

Sistema Universitario Ana G. Méndez
Vicepresidencia de Asuntos Financieros
Oficina de Contabilidad



Manual de Cuentas Contables
Chart of Accounts



I. Introducción.....	1
II. Propósito.....	1
III. Alcance	1
IV. Estructura del chart of accounts (COA)	1
A. Fondo	1
B. Organización	4
C. Cuenta	4
D. Programa	7
E. Actividad	8
F. Localización.....	8
G. Index Code	8
V. Definiciones de Cuentas.....	9
A. Activos	9
Efectivo	9
Cuentas por Cobrar	13
Inventario	16
Gastos Pagados por Adelantado	16
Inversiones	18
Depósitos Retenidos por el Fideicomiso (<i>Deposit in Held in Trust</i>)	19
Costo de Emisión de Bonos (<i>Debt Issue Cost</i>)	20
Propiedad, Planta & Equipo	20
Otros Activos	22
B. Pasivos	22
Cuentas por Pagar	22
Ingresos No Devengados (<i>Unearned Revenues</i>)	25
Intereses por Pagar	26
Otras Obligaciones (Arrendamientos y otros)	26
Notas por Pagar	27
Préstamos por Pagar	28
Liability for Pension Benefits	28



Sistema Universitario Ana G. Méndez
Vicepresidencia de Asuntos Financieros
Oficina de Contabilidad
Manual de Cuentas Contables

C. Cuentas Control	29
D. Fund Balance	29
E. Ingresos	30
Matrícula y Otros Cargos al Estudiante	30
Donaciones	32
Ingresos de Inversiones.....	32
Ventas	33
Otros Ingresos	33
F. Salarios	35
G. Beneficios Marginales	37
H. Gastos	39
Gastos Generales.....	39
Otros Gastos.....	44
Gastos de Servicios.....	48
Gastos Capitalizables (<i>Capital Expenditures – CAPEX</i>)	50
Depreciación	52
Gastos Misceláneos	52
I. Contribuciones	54
VI. Responsabilidades de Usuarios	55
VII. Solicitud para abrir, modificar o cerrar cuentas	55
VIII. Revisión de este manual.....	56
X. Anejo.....	57



I. Introducción

En un sistema de contabilidad es esencial la clasificación de cuentas contables (*Chart of Accounts – COA*). El *COA* se desarrolla para ser compatible con la estructura organizacional, y es la base del mayor general que comprende el sistema de contabilidad.

En una institución sin fines de lucro como el Sistema Universitario Ana G. Méndez (SUAGM), utilizamos la contabilidad de fondos. En esta contabilidad el *COA* se divide en un grupo de códigos, los cuales establecen una estructura determinada. Esta estructura consiste de: fondo, organización, cuenta, programa, actividad y localización (las dos últimas son opcionales). Esto se debe a que las transacciones que se manejan son de una variedad de fuentes con diferentes propósitos, para las cuales se asignan números de fondos determinados.

II. Propósito

El propósito de este manual es describir el *COA* del SUAGM, para facilitar a la gerencia:

1. Registro de las transacciones financieras
2. La divulgación financiera en cumplimiento con los estatutos del SUAGM y las leyes y disposiciones que rigen a las instituciones sin fines de lucro
3. Identificar actividades en las instituciones
4. Determinación y control del presupuesto

III. Alcance

Este manual considera toda la actividad financiera del SUAGM y describe cómo se debe clasificar en los libros de contabilidad de la institución.

IV. Estructura del *Chart of Accounts (COA)*

La estructura del *COA* del SUAGM consiste de códigos para: fondos, organizaciones, cuentas, programas, actividades (opcional) y localización (opcional), conocidos en el programa Banner como FOAPAL por las siglas de cada uno de estos.

A. Fondo

Los fondos definen la fuente de ingresos o desembolsos del SUAGM y cualquier restricción que aplique. Cada fondo identifica a las Instituciones, Fondo Restringido u otra área de relevancia financiera, como las inversiones y la propiedad del SUAGM.

La estructura de los fondos es alfa numérica y consiste de 6 dígitos:

dos (2) números – identifican el tipo de Fondo,

una (1) letra – identifica la Institución

tres (3) números – número secuencial

Ej. 11 A 000 Fondo Corriente – Administración Central

Institución:

-
- A Administración Central
 - C Sistema TV
 - E Universidad del Este
 - M Universidad Metropolitana
 - T Universidad del Turabo
 - V Universidad Virtual



1. Fondos sin Restricción (*Unrestricted Funds*)

En el SUAGM estos fondos consisten de un fondo para cada una de las instituciones Universidad del Este (11E000), Universidad Metropolitana (11M000), Universidad del Turabo (11T000), Sistema TV (11C000), Universidad Virtual (11V000) y Empresas Auxiliares (34A000 Imprenta, 31X000 Librerías, 32X000 Estacionamientos y 33X000 Cafeterías, donde **X** es **E** para UNE, **M** para UMET y **T** para UT).

2. Fondos Restringidos (*Restricted Funds*)

Estos fondos se clasifican como restringidos debido a que los ingresos se reciben para un propósito específico. Las fuentes de estos ingresos pueden ser privadas, del gobierno federal, gobierno estatal, y/o institucionales. A continuación se identifican las fuentes según los dos primeros números de estos:

Tipos de fondos restringidos

21	Gobierno Federal
23	Gobierno Federal a través de intermediario
24	Gobierno Federal a través de intermediario SUAGM
25	Gobierno Estatal
27	Gobierno Local
28	Fondos Institucionales
29	Fondos Privados

3. Fondos de Préstamos (*Loan Funds*)

Bajo estos fondos se contabilizan los recursos disponibles para préstamos a estudiantes. Las fuentes de los préstamos son los repagos de principal e interés para que sean prestados a otros estudiantes, al igual que los ingresos y ganancias de las inversiones.

a. Préstamos de Enfermería (*Nursing Loan – Fondos que comienzan en 41*)

El propósito del programa de préstamos de Enfermería (*Nursing Loan*) es aumentar el recurso humano de los Estados Unidos y Puerto Rico que labora en la industria de la salud. El mismo provee ayuda económica a los estudiantes que se matriculen en programas de salud.

b. Préstamos Perkins (*Perkins Loan – Fondos que comienzan en 42*)

El propósito del programa de préstamos *Perkins* es ofrecer ayuda económica mediante préstamos de bajo interés a los estudiantes. Este préstamo permite a los estudiantes de Justicia Criminal y Educación cancelar los préstamos luego de evidenciar servicios brindados por ellos en estas áreas.



4. Fondos Dotales (*Endowment Funds*)

Los fondos Dotales del SUAGM se clasifican en tres categorías según se explica a continuación:

a. Concesiones Dotales (*Term Endowment Grants* – Fondos que comienzan en 51)

Se refiere a dineros clasificados en un fondo dotal de capital. Se distinguen porque todo o parte del principal puede ser usado después del período de restricción externa establecido de veinte (20) años (temporeramente restrictos).

b. Cuasi Dotal (*Quasi Endowment* – Fondos que comienzan en 53)

Este fondo es establecido y regulado por la Junta de Directores del SUAGM. El mismo se nutre fondos provenientes del *Endowment Grant* cuya restricción de uso caducó y sus correspondientes aportaciones institucionales.

c. Fondo Permanente de Becas (*Scholarship Endowment* – Fondos que comienzan en 61)

Este fondo se constituye de aportaciones de individuos y corporaciones para ayudar a jóvenes talentosos de escasos recursos económicos. Estas aportaciones o donaciones permanecen intactas, ya que no pueden ser gastadas (permanentemente restrictas) y serán invertidas con el propósito de producir ingresos presentes y futuros. Esos ingresos o rendimientos de las inversiones serán utilizados para el pago de becas para los estudiantes.

Los donativos ofrecidos son recibidos en un período de uno (1) a cinco (5) años. El SUAGM para los donativos en acuerdo con las especificaciones requeridas por el donante. Estos pareos aumentan los fondos disponibles para las becas de los estudiantes.

