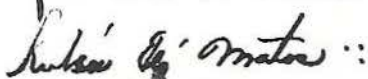


18 de marzo de 1997

Directores de Oficinas y unidades adscritas a la Administración Central



Rubén Eli Matos
Ayudante Ejecutivo

CIERRE DE COMPRAS



El Artículo V, inciso I, del Reglamento General para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 022, 1995-96, de la Junta de Síndicos establece lo siguiente:

“Toda compra de equipo, materiales o servicios no personales se tramitará a través de la unidad de compras antes del 31 de marzo de cada año fiscal. A partir del 1 de abril la autoridad nominadora o su representante autorizado de las unidades institucionales, evaluará y autorizará, según corresponda, aquellas transacciones indispensables y de emergencia de la unidad solicitante relacionada con la continuidad de los servicios institucionales y los fines de completar las operaciones al cierre del año fiscal. Se acompañará la debida justificación por escrito.”

La División de Compras recibirá requisiciones de suministros hasta el 31 de marzo de 1997. Es necesario que todas las oficinas de la Administración Central efectúen una evaluación de las necesidades adicionales que puedan tener en los próximos meses restantes hasta el 30 de junio de 1997. Será responsabilidad de la oficina que origina la requisición proveer por escrito la debida justificación. Además, deberá realizar las gestiones de seguimiento hasta su aprobación.

Durante el período comprendido entre el 1 de abril hasta el 30 de junio de 1997, los funcionarios encargados de registrar estas transacciones al sistema computadorizado seguirán el procedimiento que se detalla a continuación:

- La pantalla 251 (primera parte) provee para identificar el tipo de orden como RO. Este se sustituirá por RU.

18 de marzo de 1997

- Las requisiciones por concepto de contratos de servicio y mantenimiento serán registradas con el año fiscal 1998 y el código RM para evitar obligar los fondos con cargo al presupuesto del año fiscal vigente. Al igual, se incorporarán en la pantalla 251 la siguiente información:

PR DATE: 07-01-97
TYPE : RM
START : 07-01-97 END: 06-30-98

- Efectivo el 1 de julio de 1997 se utilizará nuevamente el código RO para registrar las requisiciones y continuar el proceso ordinario de compras.