

5 de marzo de 2014

CIRCULAR NÚM. 6, 2013-2014

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Oficina del Decano
de Administración


Raquel L. Rodríguez
Decana Interina

FECHAS LÍMITES PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES A LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS Y OBLIGACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENTRE MAYO Y JUNIO DE 2014 EN PREPARACIÓN AL CIERRE DE OPERACIONES FINANCIERAS PARA EL AÑO 2013-2014

Se establece como fecha límite el **lunes 31 de marzo de 2014** para someter a la Oficina de Compras y Suministros las requisiciones para la compra de materiales y servicios no personales con los fondos 20110. 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.

El procedimiento a seguir en el Sistema UFIS, por el funcionario que registre la solicitud de extrema urgencia es: registrar la requisición bajo la responsabilidad de "**Requisition Entry /1**", y seleccionar 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, referir 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 financiados con fondos externos o cualquier otro fondo no recurrente.

OBLIGACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES PROGRAMADAS ENTRE MAYO Y JUNIO DE 2014

Se establece como fecha límite, el miércoles 30 de abril de 2014 para obligar los balances asignados en el fondo 20110 para las actividades programadas entre **mayo y junio de 2014**. Las unidades enviarán a la Oficina de Contabilidad las obligaciones misceláneas para reservar los fondos para estas actividades. Se requiere que los fondos estén ubicados en los códigos "**parents**" que correspondan para procesar las mismas. Después de esta fecha, la Oficina de Presupuesto procederá a transferir los balances no utilizados para reasignarlos a los proyectos institucionales prioritarios.

Las obligaciones misceláneas deben estar acompañadas de los justificantes que permitan la corroboración de las cantidades a reservar y contar con las aprobaciones correspondientes. Reiteramos que las obligaciones sólo se utilizarán con el propósito de reservar fondos para subvencionar compromisos iniciados, cuyo pago se realizará una vez finalizado el Año Fiscal 2013-2014. No está permitido reservar fondos, con el propósito de no afectar el presupuesto del próximo año fiscal o para satisfacer compromisos futuros.

Durante el periodo de cierre, deben tramitar para pago a la Oficina de Preintervención, aquellos comprobantes de desembolso que pertenecen a periodos previos. No se realizarán obligaciones para bienes o servicios que estén recibidos y debidamente facturados.