5. Fondos de Planta (*Plant Funds*)

En el SUAGM tenemos tres tipos fondos de planta según se describen a continuación:

a. Mejoras de Capital (*Unexpended* – Fondos que comienzan en 91)

El propósito principal de estos fondos es contabilizar los ingresos de las cuotas de construcción y tecnológica que se cobran a los estudiantes del SUAGM. Estos ingresos se utilizan para financiar la adquisición de propiedad, planta y equipo para proyectos de construcción de SUAGM, y/o la adquisición de equipo tecnológico. Estos se determinan en el Plan de Mejoras Capitales aprobado por la Junta de Directores del SUAGM.

b. Retiro de Deuda (Fondos que comienzan con 92)

En estos fondos se registran las transacciones relacionadas a la deuda del SUAGM (financiamientos, notas por pagar y bonos por pagar).

c. Inversión en Propiedad, Planta y Equipo (Fondos que comienzan con 93)

En este fondo se mantiene el registro de toda la propiedad, planta y equipo del SUAGM y la depreciación relacionada a estos activos.



6. Fondo de Banco (*Bank Fund - 991000*)

Este fondo se utiliza para resumir las transacciones relacionadas a los ingresos y desembolsos de efectivo y todas las transacciones bancarias del SUAGM.

B. Organización

El código de la organización define las oficinas o unidades presupuestarias dentro del SUAGM. El código que identifica las organizaciones es alfa numérico y consiste de seis (6) caracteres:

- dos (2) letras – Primera letra - Institución
y segunda letra – Unidad Presupuestaria
- cuatro (4) números – Asignados a la Oficina dentro de la Unidad

Ejemplo: Organización AF0200

- A – Administración Central
- F – Asuntos Financieros
- 0200 – Oficina de Contabilidad

Unidad Presupuestaria

- A VP Academic Affairs
- D VP Planning & Development
- F VP Financial Affairs
- G VP & General Manager Sistema TV
- H VP Human Resources
- L VC Learning Resources
- M VP Administrative Affairs
- O VC Outreach
- P Presidency
- R Chancellor
- S VP Student Affairs
- Y Physical Plant & Operations Manager
- Z Reserve

C. Cuenta

El número de la cuenta describe la naturaleza de los ingresos y los gastos, así como los activos, pasivos y capital en el mayor general. Este es un sistema fijo y uniforme de códigos a través de todos los fondos del SUAGM y sus oficinas para facilitar la divulgación de la información financiera.

La estructura de las cuentas es numérica y consiste de 6 dígitos:

- primer número – Tipo de cuenta
- segundo número – Define la categoría de cuenta, según el tipo de cuenta
- cuatro (4) números – Asignados para establecer orden secuencial

Ejemplo: Cuenta 511100 – Ingresos – *Tuition & Fees – Undergraduate*



Tipo de Cuenta - Categoría de Cuenta:

1 Activos

- 1 Cash & Cash Equivalents
- 2 Accounts Receivable
- 3 Inventory
- 4 Prepaid And Deferred Expenses
- 5 Investments
- 6 Deposit Held In Trust
- 7 Debt Issue Costs
- 8 Property, Plant And Equipment
- 9 Other Assets

2 Pasivos

- 1 Accounts Payable
- 2 Unearned Revenue
- 3 Interest Payable
- 4 Other Liabilities
- 5 Notes Payables
- 6 Loans Payable
- 7 Advance From Federal Government

3 Control

- 1 Revenues
- 2 Expenditures
- 3 Contribution
- 4 Encumbrance

4 Fund Balance

- 1 Fund Balances

5 Ingresos

- 1 Tuition & Fees
- 2 Gifts & Donations
- 3 Investments
- 4 Sales
- 6 Grants & Contracts
- 7 Other Revenue
- 8 Appreciation of Investment

6 Gastos de Salarios y Beneficios Marginales

- 1 Salaries
- 2 Fringe Benefits & Payroll Taxes

7 Gastos - Otros

- 1 Direct Expenditures
- 2 Other Expenditures
- 3 Service Expenditures
- 4 Capital Expenditures
- 5 Depreciation
- 6 Miscellaneous Expenses

8 Contribuciones

- 1 Contributions From
- 2 Contributions To



1. Activos (primer dígito = 1)

Un activo es un artículo tangible o intangible que el SUAGM tiene como recurso. El balance de estas cuentas es normalmente débito. Los activos están enumerados en el sistema de cuentas (*COA*) en orden descendente, según su liquidez. Esto significa que el efectivo y otros activos que se convierten fácilmente en efectivo están enumerados primeros, y los activos fijos al final.

2. Pasivos (primer dígito = 2)

Los pasivos son las obligaciones del SUAGM de transferir activos o de proporcionar servicios como resultado de las transacciones. El balance de estas cuentas es normalmente crédito. Las obligaciones actuales o que se esperan pagar dentro de un año se enumeran primero en el sistema de cuentas (*COA*).

3. Control (primer dígito = 3)

Las cuentas control resumen las transacciones del Mayor General de ingresos, gastos y contribuciones. Los balances de estas cuentas son débito y crédito, de acuerdo a que cuentas sirvan de control.

4. Balance del Fondo (*Fund Balance* – primer dígito = 4)

El balance del fondo es el resultado acumulado de este, igual a ganancias o pérdidas acumuladas hasta el año fiscal anterior. Éste es la diferencia entre los activos menos pasivos y contribuciones. El balance de estas cuentas es normalmente crédito.

5. Ingresos (primer dígito = 5)

Los ingresos son generados al suplir bienes o rendir servicios a un cliente, tanto externos o internos (oficinas del SUAGM). El balance de estas cuentas es normalmente crédito.

6. Gasto de Salarios (primer dígito = 6)

El costo de los recursos humanos incluye: salarios, pago por tiempo trabajado extra (*overtime*), y aportación del SUAGM a beneficios marginales para los asociados. El balance de estas cuentas es normalmente débito.

7. Gastos (primer dígito = 7)

Los gastos (excepto salarios) son el costo de los bienes y servicios recibidos pagados o acumulados. Los pagos de deudas y de propiedad, planta y equipo (gastos capitalizables – CAPEX) aunque no son gastos se presentan entre estos para fines presupuestarios. El balance de esta cuenta es normalmente débito.

8. Contribuciones entre fondos (primer dígito = 8)

Las contribuciones entre fondos se contabilizan en estas cuentas. Estas incluyen; aportación institucional requerida de las Instituciones a fondos restrictos, aportación de las Instituciones a la Administración Central, aportación del fondo de Mejoras Capitales a la Administración Central, entre otras.



Cuentas para proyectos subvencionados con fondos externos

En caso de los proyectos subvencionados con fondos externos, el sistema financiero a través del módulo de *Research Accounting* en Banner provee una estructura para reagrupar o clasificar el código de cuenta del SUAGM al código de cuenta utilizado por la agencia auspiciadora. Este es un sistema que permite cumplir con los requisitos de divulgación financiera establecidos por cada agencia auspiciadora de manera automatizada.

Las cuentas a utilizar para registrar los gastos incurridos de proyectos subvencionados con fondos externos deberán cumplir con las disposiciones requeridas por las diferentes agencias externas, en cuanto a su clasificación como costos directos o indirectos, permisibles y no permisibles.

