dificultades en la implementación de este procedimiento, por lo cual su implementación será opcional en las oficinas y dependencias no adscritas al Recinto de Río Piedras. No obstante, exhortamos a que se adopte el mismo en todas aquellas unidades en que sea factible. En aquellas unidades en que no se ponga en práctica este procedimiento, deberán adoptarse medidas para que se paguen a la mayor brevedad posible las facturas que les envíe el Almacén. No se les despachará mercancía a las oficinas o dependencias que se atrasen en el pago de dichas facturas.

Cordialmente,

Andrés Medina Peña
Director Interino

anexo

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

PROCEDIMIENTO PARA PAGAR POR ANTICIPADO LAS COMPRAS AL ALMACEN DE SUMINISTROS DEL RECINTO DE RIO PIEDRAS

I Propósito y Aplicación

El Almacén de Suministros del Recinto de Río Piedras atraviesa por una situación difícil debido a lo reducido de su fondo de operación y a que el comercio le exige los pagos a corto plazo.

Para aliviar esta situación, se adopta este procedimiento para que las dependencias universitarias que hacen uso de las facilidades que ofrece el Almacén de Suministros puedan anticiparle a éste el importe de las compras que habrán de efectuar.

II Anticipos

Las dependencias que compran al Almacén de Suministros harán un estimado del dinero que han de gastar en sus compras al Almacén por determinado período, que podrá ser anual, semestral o trimestral, según les sea más conveniente. El dinero así estimado le será anticipado al Almacén de Suministros. Las unidades adscritas al Recinto de Río Piedras tramitarán el anticipo mediante el Modelo 061, Factura Entre Cuentas. Las unidades adscritas a todos los otros recintos o unidades institucionales usarán el Modelo 100, Solicitud, Autorización y Comprobante de Pago por Anticipado. Se usará el objeto 907, Anticipos a Otros Fondos, para identificar el desembolso. El crédito al Almacén de Suministros seguirá identificándose con la clase de ingreso 044 - Venta de Suministros.

La Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras mantendrá un registro de los anticipos recibidos, identificados con la cifra de la cuenta y el nombre de la dependencia que los hizo, los despachos efectuados con cargo a los mismos y el balance no usado de cada anticipo.

Cada dependencia mantendrá un registro similar de los anticipos que haya enviado al Almacén y podrá solicitar la devolución del balance no gastado, si determina que no habrá de efectuar más compras al Almacén.

III Trámite y Contabilización de las Compras al Almacén

a. Oficina Solicitante

1. La solicitud y contabilización de las compras al Almacén se harán mediante el Modelo 146, Solicitud y Factura Comprobante de Almacén. Este Modelo se originará en las oficinas que soliciten los suministros. Las oficinas harán las solicitudes con cargo a los anticipos que deberán haber tramitado con anterioridad.

2. En los espacios correspondientes al título y cifra de la cuenta la oficina solicitante insertará el mismo título y cifra de la cuenta contra la cual se cargó el anticipo.

3. Después de cumplimentar el Modelo 146, la oficina solicitante lo enviará, por conducto de la Oficina de Suministros de su unidad, a la Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras.

b. Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras

1. Al recibir el Modelo 146 verificará si la oficina solicitante anticipó dinero para cubrir su orden, en cuyo caso tramitará la solicitud contra el anticipo. Si el anticipo no es suficiente para cubrir la solicitud, notificará a la oficina interesada para que complete la cantidad necesaria.

2. Después que se haya despachado la mercancía y se haya determinado el importe total de la factura, insertará en el Modelo 146 el (los) objeto (s) de desembolso (s) a debitarse. Insertará la cifra de la cuenta a acreditarse, que será la misma del débito pero con el objeto 907, Anticipos a Otros Fondos.

3. Una vez cumplimentada la factura comprobante, la Oficina de Suministros enviará a la Oficina Central de Contabilidad dos copias

legibles de la misma para contabilizar el gasto. Las facturas correspondientes al Recinto de Río Piedras serán contabilizadas internamente, como se acostumbra, antes de enviarse a la Oficina Central de Contabilidad.

4. La Oficina de Suministros del Recinto de Río Piedras devolverá a cada dependencia universitaria el balance del anticipo no gastado tan pronto dicha oficina suspenda el despacho de materiales de almacén a fines del año fiscal o al requerirlo así la unidad interesada. Este reembolso deberá ingresarse en la misma cuenta de la cual se hizo el anticipo, como un menos desembolso, con el objeto 907 - Anticipos a Otros Fondos.

c. Oficina Central de Contabilidad

1. La Oficina Central de Contabilidad, una vez revisadas las copias recibidas del Modelo 146 - Solicitud y Factura Comprobante de Almacén, procederá a enviar a contabilizar una copia del mismo al Centro de Cómputos y retendrá la otra copia para enviarla con la Forma 20 a la unidad o dependencia universitaria correspondiente.

2. Verificará que todos los anticipos enviados al Almacén de Suministros del Recinto de Río Piedras por las distintas dependencias universitarias, hayan sido liquidadas al 30 de junio de cada año fiscal.

IV Ajuste de las Cuentas Internas

Cada recinto o dependencia universitaria ajustará sus cuentas internas tan pronto reciba la copia contabilizada del Modelo 146 - Solicitud y Factura Comprobante de Almacén, excepto en el Recinto de Río Piedras en que el Modelo se contabiliza antes de enviarlo a la Oficina Central de Contabilidad. El ajuste consistirá en cargar los objetos de desembolsos que identifiquen los artículos comprados y acreditar el objeto 907, Anticipos a Otros Fondos.