

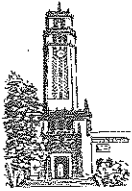
9 de diciembre de 2015

Proveedores de bienes y servicios de la Universidad de Puerto Rico



Miriam Rodríguez Rivera
Oficial Pagador

SOLICITUD DEPÓSITO DIRECTO A PROVEEDORES



Recinto de
Río Piedras

La Universidad de Puerto Rico a nivel sistémico ha adoptado el pago electrónico como el método preferido de pago a sus proveedores de bienes y servicios. El pago electrónico se realiza mediante el depósito directo a su cuenta de cheques y/o de ahorros del banco o cooperativa de su preferencia. Un pago electrónico no conlleva costos adicionales para el suplidor y agiliza el recibo de sus pagos en uno (1) o dos (2) días laborables en comparación con el pago por cheque.

Acogerse a depósito directo le proporciona beneficios múltiples incluyendo:

- elimina la necesidad de ir a una sucursal para cambiar y/o depositar cada cheque.
- cuando, por alguna razón, no esté disponible, no tendrá que hacer arreglos especiales para recibir su pago.
- elimina la posibilidad de extravío del cheque.

Adjunto encontrará el formulario de **Autorización para pagos electrónicos a suplidores** que deberá ser completado en todas sus partes, incluyendo la certificación de la cuenta por el banco o cooperativa. Una vez complete el formulario, entréguelo a la Oficina de Finanzas del Recinto y no dude en comunicarse con nosotros en caso de cualquier pregunta.

Pueden enviar el formulario por correo electrónico a: pagador.rp@upr.edu o la siguiente dirección postal:

Oficina del Pagador
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico
PO Box 23337
San Juan PR 00931-3337

Departamento
de Contabilidad

Oficina del
Pagador

PO Box 23337
San Juan PR
00931-3337

Esperamos contar con su colaboración.

787-764-0000
Exts. 84213,
84214, 84215

Anejo



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Recinto de Río Piedras

Unidad Institucional

Oficina de Cuentas por Pagar

AUTORIZACIÓN PARA PAGO ELECTRÓNICO A SUPLIDORES ELECTRONIC PAYMENT AUTHORIZATION FOR SUPPLIERS

Nombre del Licitador/Suplidor/ Bidder/Supplier Name	
Número de Identificación Patronal Employer Identification Number:	Nombre de Persona de Contacto Contact Person Name:
Teléfono Celular/Oficina/Mobile/Office Number:	Correo Electrónico de Persona de Contacto/ Contact Person E-mail:

Autorizo a la Universidad de Puerto Rico al pago de facturas a través de transferencia electrónica a nuestra cuenta bancaria en la Institución que más adelante se indica. Tengo conocimiento que la realización de las transacciones de *Account Clearing House (ACH)* a nuestra cuenta deben estar siempre en cumplimiento con las provisiones de las Leyes Estatales y Federales/ I authorize the University of Puerto Rico to make payment of bills through electronic transfer to our bank account at the Institution indicated below. I have knowledge that the realization of the *Account Clearing House (ACH)* transactions to our bank account must be in compliance with the provisions of the States and Federal Laws.

Autorizo que el importe a pagar a favor de mi empresa o persona, se deposite en la siguiente cuenta:
I authorize the amount to pay for my company or person to be deposited into the following account:

Tipo de Cuenta/ Account Type	Número de Cuenta/Account Number	Número de Ruta o Tránsito Transit Routing Number
<input type="checkbox"/> Ahorro/Saving <input type="checkbox"/> Cheque/Check		
Nombre de la Institución Financiera/ Financial Institution Name		Sucursal donde está la cuenta Branch where the account is
Nombre en letra de molde/Full Name	Firma/Signature	Fecha/Date

PARA USO OFICIAL/ FOR OFFICIAL USE ONLY		
Nombre en letra de molde/Full Name	Firma/Signature	Fecha/Date

La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de aceptar o rechazar, así también como de cancelar el beneficio de pago electrónico a los proveedores en cualquier momento durante la vigencia de estos acuerdos. Este acuerdo permanecerá en vigor hasta que la Universidad de Puerto Rico reciba notificación por escrito de cancelación con no menos de treinta (30) días de antelación a su efectividad. En caso de un pago realizado incorrectamente a la cuenta del proveedor, el Banco podrá debitar la cuenta para corregir el error o en su defecto, realizar las gestiones de cobro requeridas según las normas de la Institución. Cualquier reclamación por concepto de facturas acreditadas a nuestra cuenta conforme a esta autorización, será directamente a la Oficina de Cuentas por Pagar. /The University of Puerto Rico reserves the right to accept or reject, as well as to cancel the benefit of electronic payment to suppliers at any time during the term of these agreements. This agreement will remain until the University of Puerto Rico receives written notice of cancellation not less than thirty (30) days prior to its effectiveness. In case of an incorrect payment to the account of the provider, the Bank can debit the account to correct the error or in its defect, realize the efforts of the required charges by the norms of the Institution. Any claim in concept of accredited invoices to our account according to this authorization, will be directed to the Accounts Payable Office.

Nota: Si el licitador/suplidor cambia de banco o de número de cuenta, debe notificarlo inmediatamente a la Oficina de Cuentas por Pagar y llenar una nueva autorización. /**Note:** If the bidder/supplier changes its bank or bank account number, he/she must immediately notify the Accounts Payable Office and complete a new authorization.

1 de diciembre de 2015

Rectores, Decanos de Administración y Directores de Finanzas
Universidad de Puerto Rico


Norberto González, CPA
Director

Pagos Electrónicos a Proveedores



Con el objetivo de aumentar los controles internos y mejorar nuestros procesos para hacerlos cada vez más eficientes, la Universidad de Puerto Rico ha decidido que el pago preferencial para sus proveedores, ya sea de bienes o servicios, por contrato u orden de compra, es a través de nuestro proceso electrónico. Será responsabilidad de cada unidad tomar las medidas necesarias para reducir los pagos a proveedores por medio de cheques, aumentando los pagos por depósito directo. A estos fines, hemos estandarizado, e incluimos copia del formulario a utilizar: ***Autorización para pagos electrónicos a suplidores*** y un modelo de carta informativa para los proveedores.

Oficina de Finanzas

Algunas de las actividades requeridas para fomentar y aumentar la cantidad de pagos electrónicos a proveedores son:

- Los pagos a proveedores por cheques estarán disponibles dos (2) días más tarde que su homólogo electrónico.
- Proveedores nuevos: entregar el formulario y la carta como parte de los documentos requeridos de Registro de Licitadores.
- Proveedores existentes:
 - adjuntar el formulario y la carta con cada cheque emitido
 - verificar antes de emitir una orden de compra si el suplidor tiene depósito directo y de no tenerlo, solicitarle llenar el formulario
- Cualquier otra actividad que se entienda pertinente

Agradezco su acostumbrada cooperación en estos asuntos y cuento con su apoyo para este importante esfuerzo que agilizará nuestra operativa financiera.

Anejo

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. 787-250-0000
Fax 787-764-1971