D. Programa

El código del programa define la función del área en la cual los fondos se están utilizando y es la codificación que se utiliza para la presentación de los gastos en los estados financieros del SUAGM. La estructura de los programas es numérica y consiste de 2 o 3 dígitos: (dos (2) o tres (3) números). Estos son los siguientes:

Programas

11	Educación (<i>Instruction</i>)
12	Becas (<i>Scholarship and Fellowship</i>)
20	Investigación (<i>Research</i>)
30	Servicio Público (<i>Public Service</i>)
40	Apoyo Académico (<i>Academic Support</i>)
50	Servicios al Estudiante (<i>Student Services</i>)
60	Administración o Apoyo Institucional (<i>Institutional Support</i>)
70	Planta Física o Operaciones y Mantenimiento (<i>Physical Plant</i>)
80	Retiro de Deuda (<i>Retirement of Indebtness</i>)
90	Empresas Auxiliares (<i>Auxiliary Enterprises</i>)
100	Contribuciones o Transferencias (<i>Transfers</i>)

1. Educación (*Instruction*) – Programa 11

Incluye todas las actividades educativas que se ofrecen a los estudiantes registrados en un curso o programa de clases que forma parte de un periodo de estudio. Los cursos o programas guían a un grado o diploma certificado por la Universidad.

2. Becas (*Scholarships*) – Programa 12

Becas o estipendios a estudiantes del SUAGM.

3. Investigación (*Research*) – Programa 20

Incluye todas las actividades o trabajos que contribuyen a una investigación.

4. Servicio Público (*Public Service*) – Programa 30

Incluye las actividades del SUAGM que benefician al público en general.



- 5. Apoyo Académico (*Academic Support*) – Programa 40**
Incluye cualquier actividad de apoyo que responda a la misión académica de las instituciones tanto en enseñanza e investigación.
- 6. Servicios al Estudiante (*Student Services*) – Programa 50**
Éstas son las actividades cuyas metas son apoyar a la comunidad estudiantil. Incluye las actividades atléticas y culturales, centros de estudiantes, ayuda financiera y de salud.
- 7. Administración (*Institutional Support*) – Programa 60**
Incluye las actividades de las oficinas de administración.
- 8. Depreciación y Amortización – Programa 61**
Representa los gastos de depreciación y amortización.
- 9. Intereses – Programa 62**
Representa los gastos de intereses.
- 10. Planta Física (*Physical Plant*) – Programa 70**
Incluye las actividades para mantener y operar las instalaciones físicas de las instituciones del SUAGM.
- 11. Transferencias por Retiro de Deuda – Programa 80**
Sirve de control para la eliminación del pago de retiro de deuda como gasto para propósitos de presentación de estados financieros.
- 12. Empresas Auxiliares – Programa 90**
Representa los recursos usados para actividades que complementan los servicios primarios de la institución.
- 13. Transferencias por Contribuciones – Programa 100**
Representa las contribuciones entre fondos, las cuales al sumarse debe de ser balance cero dólares.

E. Actividad

Este código es un elemento opcional usado para la segregación de presupuesto según las necesidades de un usuario específico o por agencias externas. Con este código se puede separar en una misma oficina o proyecto subvencionado con fondos externos el presupuesto de los ingresos y gastos, según las distintas actividades identificadas.

F. Localización

Este código es un elemento opcional que indica la localización física, cuyo uso primario es del módulo de activos fijos, pero no exclusivo. Este código es asignado por el usuario tanto en letras como en números.

G. Index Code

Este código define de forma corta todos los componentes de una partida presupuestaria, excepto el número de cuenta; o sea el *index code* está compuesto de: fondo, organización, programa y actividad (si alguna).



V. Definiciones de Cuentas del *Chart of Accounts* del SUAGM

A. Activos

1. Efectivo

111209 Donativo Legislativo – Esta cuenta es usada para registrar los fondos recibidos de donativos legislativos para la transmisión de los Juegos de la LAI.

111210 Agencies Deposits – BBPR – Esta cuenta es usada para registrar los depósitos hechos por la Oficina de Recaudaciones de la Administración Central.

111230 Treasurers – Cash Receipts – Esta cuenta es usada para registrar los depósitos hechos por las tesorerías al Banco Popular, para los centros universitarios que no tienen acceso a *Oriental Bank*.

111260 Bank Transactions – BPPR – Esta cuenta es usada para registrar transacciones bancarias del Banco Popular que no sean depósitos de las instituciones. (Ejemplo: Pagos de préstamos, intereses de líneas de crédito a BPPR).

111270 Citibank PR – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias por el pago de las tarjetas de crédito, línea de crédito e intereses de la misma.

111310 Agencies – Oriental Bank– Esta cuenta es usada para registrar los depósitos hechos por la Oficina de Recaudaciones de la Administración Central.

111320 Treasurers – Cash Receipts – Esta cuenta es usada para registrar los depósitos hechos por las Tesorerías de las instituciones del SUAGM. (*Oriental Bank*)

111330 Bookstore Deposits – Esta cuenta es usada para registrar los depósitos hechos por las Librerías de las instituciones del SUAGM. (*Oriental Bank*)

111340 Accounts Payables Checks – Esta cuenta es usada para registrar los cheques por pagos de cuentas por pagar a suplidores. (*Oriental Bank*)

111350 Student Refunds - Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar los cheques de reembolsos a estudiantes.

111351 Student Refunds USA Campuses – Esta cuenta es usada para registrar los cheques de reembolsos a estudiantes de los centros universitarios en Estados Unidos. (*PNC Bank*)

111370 Electronic Transactions – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar transacciones, *ACH*, *Wire Transfers* y otras transacciones que no sean depósitos de las instituciones.

111371 Investment Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias que hace el *Oriental Bank* de la cuenta regular. Las transferencias son el exceso a tres millones de dólares en la cuenta regular, para invertir estos fondos y generar intereses.



111380 Payroll Account - Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar pagos de nómina del SUAGM a sus asociados en cheques y depósitos directos. La cantidad total a pagarse de nómina es transferida a ésta de la cuenta corriente del *Oriental Bank*.

111381 Payroll Transactions - PNC – Esta cuenta es usada para registrar los cheques de nómina de los centros en Estados Unidos.

111390 UNE Salud Deposits – Esta cuenta es usada para registrar los cobros de UNE Salud depositados en el *Oriental Bank*. Luego el balance es transferido a la cuenta 111370.

112100 Restricted Account – Oriental Bank CEPR – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de efectivo en la cuenta bancaria en el *Oriental Bank*. Estas transacciones corresponden a los fondos externos (restringidos) y del Consejo de Educación Superior (CES).

112200 Restricted Account – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de efectivo en la cuenta bancaria en el *Oriental Bank*. Estas transacciones corresponden a los fondos externos (restringidos) y de Título IV.

112300 Nursing Loan – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de efectivo en la cuenta bancaria en el *Oriental Bank* correspondientes a los préstamos de enfermería.

112400 Perkins Loan – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de efectivo en la cuenta bancaria en el *Oriental Bank* correspondientes a los fondos federales de *Perkins*.

114100 Investment – BPPR – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias que se hacen de la cuenta regular del Banco Popular (Banner cta. 111210) del exceso de 50 mil dólares para invertirlos y generar intereses.

115400 Oriental Bank Securities – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones que afectan la cuenta de efectivo en *Oriental Bank Securities* relacionada a los donativos de la cuenta de inversión.

115501 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031512-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta de depósitos de *Morgan Stanley*.

115502 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031135-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta de fondos mutuos de *Morgan Stanley*.

115503 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031138-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta *Och Ziff* de *Morgan Stanley*.



115504 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031134-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones de la cuenta del *Endowment Grant* de *Morgan Stanley*.

115505 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031493-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta *TCW-WIN-HRN-EP-EGL-INV-SX* de *Morgan Stanley*.

115506 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031489-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta *Fiduciary sevices MFS LCV* de *Morgan Stanley*.

115507 Cash – Investments Morgan Stanley Act. 628-031492-544 – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta de *Fiduciary sevices NFJ Intl* de *Morgan Stanley*.

115700 Cash - UBS – Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta de *UBS*.

115750 Mesirow Cash Funds –Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta *Mesirow*.

115810 Cash Fund – SEF – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar los donativos recibidos para el Fondo Permanente de Becas, y sus transferencias a las correspondientes cuentas en *Merrill Lynch* del Fondo Permanente de Becas.

