

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 87-08

4 de mayo de 1987

A : LOS OFICIALES DE FINANZAS, PAGADORES OFICIALES, DIRECTORES
DE CENTROS DE COMPUTOS Y DEMAS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A
CARGO DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

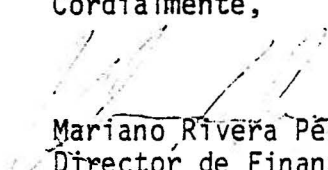
Asunto : Procedimiento General para el Control y Uso de Cheques de
Pago en la Universidad de Puerto Rico

Esta Oficina de Finanzas emitió, mediante la Circular Núm.78-01 del 12 de julio de 1977, las Normas e Instrucciones para el Control y Uso de Cheques de Pago en la Universidad de Puerto Rico. Estas normas han servido como controles para salvaguardar las existencias de cheques en blanco y evitar el uso fraudulento o indebido de los mismos.

En informes recientes, el Contralor de Puerto Rico ha recomendado un mayor control de los cheques en blanco que procesan los Centros de Cómputos. Para dar cumplimiento a dichas recomendaciones, las normas y procedimientos existentes han sido modificadas y actualizadas. Entre las modificaciones efectuadas se destaca la centralización del control físico de cheques en blanco y el inventario perpetuo en la Oficina del Pagador.

Se acompaña el Procedimiento General para el Control y Uso de Cheques de Pago en la Universidad de Puerto Rico, conforme ha sido revisado. Agradeceremos se haga llegar el mismo a todos los funcionarios y empleados relacionados con el control y uso de cheques en blanco de sus respectivas unidades institucionales.

Cordialmente,


Mariano Rivera Pérez
Director de Finanzas

nir

anexo

Oficina de
Finanzas y Administración

26 de mayo de 1987

F E D E R R A T A

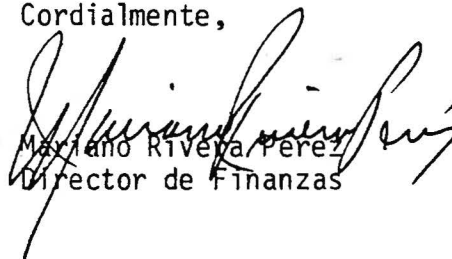
A : LOS OFICIALES DE FINANZAS, PAGADORES -OFICIALES,
DIRECTORES DE CENTROS DE COMPUTOS Y DEMAS FUNCIO-
NARIOS Y EMPLEADOS A CARGO DE LA ADMINISTRACION
Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Procedimiento General para el Control y Uso de
Cheques de Pago en la Universidad de Puerto Rico,
emitido con la CF 87-08 del 4 de mayo

En el Procedimiento mencionado en epígrafe, Apartado
V-A, inciso 5, primera línea de la página 5, se deberá intercalar
la frase que aparece subrayada a continuación:

". . .recibidos, si algunos, los cheques despachados
durante la semana, los cheques anulados y la cantidad . . ."

Cordialmente,



Maxiano Rivera Perez
Director de Finanzas