




ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL



17 de septiembre de 2009

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 2010-02

Directores: Regionales, Centros de Servicios Administrativos; Centros de Servicios de Consejería en Rehabilitación Vocacional, Supervisores en Consejería y Consejeros en Rehabilitación Vocacional


Nydia Colón Zayas
Administradora

PAGO A SUPLIDORES

Con el fin de proveer servicios ágiles y responsivos a las personas con impedimentos, hemos establecido un procedimiento administrativo relacionado al pago de bienes o servicios adquiridos a proveedores.

A partir del 1 de octubre todos los pagos a suplidores se procesaran a través del Departamento de Hacienda. A tales efectos, se requiere que el Consejero en Rehabilitación Vocacional (CRV), cuando añada un nuevo suplidor en CRIS, incluya un SC-730 firmado en original por el proveedor de bienes o servicios. Este documento es necesario para poder registrarlo en el Departamento de Hacienda y de esta forma sus pagos puedan trabajarse, sin dilación, en la División de Finanzas de la ARV.

Durante las próximas dos semanas se estará trabajando un proyecto piloto hasta el 31 de diciembre. Este proyecto consistirá en una modificación al movimiento de las facturas y el proceso de certificación del servicio provisto (Counselor Certified). Para propósitos del proyecto, se considerarán aquellas autorizaciones cuya entrega se realice durante el periodo ya indicado del suplidor seleccionado.

El proceso para la facturación y certificación será el siguiente:

¡INTEGRANDO A LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS A LA FUERZA LABORAL Y A UNA VIDA MÁS INDEPENDIENTE!

- El Suplidor entregará en la Oficina Central de la ARV las autorizaciones originales y sus facturas correspondientes,
- La Sra. Laura M. Rosario Echandy, especialista de gerencia gubernamental, contactará al CRV que emitió la autorización. Procederá a informar sobre la factura y certificará el pago de la misma en CRIS, con la aprobación del CRV. Entregará la documentación a la División de Finanzas para el proceso de intervención y creación del pago, a través del Sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda,
- La División de Finanzas documentará en CRIS el número de cheque y la fecha del pago,
- El CRV recibirá una copia de la autorización facturada para archivarla en el expediente del consumidor, con toda la documentación requerida. Si desea verificar la certificación del pago puede hacerlo a través de CRIS,
- Durante este periodo las autorizaciones serán incluidas en el "Tracking System" desde la oficina de la señora Rosario.

El proceso de transferir la Certificación de pago a la Oficina Central, responde a un requerimiento de auditoria, donde se indica que el CRV no puede tener participación directa en la certificación de la adquisición de bienes para el consumidor de la ARV.

De tener alguna duda sobre el plan piloto puede comunicarse con la Sra. Grisel Matos Padilla, directora de la División de Finanzas, o con la señora Rosario, al (787)-729-0160 extensión 7225.

JOO/lre