115820 Cash Fund – Campaña de Capital – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar los donativos recibidos para el Campaña Capital de Mejoras, y sus transferencias a la cuenta *Oriental Securities*.

115914 Cash - Investments Merrill Lynch Act. ML6CW74H14– Esta cuenta es usada para registrar el equivalente a efectivo de las transacciones de inversiones en la cuenta *ML6CW74H14* de *Merrill Lynch*.

116100 Clearing Account Payroll – Esta cuenta es usada para registrar las nóminas al Fondo de Efectivo. Ésta cuenta es transitoria porque las nóminas quedan registradas inmediatamente (CR) y el sistema le aplica la misma cantidad (DR).

116999 Cash Interfund Account – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones que afectan la cuenta de efectivo correspondiente de cada fondo.

117230 Petty Cash Sistema TV – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda del Sistema TV para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.



117320 *Petty Cash VP Asuntos Financieros* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda en la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Financieros para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117340 *Petty Cash Student Research Development Center* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda de la Oficina del Programa corriente *Student Research Development Center* para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117350 *Petty Cash President* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda de la Oficina del Presidente para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117390 *Petty Cash Arcibo Observatory Cafe* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda de la cafetería del Observatorio de Arcibo para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117400 *Petty Cash Arcibo Observatory Visitors Center* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda del Centro de Visitantes del Observatorio de Arcibo para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117410 *Petty Cash Clínica - Servicios Psicológicos de UT* – Esta cuenta es usada para registrar la caja menuda de la Oficina de la Clínica de Servicios Psicológicos de UT para desembolsos por bienes o servicios que no pueden ser canalizados por la Oficina de Desembolsos. Esta no puede ser usada para: préstamos, uso personal, cambio de cheques, pago de salarios, compra de equipo o contratación de servicios.

117510 *Change Fund Bursar Office* – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en las tesorerías de las instituciones para las operaciones diarias en éstas.

117515 *Change Fund Receivable Office* – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en la Oficina de Recaudaciones para las operaciones diarias en ésta.

117520 *Change Fund Bookstore* – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en las librerías de las instituciones para las operaciones diarias en éstas.

117530 *Change Fund Parking* – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en los estacionamientos de las instituciones para las operaciones diarias en éstas.



117550 Change Fund CSIUT – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en la Clínica de Servicios Interdisciplinarios de UT.

117560 Change Fund Arcibo Observatory Visitors Center – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en el Centro de Visitantes en el Observatorio de Arcibo.

117570 Change Fund Arcibo Observatory Cafe – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en la cafetería del Observatorio de Arcibo.

117580 Change Fund Arcibo Observatory Rooms – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en el hospedaje del Observatorio de Arcibo para empleados e investigadores.

117590 Change Fund Printing Shop – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en la imprenta del SUAGM.

117600 Change Fund UNE Salud – Esta cuenta es usada para registrar el fondo de cambio usado en el cobro de la consulta médica de UNE Salud.

2. Cuentas por Cobrar

121100 Account Receivable Student – Esta cuenta es usada para registrar cuentas por cobrar a estudiantes por el año fiscal corriente y del año anterior (deuda pasiva), las cuales son resultado de la matrícula y otros cargos.

121500 Students Accounts Receivable – USA Campuses – Esta cuenta es usada para registrar cuentas por cobrar a estudiantes de los centros universitarios de AVI en Estados Unidos. Las transacciones son resultado de la matrícula y otros cargos del año fiscal corriente y del anterior (deuda pasiva).

122100 Contribution Receivables – Esta cuenta es usada para registrar los compromisos de los donantes al Fondo Permanente de Becas y del Fondo de Campaña de Capital.

123110 Loans – Advance to Student – Esta cuenta es usada para registrar los adelantos de los préstamos *Nursing o Perkins* otorgados durante un mismo año fiscal.

123310 Loans Principal Cancelled Teaching Service – Esta cuenta es usada para registrar cancelación de los préstamos de *Nursing o Perkins* por años de servicio en educación.

123320 Loan – Cancelled Death – Esta cuenta es usada para registrar cancelación de los préstamos de *Nursing o Perkins* por muerte del deudor.

123330 Loan – Cancelled Disability – Esta cuenta es usada para registrar cancelación de los préstamos de *Nursing o Perkins* por incapacidad del deudor.

123340 Loan – Cancelled Military – Esta cuenta es usada para registrar cancelación de los préstamos de *Nursing o Perkins* por años de servicio militar.



123350 *Loan – Other Principal Cancelled* – Esta cuenta es usada para registrar cancelación de los préstamos de *Nursing* o *Perkins* por otras causas que no estén identificadas en otras cuentas.

123410 *Loans – Principal Collected* – Esta cuenta es usada para registrar el principal cobrado de los préstamos *Nursing* o *Perkins*.

123510 *Loans – Principal Write Off* – Esta cuenta es usada para registrar la eliminación de libros del principal incobrable de la cuenta por cobrar de este hecho de los préstamos *Nursing* o *Perkins*.

123710 *Loans – Other Principal Adjust* – Esta cuenta es usada para registrar otros ajustes al principal de los préstamos de *Nursing* o *Perkins*.

124101 *Other Receivables - Agencies* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar de UNE Salud por servicios prestados a proveedores o agencias.

124102 *Other Receivables – Health Plans* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar de UNE Salud a los planes médicos.

124103 *Other Receivables - Patients* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar de UNE Salud a los pacientes.

124200 *Other Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a Fondo del Seguro del Estado, Rehabilitación Vocacional, Educación Continua, Concesionarios de Cafeterías, Compañías a las cuales se les alquila señal en antena o satélite, personas o compañías a las cuales el Sistema TV le brinda servicios, subvención, producción y educación a distancia, entre otras.

124210 *Fixed Assets Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar por las ventas a asociados de propiedad, planta y equipo que la División de Activos Fijos ha determinado disponer. Estas ventas son hechas en ventas directas y/o por medio del portal electrónico para subastas *eSUAGM Fixed Assets Auctions*.

124300 *Interest Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar por intereses de diferentes cuentas, tales como: los intereses en inversiones.

124420 *Employees Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a asociados del SUAGM. Estas cuentas son por cualquier concepto que no sea por estudios o compras a las librerías.

124430 *Employees Receivables – Bookstores* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a asociados del SUAGM por compras a crédito de éstos en las librerías de las instituciones. Los cobros son gestionados a través de descuentos de nómina.

124500 *Clearing Account* – Esta cuenta es usada como cuenta control al convertir una cuenta por cobrar de un estudiante a una cuenta a cobrar a una agencia.

124600 *Non Student Central Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a agencias registradas en la instancia de Finanzas en Banner por la Oficina de Recaudaciones.



124610 *Non Student Agency Receivables* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a agencias registradas en las instancias en Banner de las correspondientes instituciones por las Tesorerías.

124710 *AGMUS Ventures Intercompany Receivable* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar a la subsidiaria *AGMUS Ventures, Inc.* por facturas de suplidores de esta, pero pagadas por el SUAGM.

124730 *AGMUS Ventures Intercompany Receivable Fees* – Esta cuenta es usada para registrar los cargos por cobrar a nuestra subsidiaria *AGMUS Ventures, Inc. (AVI)*.

124800 *A/R Books Returns* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por cobrar por créditos (*credit memos*) pendientes de recibir por devoluciones de mercancía de las librerías en las instituciones.

124900 *Operating Return Checks* – Esta cuenta es usada para registrar los cheques que el SUAGM ha depositado en alguna de sus cuentas, pero que no son acreditados por el banco por varias razones. Entre las razones pueden ser: la cuenta a la que pertenece el cheque no tiene fondos suficientes que lo cubran, la cuenta está cerrada, falta de endoso o la persona solicitó al banco que este no fuese pagado (*stop payment*).

125100 *Allowance for Doubtful Accounts – Student* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de estudiantes.

125200 *Allowance Doubtful Account – Contract* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables a agencias y donantes del Fondo Permanente de Becas y de la Campaña Capital de Mejoras.

