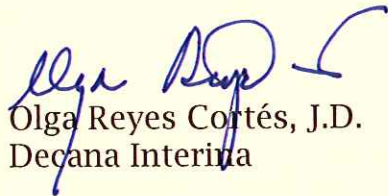


17 de junio de 2009

**CIRCULAR NÚM. 31, AÑO 2008-2009**

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



Olga Reyes Cortés, J.D.  
Decana Interina



Oficina del Decano  
de Administración

**CIERRE DEL SISTEMA FINANCIERO PARA EL AÑO FISCAL 2008-2009  
Y FECHAS LÍMITES PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS A LAS  
OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

El cierre de operaciones fiscales al 30 de junio de 2009, es la culminación de los esfuerzos de todo un año. Su éxito dependerá en gran medida de que podamos formar un equipo efectivo de trabajo en el cual la participación de los funcionarios a cargo de los asuntos administrativos de todas las unidades del Recinto es fundamental.

A continuación, las fechas límites para la entrega de documentos y culminación de procesos, que nos permitirá el cierre de operaciones fiscales y la entrega de informes financieros anuales en el término de tiempo establecido por la Oficina de Finanzas de la Administración Central.

PO Box 23301  
San Juan PR  
00931-3301

**Lunes, 22 de junio de 2009**

- ⇒ Creación de la Estructura de Cuentas para el nuevo año fiscal 2009-2010.
- ⇒ Oficina de Contabilidad inicia el proceso de acumulaciones de las obligaciones de pagos que no se procesaron antes de la fecha límite del cierre de cuentas por pagar (AP).

787-764-0000  
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880  
Ext. 1357

**Lunes, 22 de junio de 2009**

- ⇒ Oficinas de Nóminas y Recursos Humanos inician procesos de transferencia al nuevo año fiscal de puestos y asignaciones de empleados en el sistema de recursos humanos.
- ⇒ Último día para que la Oficina de Contabilidad y los oficiales administrativos a cargo del manejo del presupuesto en las distintas unidades, revisen y ajusten obligaciones pendientes del año 2007-2008 “encumbrance year”.
- ⇒ Las Oficinas de Presupuesto y Finanzas, someten a la Oficina de Contabilidad los informes relacionados con la revisión de las cuentas.

**Martes, 23 de junio de 2009**

- ⇒ Oficina de Recursos Humanos entrega Informe de Acumulación de Licencia Ordinaria y Enfermedad a mayo de 2009, y estimada a junio de 2009, EBL002 y EBL005.

**Miércoles, 24 de junio de 2009**

- ⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Preintervención, las solicitudes de obligaciones misceláneas, con su respectiva documentación, para atender compromisos contraídos durante el presente Año Fiscal, pero que no se proyecta el trámite de los comprobantes de desembolsos.

- gastos recurrentes como: agua, luz, teléfono, gas y combustible.
- contratos de pago directo y anticipos de viajes, previamente autorizados.
- solicitudes de bienes y servicios a la División de Impresos.

⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Finanzas, las obligaciones de fondos de cuentas de donativos y contratos (subsidiarios 5, 6 y 7) para atender compromisos por servicios a ser recibidos durante el presente año fiscal, de aquellos casos que no se proyecta el trámite de comprobantes de desembolsos.

⇒ Fecha límite para que la **División de Impresos, DECEP, INIM, EXALUMNOS, Correo Interior** y cualquier otra unidad que emita facturas entre cuentas, tramite a la Oficina de Contabilidad las Facturas entre Cuentas con las diferentes unidades del Recinto de Río Piedras, haciendo referencia a la obligación de fondos correspondiente e incluyendo los documentos requeridos para su contabilización.

⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Preintervención los comprobantes de desembolsos.

**Jueves, 25 de junio de 2009**

- ⇒ Último día para someter a la Oficina del Pagador Oficial las liquidaciones de las cajas menudas.
- ⇒ Fecha límite para que Donativos y Contratos tramite a la Oficina de Contabilidad las obligaciones de fondos contra cuentas de donativos y contratos (subsidiarios 5, 6 y 7), debidamente verificadas y autorizadas para su contabilización.
- ⇒ Fecha límite para tramitar la certificación de los servicios recibidos para aquellas obligaciones misceláneas pendientes de pago para las cuales no se indicó en su origen cantidad para acumular como cuenta por pagar. Esta notificación deberá ser entregada personalmente en la Oficina de Contabilidad.
- ⇒ Último día para someter las liquidaciones de caja menuda a la Oficina de Preintervención.

