

27 de julio de 1995

Circular Núm. 96-02

DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

**INSTRUCCIONES PARA REGISTRAR LAS TRANSACCIONES
CORRESPONDIENTES AL 30 DE JUNIO EN EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL
"UWRS"**



Oficina de
Finanzas

A continuación les indico las instrucciones para registrar en el sistema de contabilidad las transacciones necesarias para ajustar los archivos enviados por las unidades institucionales a la Administración Central luego del segundo cierre.

1. Las unidades institucionales están autorizadas a acceder mediante las pantallas de "Data Collect" los archivos de contabilidad financiera del sistema universitario. Para esto, deberán tramitar a la Oficina de Finanzas los formularios de control de acceso al sistema para los funcionarios en cuales se delegue tal función.
2. Para comenzar la sesión de trabajo, abrirán un "batch" siguiendo las guías incluidas en el Anejo I de esta Circular. Esto evitará que se registre más de un "batch" con el mismo número por unidades institucionales diferente y que el sistema los rechace. La fecha a indicarse será siempre el 30 de junio.
3. Los documentos a registrarse mantendrán la numeración y secuencia de los demás documentos utilizados por la unidad durante dicho año fiscal. Deberán enviar el original a la Oficina Central de Contabilidad.
4. Al terminar los procesos, mantendrán el "batch" en "hold". Los funcionarios de la Oficina Central de Contabilidad cerrarán los mismos una vez los revisen.

La Oficina Central de Contabilidad registrará aquellas otras entradas de ajuste que sean necesarias luego de la revisión de los archivos y previo a la auditoría. Las entradas se identificarán como JM-XXXXX, donde "X" representan cinco dígitos en orden ascendente.

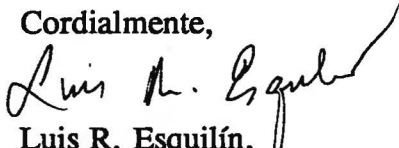
Directores de Finanzas y Contabilidad
Página 2
27 de julio de 1995

Las entradas de los auditores externos, la firma "Coopers & Lybrand" se identificarán como JCL-XXXX.

Una vez registradas las entradas de la auditoría, la Oficina Central de Contabilidad solicitará a la Oficina de Sistemas de Información la transmisión de los archivos con las entradas a ser registradas por cada unidad. De esta forma, las unidades instituciones no las tendrán que registrar manualmente.

Agradeceré se observen las instrucciones rigurosamente.

Cordialmente,



Luis R. Esquilín,
Director Asociado

anejo

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
OFICINA DE CONTABILIDAD
ADMINISTRACION CENTRAL

ANEJO I

CODIFICACION DE "BATCHS" A REGISTRARSE EN EL AREA DE UWRs

"BATCH REFERENCE"	CODIGO UNIDAD	SECUENCIA
CC - CREACION DE CUENTAS	CES - A	001 - 499 ORIGINAL
MC - MODIFICACION DE CUENTAS	RET - B	500 - 999 CORRECCION
PR - PRESUPUESTO ORIGINAL	AC - C	
PV - PRESUPUESTO REVISADO	RRP - D	
PP - PRESUPUESTO PROYECTADO	RUM - E	
DE - DESEMBOLSOS	RCM - F	
IN - INGRESOS	CUC - G	
OB - OBLIGACIONES	CUH - H	
EJ - ENTRADAS DE JORNAL	ACR - I	