125300 *Allowance Doubtful Account – Loan* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables en préstamos *Nursing* o *Perkins*.

125400 *Allowance Doubtful Account – Restrict* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de fondos externos (restringidos).

125500 *Allowance Doubtful Account – Auxiliary Enterprises* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de concesionarios de las cafeterías.

125600 *Allowance Doubtful Account – Sistema TV* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de compañías de comunicaciones que alquilan señal en las antenas.

125700 *Allowance Doubtful Account – Agencies & Other* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de agencias.

125800 *Allowance Doubtful Account – Virtual* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas incobrables de la Universidad Virtual.



126100 *Unbilled Grants & Contracts* – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones no facturadas a las entidades que han concedido fondos externos (restringidos).

126200 *Billed Grants & Contracts* – Esta cuenta es usada para registrar las facturaciones por las cuentas por cobrar a las entidades que han concedido fondos externos (restringidos).

126300 *Grants & Contracts Refund Clearing* – Esta cuenta es usada para registrar las devoluciones de fondos registrados en las cuentas por cobrar a las entidades que han concedido fondos externos (restringidos).

3. Inventario

131100 *Inventory* – Esta cuenta es usada para registrar el valor del inventario de mercancía de las librerías y de materiales de la imprenta para la elaboración de trabajos impresos ordenados por las oficinas de SUAGM o clientes externos.

131200 *Inventory Postage & Parcel* – Esta cuenta es usada para registrar el valor del inventario de sellos de los correos de las instituciones.

131300 *Food & Beverage School of Tourism* – Esta cuenta es usada para registrar el valor del inventario de bebida y comida de la Escuela de Turismo.

132000 *Printing Forms* – Esta cuenta es usada para registrar el inventario de papel usado por el Oficina Central de Informática y Telecomunicaciones (OCIT) del SUAGM para la impresión de los reportes del Sistema solicitados por las diferentes oficinas.

4. Gastos Pagados por Adelantado

141100 *Prepaid Insurance* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de seguros pagados por adelantado en relación al período de cubierta. Éstos serán reclasificados a la cuenta de gasto de seguro cuando transcurra el período de la cubierta.

141200 *Prepaid Rentals* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de rentas pagados por adelantado. Éstos serán reclasificados a la cuenta de gasto de renta cuando transcurra el período de la renta.

141300 *Prepaid Others* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos pagados por servicios a rendirse en períodos futuros. Los gastos prepagados a registrarse en esta son aquellos que no correspondan a otra cuenta de prepago específica. Éstos serán reclasificados a la cuenta de gasto correspondiente tan pronto se provea el servicio. También se registran la cantidad de ingresos por servicios brindados que excede los gastos en los intercambios del Sistema TV (servicios, propiedad y materiales recibidos), aunque no media pago en efectivo.



141400 *Prepaid Expenses – Equipment Rental* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de alquiler de equipos (ejemplo: fotocopiadoras) para usos futuros. Éstos serán reclasificados a la cuenta de gasto correspondiente de las oficinas que utilizaron las fotocopiadoras de acuerdo a las fotocopias generadas.

141500 *Student Refund Clearing* – Esta cuenta es usada para registrar los *refunds* a los estudiantes de nuestras instituciones y centros en Puerto Rico.

141600 *Student Stipend Clearing* – Esta cuenta es usada para registrar los estipendios a los estudiantes.

141700 *Fixed Assets Prepayments* – Esta cuenta es usada para registrar los pagos por adelantado en las compras de activos fijos.

141800 *Student Refund Clearing – USA Campuses* – Esta cuenta es usada para registrar los *refunds* a los estudiantes de los centros en Estados Unidos.

142100 *Deferred Expenses* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos pagados por adelantado, por los cuales se espera que generen beneficios económicos, y que no estén en otra cuenta.

142200 *Deferred Programming Costs* – Esta cuenta es usada para registrar la porción no usada aún del costo de los derechos de programación del Sistema TV comprados a distintos proveedores.

142300 *Deferred Costs Incurred Academic Program* – Esta cuenta es usada para registrar el costo a diferirse de programación televisiva por creación o revisión de cursos televisados del Sistema TV.

142600 *Annuities* – Esta cuenta es usada para registrar el valor de las anualidades y del plan de compensación diferida del Presidente y Funcionarios del SUAGM.

143100 *Deposits AEE* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE) para garantizar el servicio de energía eléctrica (Fianza).

143200 *Deposits AAA* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) para garantizar el servicio de agua (Fianza).

143300 *Deposits Rent* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada por rentas para garantizar el uso de la propiedad alquilada (fianza).

143400 *Deposits PRTC* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a *Puerto Rico Telephone Co. (PRTC)* para garantizar el servicio de teléfono.

143500 *Deposits Medic Plan* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a la compañía de seguro médico contratada para garantizar el uso de la cubierta.



143600 Deposits Agreements – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a personas o entidades por servicios que no estén bajo otras cuentas.

143700 Deposits of Leased Equipment – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a suplidores o instituciones financieras por el servicio de alquiler de equipo (fianza).

5. Inversiones

154200 AGMUS Ventures – Esta cuenta es usada para registrar la inversión en la subsidiaria *AGMUS Ventures, Inc. (AVI)*.

155001 Morgan Stanley Act. 628-031512-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta de depósitos de *Morgan Stanley*.

155002 Morgan Stanley Act. 628-031135-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones en la cuenta de fondos mutuos de *Morgan Stanley*.

155003 Morgan Stanley Act. 628-031138-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta *Och Ziff* de *Morgan Stanley*.

155004 Morgan Stanley Act. 628-031134-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta *Endowment Grant* de *Morgan Stanley*.

155005 Morgan Stanley Act. 628-031493-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta de *TCW-WIN-HRN-EP-EGL-INV-SX* de *Morgan Stanley*.

155006 Morgan Stanley Act. 628-031489-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta de *Fiduciary sevices MFS LCV* de *Morgan Stanley*.

155007 Morgan Stanley Act. 628-031492-544 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones de la cuenta de *Fiduciary sevices NFJ Intl* de *Morgan Stanley*.

158000 UBS – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de las inversiones con *UBS (alternative investments)*.

158500 Mesirow - Hedge Funds – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de las inversiones con *Mesirow Financial (alternative investments)*.

159114 Investments Merrill Lynch Act. ML6CW74H14– Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de inversiones en la cuenta *ML6CW74H14* de *Merrill Lynch*.



6. Depósitos Retenidos por el Fideicomisario (*Deposit Held in Trust*)

161100 Bond Fund – AFICA 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de los fondos retenidos por el fiduciario (*trustee*) de los bonos de AFICA 2012 (refinanciado parte del 1998) en *US Bank*.

161200 Bond Fund – AFICA 2012 (1999) – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de los fondos retenidos por el fiduciario (*trustee*) de los bonos de AFICA 2012 (refinanciado parte del 1999) en *US Bank*.

161300 Bond Fund – AFICA 2002 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de los fondos retenidos por el fiduciario (*trustee*) de los bonos de AFICA 2002 en *US Bank*.

161400 Bond Fund – AFICA 2006 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de los fondos retenidos por el fiduciario (*trustee*) de los bonos de AFICA 2006 en *US Bank*.

161500 Bond Fund – AFICA 2012 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de los fondos retenidos por el fiduciario (*trustee*) de los bonos de AFICA 2012 en *US Bank*.

162100 AFICA Bond Reserve 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de la reserva de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1998). La misma es utilizada como garantía del pago de la deuda de estos bonos.

162200 AFICA Bond Reserve 2012 (1999) – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de la reserva de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1999). La misma es utilizada como garantía del pago de la deuda de estos bonos.

162300 AFICA Bond Reserve 2002 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de la reserva de los bonos AFICA 2002. La misma es utilizada como garantía del pago de la deuda de estos bonos.

