


8 de abril de 2015

CARTA CIRCULAR



Oficina del Decano
de Administración

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS


Griselda E. Meléndez Ramos, MBA, Ed.D.
Decana

EXTENSIÓN PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES A LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Se extiende la fecha límite hasta el 17 de abril de 2015 para someter a la Oficina de Compras y Suministros las requisiciones para la compra de materiales y servicios no personales con los fondos 20110. Esto debido al proceso de migración de PATSI versión 12, lo cual afectó las fechas establecidas para cumplir con la culminación de preparar las requisiciones. Luego de esta fecha, la Oficina de Compras sólo procesará requisiciones de extrema urgencia, las cuales deben estar debidamente justificadas. La Sra. Ivonne Matienzo Carrero, Directora de la Oficina de Compras y Suministros, evaluará cada caso y recomendará su aprobación, luego de tomar en consideración todos los elementos que dan base a la urgencia de la petición.

Le recordamos que el procedimiento a seguir en el Sistema UFIS es el mismo y el funcionario que registre la solicitud de extrema urgencia registrará la requisición bajo la responsabilidad de **"Requisition Entry /1"**, y selecciona el nombre de la persona que tiene la facultad de someter y aprobar la requisición en la cuenta que va a financiar la compra. Luego, referirá a la señora Matienzo Carrero, mediante la opción de **"Approve and Forward"**, para la aprobación final.

La fecha establecida no aplica a las compras de proyectos financieros con fondos externos o cualquier otro fondo no recurrente.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

Tel. 787-764-0000
Exts. 84000

Fax: 787-764-2880
Ext. 80779