

11 de mayo de 2005

CIRCULAR NÚM. 25, AÑO 2004-2005

DECANOS Y DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y
ADMINISTRATIVAS



Saúl J. Pratts, Ph.D.
Decano

Oficina del Decano
de Administración

**CIERRE DE OPERACIONES FINANCIERAS PARA EL AÑO FISCAL
2004-2005 Y FECHAS LÍMITE PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS
AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

El cierre de año fiscal 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. La participación de los funcionarios concernientes de todas las unidades del Recinto es fundamental en el cumplimiento de nuestro objetivo.

A continuación, las fechas límite para la entrega de documentos y culminación de procesos, que nos permitirá el cierre de operaciones fiscales y 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

Viernes, 13 de mayo de 2005

- ⇒ Último día para que la Oficina de Recursos Humanos envíe a la Oficina de Finanzas Lista de Empleados Retirados hasta el 31 de marzo de 2005.

Viernes, 27 de mayo de 2005

- ⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Contabilidad los documentos de obligación de fondos para atender compromisos hasta el **30 de junio de 2005**, en aquellos casos

en que no se proyecta trámite de comprobante de desembolso en o antes del **17 de junio de 2005** para el pago de:

- gastos recurrentes como: agua, luz, teléfono, gas y combustible
- contratos de pago directo, anticipos de viajes, actividades culturales, gastos de representación y otros, considerados y previamente autorizados, conforme con las normas establecidas por la Oficina de la Rectora para la culminación del proceso presupuestario.
- solicitudes de servicios a la División de Impresos y requisiciones manuales a la Librería.

⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Finanzas, las obligaciones de fondos contra cuentas de donativos y contratos (subsidiarios 5, 6 y 7) para atender compromisos por servicios a ser recibidos antes del **30 de junio de 2005**, en aquellos casos en que no se proyecta trámite de comprobante de desembolsos en o antes del **17 de junio de 2005**.

Martes, 31 de mayo de 2005

- ⇒ Ultimo 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 2003-2004 "encumbrance".
- ⇒ Fecha límite para que la Librería Universitaria, en coordinación con la Oficina de Contabilidad complete el análisis de los créditos en sistema.

Viernes, 3 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para que la Librería despache mercancía a las diferentes unidades del Recinto.

Viernes, 10 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para que la División de 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 de las obligaciones misceláneas pendientes de pago establecidas antes del **27 de mayo de 2005** y 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, o enviada por facsímil número 764-2299 o extensión 1341, obviando el trámite de correo interno.
- ⇒ Último día para someter a la Oficina del Pagador Oficial las liquidaciones de las cajas menudas.

Viernes, 17 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para que la **División de Impresos** y la **Oficina de Servicios Complementarios** tramiten a la Oficina de Contabilidad las Facturas entre Cuentas de las diferentes unidades presupuestarias, haciendo referencia a la obligación correspondiente e incluyendo los documentos requeridos para su contabilización.
- ⇒ Fecha límite para radicar en la Oficina de Contabilidad los comprobantes de desembolso y las facturas entre cuentas, tanto para los fondos institucionales como para los fondos externos.
- ⇒ Último día para que la Librería tramite a la Oficina de Contabilidad las Facturas entre Cuentas de las diferentes unidades presupuestarias, haciendo referencia a la obligación correspondiente y los documentos requeridos para su contabilización.

Jueves, 23 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para que la Oficina de Compras registre en el Módulo de Compras los informes de recibo de materiales y equipo contra cuentas de los subsidiarios 5, 6 y 7 de fondos de donativos y contratos.

Lunes, 27 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para que la Oficina de Compras registre en el Módulo de Compras los informes de recibo de materiales y equipo contra cuentas de otros subsidiarios 2, 3, 7 (que no provienen de fondos externos), 8 y 9.
- ⇒ La Oficina de Compras notificará de inmediato a la Oficina de Contabilidad todo recibo de material o equipo que se efectúe entre el **jueves 23 de junio de 2005** y el **jueves 30 de junio de 2005** contra cuentas de los subsidiarios 5, 6 y 7 de fondos de donativos y contratos, y todo recibo de material o equipo que se efectúe entre el **lunes 27 de junio de 2005** y el **jueves 30 de junio de 2005** contra los subsidiarios 2, 3, 7 (que no provienen de fondos externos), 8 y 9.

Miércoles, 29 de junio de 2005

- ⇒ Fecha límite para entregar en la Oficina de Recaudaciones los depósitos en o antes de las 12:00 del mediodía.

Miércoles, 6 de julio de 2005

- ⇒ Último día para entregar a la Oficina de Contabilidad los siguientes inventarios:
 - Materiales en Almacén del Fondo General
 - Libros y Suministros para la Reventa de los Fondos Auxiliares de Funcionamiento y la Librería.
 - Propiedad Mueble y Vestuario Académico
 - Propiedad Inmueble

Les exhortamos al cumplimiento estricto de estas fechas.

Saludos cordiales.

efm