162400 AFICA Bond Reserve 2006 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de la reserva de los bonos AFICA 2006. La misma es utilizada como garantía del pago de la deuda de estos bonos.

162500 AFICA Bond Reserve 2012 – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de la reserva de los bonos AFICA 2012. La misma es utilizada como garantía del pago de la deuda de estos bonos.

163100 Construction Fund AFICA 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1998).

163200 Construction Fund AFICA 2012 (1999) – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1999).

163300 Construction Fund AFICA 2002 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los bonos AFICA 2002.

163400 Construction Fund AFICA 2006 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los bonos AFICA 2006.



163500 Construction Fund AFICA 2012 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los bonos AFICA 2012.

7. Costo de Emisión de Bonos (*Debt Issue Cost*)

171100 Bond Issuance Cost AFICA 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1998).

171200 Bond Issuance Cost AFICA 2012 (1999) – Esta cuenta es usada para registrar los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1999).

171300 Bond Issuance Cost AFICA 2002 – Esta cuenta es usada para registrar los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2002.

171400 Bond Issuance Cost AFICA 2006 – Esta cuenta es usada para registrar los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2006.

171500 Bond Issuance Cost AFICA 2012 – Esta cuenta es usada para registrar los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2012.

172100 Amort Bond Issuance Cost AFICA 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los costos incurridos en la emisión de los bonos (AFICA 2012 (refinanciado parte del 1998).

172200 Amort Bond Issuance Cost AFICA 2012 (1999) – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2012 (refinanciado parte del 1999).

172300 Amort Bond Issuance Cost AFICA 2002 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2002.

172400 Amort Bond Issuance Cost AFICA 2006 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2006.

172500 Amort Bond Issuance Cost AFICA 2012 – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de los costos incurridos en la emisión de los bonos AFICA 2012.

8. Propiedad, Planta y Equipo

181000 Land – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de los terrenos adquiridos por el SUAGM.

182100 Building – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de los edificios adquiridos por el SUAGM.

182200 Building Improvement – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de las mejoras a edificios que son propiedad del SUAGM, cuyo costo total sea igual o mayor de \$10,000.



182300 *Leasehold Improvement* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de las mejoras a edificios alquilados por el SUAGM, cuyo costo total sea igual o mayor de \$10,000.

183000 *Equipment* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización del equipo y mobiliario del SUAGM que su costo total sea igual o mayor de \$1,000.

184000 *Vehicles* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de los automóviles, motoras, grúas, *club cars* o cualquier otro vehículo de transporte del SUAGM, que su costo total sea igual o mayor de \$1,000.

185100 *Library Books* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de los libros adquiridos en las bibliotecas del SUAGM, que su costo total sea igual o mayor de \$1,000.

185200 *Films* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de las películas adquiridas por las bibliotecas del SUAGM, que su costo total sea igual o mayor de \$1,000.

186000 *Software* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de las aplicaciones o programas de computadora que su costo total sea igual o mayor de \$1,000.

187000 *Construction in Progress (C.I.P.)* – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de los proyectos de construcción de edificios nuevos, mejoras a edificios existentes del SUAGM o alquilados. Una vez terminada la construcción se transfiere a las cuentas correspondientes (182100, 182200 o 182300).

188100 *Accumulated Depreciation –Building & Improvement* – Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada de los edificios (adquiridos o construidos) y las mejoras a edificios existentes del SUAGM.

188110 *Accumulated Depreciation –Leasehold Improvements*– Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada de las mejoras a los edificios alquilados del SUAGM.

188200 *Accumulated Depreciation –Equipment / Others*– Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada en equipos, mobiliarios, obras de arte (si aplica) entre otros adquiridos por el SUAGM.

188300 *Accumulated Depreciation – Library* – Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada de los libros y películas adquiridos por las bibliotecas del SUAGM.

188400 *Accumulated Depreciation – Vehicle* – Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada de los vehículos del SUAGM.

188500 *Accumulated Depreciation – Software* – Esta cuenta es usada para registrar la depreciación acumulada de los programas de computadoras del SUAGM.



189000 Work of Arts – Esta cuenta es usada para registrar la capitalización de las obras de arte y los derechos de autor de cualquier obra literaria, científica o artística del SUAGM.

9. Otros Activos

191000 Due from other Funds– Esta cuenta es usada para registrar transacciones de cuentas por cobrar de un fondo a otro. El total de esta cuenta en todos los fondos tiene que ser igual al total de la cuenta 242000, por lo cual la suma de todas es igual a cero dólares.

193101 Goodwill – AVI – Esta cuenta es usada para registrar la transacción del activo intangible de beneficio económico futuro que resultó de los activos netos adquiridos en la compra de *AGMUS Ventures, Inc. (AVI)*. Este activo intangible no es identificado individualmente, ni reconocido por separado.

B. Pasivos

1. Cuentas por Pagar

211000 Accounts Payable – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por pagar registradas por la Oficina de Desembolsos de acuerdo a las facturas de los suplidores, o *encumbrances* de las oficinas del SUAGM por trabajos solicitados a la Imprenta del SUAGM.

211100 Accounts Payable Accrual – Esta cuenta es usada por la Oficina de Contabilidad para registrar la acumulación de facturas a pagar por servicios prestados o compras antes del cierre del período contable, pero que la Oficina de Desembolsos lo ha registrado posteriormente.

211200 Accounts Payable - Inventory Accrual – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación de inventario obsoleto.

211300 Accounts Payable Others – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por pagar no registradas en otras cuentas.

211500 Veterans Administration Payable – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por pagar a la Administración de Veteranos.

212110 Medical & Hospital Plan – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones y los pagos de la aportación, de los asociados y la institución, al plan médico de los asociados del SUAGM.

212120 Life Insurance – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones y los pagos de la aportación de los asociados y de la institución al seguro de vida.

212130 Auto Insurance – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones y los pagos del seguro choferil (Departamento del Trabajo).



212140 SINOT – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones y los pagos del seguro SINOT (Departamento del Trabajo).

212151 State UI – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones de los pagos de desempleo estatal (Departamento del Trabajo).

212161 State DI – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones y los pagos de seguro de incapacidad (Corporación del Fondo del Seguro del Estado).

212210 Pension or Retirement Plan – Esta cuenta es usada para registrar las aportaciones de los asociados activos al plan de pensión y los pagos de éstas.

212220 Savings and Investments Plan – Esta cuenta es usada para registrar las aportaciones de los asociados al plan de ahorro e inversión, la aportación patronal de este beneficio y los pagos de éstas.

212230 Cooperative SUAGM Employees – Esta cuenta es usada para registrar las deducciones a los asociados y los pagos de éstas a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ana G. Méndez.

212310 PR Income Tax – Esta cuenta es usada para registrar las retenciones a los asociados de las contribuciones estatales y los pagos de éstas al Secretario de Hacienda.

212320 PR Income Tax Professional Services – Esta cuenta es usada para registrar las retenciones a los suplidores de las contribuciones estatales (7%) y los pagos de éstas al Secretario de Hacienda.

212330 Federal Income Tax – Esta cuenta es usada para registrar las retenciones a los asociados y el pago de éstas al *Internal Revenue Service (IRS)*.

212340 FICA – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones, deducciones a los asociados y los pagos de éstas al *Internal Revenue Services (IRS)*.

212410 Fondos Unidos – Esta cuenta es usada para registrar las aportaciones de los asociados a Fondos Unidos y sus correspondientes pagos.

212420 Accrued Bonus – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación del pago de bono de Navidad.

212430 Accrued Vacation – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones de los pagos de vacaciones.

212440 Annuities – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación de las anualidades y del plan de compensación diferida del Presidente y Funcionarios del SUAGM. A julio la parte de las anualidades se ajustan por el valor presente de estas, para la cual se utiliza el informe actuarial.

212450 Cooperativas – Esta cuenta es usada para registrar las deducciones a los asociados de cooperativas que no sean la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ana G. Méndez y los correspondientes pagos de éstos.