**Viernes 26 de junio de 2009**

- ⇒ Las Oficinas de Compras y Suministros, Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias, DECEP y Ciencias Naturales terminan de registrar, en el Módulo de Compras, los informes de recibo de materiales y equipo contra las cuentas de los subsidiarios 5, 6 y 7 correspondientes a los fondos de proyectos especiales.

- ⇒ Último día para que la Oficina de Presupuesto realice las transferencias necesarias para cubrir sobregiros en las cuentas de gastos de funcionamiento.
- ⇒ Fecha límite para que la Oficina de Compras y Suministros, Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias, DECEP y Ciencias Naturales registren en el Módulo de Compras los informes de recibo de materiales y equipo contra cuentas de los subsidiarios 2, 3, 8 y 9, que no provienen de fondos externos.
- ⇒ Fecha límite para entregar en la Oficina de Recaudaciones los depósitos, en o antes de las 12:00 del mediodía. Depósitos que se entreguen después de esta fecha se contabilizarán a partir del 1 de julio de 2009.
- ⇒ Se inician los procesos para la toma de inventario físico en las siguientes unidades: Almacén de Suministros, Oficina de Propiedad, División de Impresos y Escuela de Derecho.

**Martes, 30 de junio de 2009**

- ⇒ Cierre del Módulo de Cuentas por Pagar (AP).
- ⇒ Oficina de Presupuesto transfiere u obliga los fondos necesarios para cubrir los gastos por concepto de agua y alcantarillado, energía eléctrica, teléfono, combustible y otros servicios generales e institucionales.

**Viernes, 3 de julio de 2009**

⇒ Último día para entregar a la Oficina de Contabilidad los siguientes inventarios:

1. Almacén de Suministros
  - Materiales en Almacén del Fondo General
2. Escuela de Derecho
  - Vestuario Académico
3. Oficina de Propiedad
  - Propiedad Mueble e Inmueble
4. División de Impresos
  - Materiales

**Martes, 7 de julio de 2009**

⇒ Fecha límite para que las unidades entreguen en la Oficina de Preintervención los Comprobantes de Desembolsos y las planillas requeridas para el pago del IVU, correspondientes al mes de junio de 2009.

**Jueves, 9 de julio de 2009**

⇒ Oficina del Pagador procesa al Departamento de Hacienda y/o al Municipio de San Juan los pagos correspondientes al IVU para el mes de junio de 2009.

**Viernes, 10 de julio de 2009**

⇒ Último día para que la Oficina de Recaudaciones, Cobros y Reclamaciones, Donativos y Contratos, Nóminas, Oficina del Pagador, Preintervención, Asistencia Económica Fiscal, Impresos, Residencias de la Facultad, Casa de Huéspedes, Residencias de Estudiantes, Casa Turabo, DECEP y CEDME, entreguen a la Oficina de Contabilidad los informes trimestrales para el período que termina el **30 de junio de 2009**.

**Miércoles, 15 de julio de 2009**

⇒ Cierre del Módulo de Contabilidad Financiera (FA) .

**Miércoles, 22 de julio de 2009**

⇒ Último día para que la Oficina de Contabilidad envíe a la Oficina de Finanzas de la Administración Central las conciliaciones bancarias.

**Jueves, 23 de julio de 2009**

⇒ Oficina de Finanzas somete Informe de Movimiento y Actividades por Legado al Fondo Dotal de la Universidad de Puerto Rico requerido por la Administración Central.

**Jueves, 30 de julio de 2009**

⇒ Donativos y Contratos elabora Informe de Fondos Externos  
Obtenidos para el período del 1 de julio de 2008 al 30 de junio  
de 2009

Les exhortamos a dar cumplimiento estricto del plan establecido en esta  
comunicación según las fechas establecidas.

Saludos cordiales.

RLSA