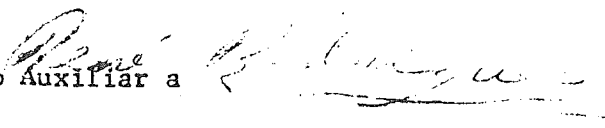


24/10/01

M E M O R A N D O

A : Los Directores de Programas y Actividades/
Supervisores de Areas de Fincas de Beneficio Proporcional
Supervisores de Contabilidad de Areas
Contador Taller Central
Jefe, División de Finanzas
Jefe, División de Ingeniería

De : René Rodríguez 
Director Ejecutivo Auxiliar a
Cargo de Finanzas

Asunto : Enmienda al Procedimiento para Informar y Contabilizar
las Transferencias.

Para facilitar las labores en la contabilidad del Fondo General y de las demás actividades de la Autoridad, se enmienda el procedimiento en vigor para informar y registrar las transferencias entre las diferentes áreas, actividades y programas en la forma siguiente:

- 1 - Se diseña el formato AT-20 Revisado, el cual se usará para informar y contabilizar las transferencias de materiales y servicios suministrados a otras áreas o programas y al Fondo General.
- 2 - Procedimiento:
 - a - Cada área, actividad o programa que tenga que transferir cargos por servicios o materiales suministrados a otras actividades, áreas o programas, preparará el referido formulario, numerándolo consecutivamente por meses.
Debe indicarse con claridad, además de la actividad, el concepto del cargo, las cuentas asociadas.

- b - Este formulario se preparará y se tramitará inmediatamente que ocurra un cargo. En ningún caso se acumularán cargos para procesarlos englobadamente.
- c - El área que origina la transferencia retendrá el cuádruplicado del formulario en un archivo de transferencias pendientes de registrar y enviará el original y las copias al área, actividad o programa afectado.
- d. El área que recibe la transferencia, procederá inmediatamente a rechazar o aceptar el cargo y a tramitar las copias del formulario en la forma siguiente:
 - 1. Si acepta el cargo:
 - a. Usará el triplicado para registrar la transacción en sus libros de contabilidad con crédito a su Cuenta de Refacción o Corriente.
 - b. Enviará el duplicado al área, programa o actividad que originó la transferencia y el original a la División de Finanzas de la Autoridad.
 - 2. Si rechaza el cargo procederá a devolver las copias recibidas del formulario al área u oficina que la originó, explicando las razones del rechazo para que ésta se corrija. En ningún caso se registrará en los libros una transferencia alterada por el área u oficina que la reciba.
- e - El área, actividad o programa que originó la transferencia al recibir el triplicado evidenciando la aceptación, sacará el cuádruplicado del archivo de transferencias pendiente de registrar, lo unirá al triplicado y registrará la operación en sus libros con

cargo a la Cuenta de Refacción.

- f - El Fondo General usará el original del formulario para hacer los asientos a las Cuentas de Refacción o Corrientes de las actividades o programas que se afecten.
- g - Cuando la transferencia que se origine en un área o actividad sea un cargo para el Fondo General, el formulario se preparará en original y dos copias solamente. El área retendrá el triplicado en el archivo de transferencias pendientes por recibir y enviará a la oficina de Finanzas del Fondo General el original y duplicado.
- h.- La División de Finanzas del Fondo General suspenderá la preparación de Borderós y Notas de Crédito para registrar las transferencias. En su lugar se usarán Comprobantes de Jornal para contabilizarlas semanalmente.
- i - Mensualmente, la División de Finanzas enviará a cada oficina de contabilidad de área, actividad y programa, el movimiento de la Cuenta Corriente o de Refacción para que estas oficinas preparen la correspondiente conciliación. El Informe de Finanzas resumirá las transferencias registradas de acuerdo con el número dado a éstas en las áreas, programas o actividades.
- j - Las transferencias tramitadas y en proceso al 31 de octubre de 1961 se procesarán de acuerdo con el procedimiento anteriormente existente.

Este procedimiento empezará a regir el 1ro. de noviembre de 1961