212480 *Bankruptcy* – Esta cuenta es usada para registrar las retenciones a los asociados por embargo de salario y los pagos a las correspondientes personas, agencias o compañías.

212490 *American Heritage Life Insurance* – Esta cuenta es usada para registrar las deducciones a los asociados por el seguro de vida de la aseguradora *American Heritage Life Insurance* y los correspondientes pagos.

212500 *Other Accruals Payables* – Esta cuenta es usada para registrar cualquier otra acumulación por deducciones a asociados que no tengan una cuenta específica y sus correspondientes pagos.

212510 *Tribunal de San Juan – ASUME* – Esta cuenta es usada para registrar las retenciones a los asociados por pensiones alimentarias y los pagos a ASUME (Administración para el Sustento de Menores).

212530 *American Family Life Insurance* – Esta cuenta es usada para registrar las deducciones a los asociados por el seguro de vida de la aseguradora *American Family Life Insurance* y los correspondientes pagos a esta compañía.

212550 *Deffered Salary Compensation* – Esta cuenta es usada para registrar el salario diferido de profesores con contratos 10-12 (contrato a diez meses a cobrarse en doce).

212551 *Deffered Salary Compensation Plan* – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación del seguro de vida y del salario diferido de los funcionarios.

212560 *Reserve for Contingencies* – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación de una pérdida estimada de una contingencia en la que se cumplan dos condiciones: a) información disponible antes de la publicación de los estados financieros que indique que es probable que un activo ha sido alterado o una obligación haya sido incurrida a la fecha de los estados financieros, y (b) el importe de la pérdida puede estimarse razonablemente.

213200 *Deposits Due* – Esta cuenta es usada para registrar los depósitos recibidos por el SUAGM para asegurar acuerdos (ejemplo: rentas), los cuales pueden ser devueltos bajo condiciones específicas o reclasificados como ingresos.

213300 *Contracts Payable* – Esta cuenta es usada para registrar los contratos por pagar. Ejemplos de estos son los: de programación del Sistema TV, servicios profesionales en proyectos de mejoras, y otros.

213410 *Rebate Tax IRS (AFICA)* – Esta cuenta es usada para reembolso de arbitraje de AFICA.

213420 *Reserve Others* – Esta cuenta es usada para registrar las reservas de cuentas por pagar que no estén incluidas en otras cuentas.

213430 *Reserve for Equipment* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva por pagar de los equipos financiados.



213440 Reserve Leases – Esta cuenta es usada para registrar la reserva de cuentas por pagar de financiamiento de propiedad.

213450 Arbitrage AFICA 1998 – Esta cuenta es usada para registrar la reserva por pagar al gobierno federal (*Internal Revenue Service IRS*) por los intereses ganados en exceso al gasto de interés en los bonos *AFICA*. Este cálculo lo hace la firma *Arbitrage Group*.

213460 Reserve AFICA & FHA – Esta cuenta es usada para registrar la reserva por pagar de los Bonos *AFICA* y la hipoteca con *Rural Development (Farmer Home Administration - FHA)*.

213510 Municipal Sales Tax (IVU) – Esta cuenta es usada para registrar los impuestos municipales sobre las ventas, los cuales son retenidos y pagaderos a los municipios.

213520 State Sales Tax (IVU) – Esta cuenta es usada para registrar los impuestos estatales sobre las ventas, los cuales son retenidos y pagaderos al Departamento de Hacienda.

213530 Tourism Room Tax – Esta cuenta es usada para registrar los impuestos sobre las tarifas cobradas a los huéspedes por el hospedaje en el Observatorio de Arecibo, los cuales son retenidos y pagaderos a la Compañía de Turismo de PR.

214100 Intercompany Payable – Service Fee – Esta cuenta es usada para registrar el cargo por servicio pagadero a la subsidiaria *AGMUS Ventures, Inc. (AVI)*.

2. Ingresos no Devengados (*Unearned Revenues*)

222200 Unearned Tuition & Fees – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos no devengados por los pagos adelantados de los cargos de matrícula y cuotas hechos por los estudiantes.

223100 Unearned Revenues Subventions – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos no devengados por los pagos adelantados hechos por los clientes con relación a las subvenciones del Sistema TV.

223200 Unearned Revenues Exchange – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos de intercambios no devengados de los intercambios del Sistema TV, los cuales son las cantidades de gastos (servicios, propiedad o servicios recibidos) que exceden los ingresos (servicio brindado).

223300 Unearned Revenues Restricted Funds – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso no devengado de *grants* restringidos.

223400 Unearned – Others – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos no devengados que no estén incluidos en otras cuentas.



3. Intereses por Pagar

231000 *Investment Due & Payable* – Esta cuenta es usada para registrar las transacciones de cuentas por pagar (y cobrar) en la compra y venta de inversiones.

232000 *Interest Payable – Line of Credit* – Esta cuenta es usada para registrar los intereses por pagar de las líneas de crédito giradas.

233000 *Interest Payable – Capital Leases* – Esa cuenta es usada para registrar la reserva por pagar de los intereses de los financiamientos de propiedad.

234000 *Interest Payable – AFICA* – Esta cuenta es usada para registrar la reserva por pagar de los intereses de los bonos AFICA.

4. Otras Obligaciones

241100 *Community Capital Corporation* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *Community Capital Corporation*.

241200 *CEFI* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *CEFI (Commercial Equipment Finance, Inc.)*.

241300 *Scotiabank* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *Scotiabank*.

241400 *IBM Global* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *IBM Global*.

241500 *Oriental Bank* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con el *Oriental Bank*.

241600 *Banco Santander* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con el Banco Santander.

241700 *Accrecent Financial Corp.* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *Accrecent Financial Corp.*

241800 *CIT Financial de Puerto Rico* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados efectuados con *CIT Financial de Puerto Rico*.

241900 *Mercedes Benz Financial* – Esta cuenta es usada para registrar la deuda de los financiamientos capitalizados financiados con *Mercedes Benz Financial*.

242000 *Due to Other Funds* – Esta cuenta es usada para registrar las cuentas por pagar entre fondos del SUAGM. El total de esta cuenta en todos los fondos tiene que ser igual al total de la cuenta 191000, por lo cual la suma de todas es igual a cero dólares.



5. Notas por Pagar

251100 Line of Credit – Santander – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al Banco Santander por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

251200 Line of Credit – Oriental Bank – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al *Oriental Bank* por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

251300 Line of Credit – BPPR – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al Banco Popular de P.R. por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

251400 Line of Credit – Citibank – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al *Citibank* por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

251500 Line of Credit – First Bank – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al *First Bank* por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

251700 Line of Credit – Scotiabank – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar al *Scotiabank* por las líneas de crédito operacionales giradas de este banco.

252100 Rural Development Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar a *Rural Development (FHA - Farmer Home Administration)*.

252200 Citibank Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar por propiedad financiada del SUAGM con el *Citibank*.

252300 Oriental Bank Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar por propiedad financiada del SUAGM con el *Oriental Bank*.

252500 Santander Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar por propiedad financiada del SUAGM con el Banco Santander.

252600 Banco Popular Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar de la propiedad del SUAGM con el Banco Popular.

252700 Scotiabank Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar por propiedad financiada del SUAGM con el *Scotiabank*.

252800 First Bank Note Payable – Esta cuenta es usada para registrar las notas por pagar por propiedad financiada del SUAGM con el *First Bank*.

6. Préstamos por Pagar

261000 AFICA 2012 (1998) – Esta cuenta es usada para registrar los bonos de AFICA 2012 (refinanciando parte de 1998) por pagar.



261100 *Discount on Investment AFICA 2012 (1998)* – Esta cuenta es usada para registrar el descuento en la emisión de bonos AFICA 2012 (refinanciando parte de 1998).

262000 *AFICA 2012 (1999)* – Esta cuenta es usada para registrar los bonos de AFICA 2012 (refinanciando parte de 1999) por pagar.

262100 *Discount on Investment AFICA 2012 (1999)* – Esta cuenta es usada para registrar el descuento en la emisión de bonos AFICA 2012 (refinanciando parte de 1999).

263000 *AFICA 2002* – Esta cuenta es usada para registrar los bonos de AFICA 2002 por pagar.

263100 *Discount on Investment AFICA 2002* – Esta cuenta es usada para registrar el descuento en la emisión de bonos AFICA 2002.

264000 *AFICA 2006* – Esta cuenta es usada para registrar los bonos de AFICA 2006 por pagar.

264100 *Discount on Investment AFICA 2006*– Esta cuenta es usada para registrar el descuento en la emisión de bonos AFICA 2006.

265000 *AFICA 2012* – Esta cuenta es usada para registrar los bonos de AFICA 2012 por pagar.

265100 *Discount on Investment AFICA 2012* – Esta cuenta es usada para registrar el descuento en la emisión de bonos AFICA 2012.

7. Liability for Pension Benefits

280000 *Liability for Pension Benefits* – Esta cuenta es usada para registrar las acumulaciones relacionadas a la deuda del Plan de Pensión del SUAGM según el cálculo actuarial.



C. Cuentas Control

Estas cuentas son usadas en el mayor general para resumir los ingresos, gastos, presupuestos y transferencias de contribuciones en el año fiscal corriente. Estas cuentas no deben ser afectadas (*No Data Entry*) por entradas manuales, ya que el mismo sistema Banner aplica las transacciones correspondientes a estas cuentas. Las cuentas control comienzan con el número 3.

310000 *Revenue Control* – Cuenta control de ingresos.

312000 *Budgeted Revenue* – Cuenta control de ingresos presupuestados.

320000 *Expenditure Control* – Cuenta control de gastos.

322000 *Budgeted Expenditure* – Cuenta control de gastos presupuestados.

330000 *Contribution Control* – Cuenta control de las cuentas de transferencias por contribuciones.

332000 *Budgeted Contribution* – Cuenta control del presupuesto de las cuentas de contribuciones.

340000 *Encumbrance Control* – Cuenta control de los *encumbrances* o reservas de presupuesto.

342000 *Reserve For Encumbrance* – Cuenta control de los *encumbrances* o reservas de presupuesto.

D. *Fund Balance*

410000 *Unrestricted Fund Balance* – Esta cuenta es usada para registrar el resultado neto de los activos y pasivos de los fondos corrientes. Éste aumenta con los ingresos devengados y disminuye con los gastos incurridos.

412000 *Restricted Fund Balance* – Esta cuenta es usada para registrar el resultado neto de los activos y pasivos de los fondos restringidos. Éste aumenta con los ingresos devengados y disminuye con los gastos incurridos.

414000 *Loan Fund Balance* – Esta cuenta es usada para registrar el resultado neto de los activos y pasivos de los fondos de préstamos. Éste aumenta con los ingresos devengados y disminuye con los gastos incurridos.

415000 *Quasi Endowment Fund Balance* – Esta cuenta es usada para registrar el resultado neto de los activos y pasivos de los fondos dotales. Éste aumenta con los ingresos devengados y disminuye con los gastos incurridos.



417000 Plant Fund Balance – Esta cuenta es usada para registrar el resultado neto de los activos y pasivos de los fondos planta. Éste aumenta con los ingresos devengados y disminuye con los gastos incurridos.

E. Ingresos

1. Matrícula y Otros Cargos al Estudiante

511100 Tuition Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos de matrícula de estudiantes de bachillerato (nivel subgraduado).

511200 Tuition Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos de matrícula de estudiantes de maestría (nivel graduado).

511300 Tuition Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos de matrícula de los estudiantes de doctorado.

512110 Admission Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar las cantidades cobradas a los estudiantes de bachillerato cuando ellos solicitan la admisión. Éstas no son reembolsables.

512120 Admission Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar las cantidades cobradas a los estudiantes de maestría cuando ellos solicitan la admisión. Éstas no son reembolsables.

512130 Admission Fees Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar las cantidades cobradas a los estudiantes de doctorado cuando ellos solicitan la admisión. Éstas no son reembolsables.

512210 Graduation Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar el cargo de graduación pagado por los estudiantes.

512310 Laboratory Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de bachillerato por concepto de laboratorios requeridos por el curso, tales como: química, biología, ciencias de computadoras, entre otros.

512320 Laboratory Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de maestría por concepto de laboratorios requeridos por el curso, tales como: química, biología, ciencias de computadoras, entre otros.

512330 Laboratory Fees Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de doctorado por concepto de laboratorios requeridos por el curso, tales como: química, biología, ciencias de computadoras, entre otros.



512410 Construction Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de bachillerato para la construcción y mejoras de las facilidades físicas.

512420 Construction Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de maestría para la construcción y mejoras de las facilidades físicas

512430 Construction Fees Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de doctorado para la construcción y mejoras de las facilidades físicas

512510 Library Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de bachillerato para uso de las bibliotecas del SUAGM.

512520 Library Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de maestría para uso de las bibliotecas del SUAGM.

512610 Insurance Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de bachillerato para uso de seguros por accidentes que afecten físicamente al estudiante en los predios del SUAGM o lugares externos de práctica.

512620 Insurance Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de maestría para uso de seguros por accidentes que afecten físicamente al estudiante en los predios del SUAGM o lugares externos de práctica.

512710 Technology Develop Fee Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de bachillerato para cuota de tecnología, tal como: compra de computadoras.

512720 Technology Develop Fee Graduate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de maestría para cuota de tecnología, tal como: compra de computadoras.

512730 Technology Develop Fee Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar los cargos pagados por los estudiantes de doctorado para cuota de tecnología, tal como: compra de computadoras.

512810 Service Charges Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad cargada por servicios a estudiantes de bachillerato. Ejemplos de estos servicios son: tutorías, cafeterías, máquina de ATM, acceso a través del *Internet* para acceder sus cuentas, entre otros.

512820 Service Charges Graduate – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad cargada por servicios a estudiantes de maestría. Ejemplos de estos servicios son: tutorías, cafeterías, máquina de ATM, acceso a través del *Internet* para acceder sus cuentas, entre otros.



512830 Service Charges Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad cargada por servicios a estudiantes de doctorado. Ejemplos de estos servicios son: tutorías, cafeterías, máquina de ATM, acceso a través del *Internet* para acceder sus cuentas, entre otros.

512910 Other Student Fees Undergraduate – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos cobrados a los estudiantes de bachillerato no incluidos en otras cuentas.

512920 Other Student Fees Graduate – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos cobrados a los estudiantes de maestría no incluidos en otras cuentas.

512930 Other Student Fees Doctorate – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos cobrados a los estudiantes de doctorado no incluidos en otras cuentas.

513100 Tuition Discount – Esta cuenta es usada para registrar las exenciones de matrícula por las siguientes becas institucionales: Beca ProHonor, Beca Atlética, Beca Administrativa y Exención de Costos.

2. *Donations, Grants & Contracts*

521000 Gifts – Esta cuenta es usada para registrar donaciones restrictas, dadas a nuestras instituciones por parte de individuos o corporaciones.

522100 Cash Donations – Esta cuenta es para registrar donaciones recibidas en efectivo.

522200 Equipment Donations – Esta cuenta es para registrar donaciones recibidas de equipo.

522300 Other Donations – Esta cuenta es para registrar cualquier donación recibida no incluida en otras cuentas.

562000 Grants & Contracts – Esta cuenta es usada para registrar los contratos u otorgación de fondos recibidos de: entidades privadas o sin fines de lucro, gobierno federal, estatal y municipal.

3. *Ingresos y Apreciación de Inversiones*

531000 Fair Market Value Income – Esta cuenta es para registrar la ganancia (o pérdida) no realizada causada por el aumento (o disminución) del valor de las inversiones.

532100 Money Market – Esta cuenta es para registrar los ingresos por intereses ganados en las cuentas de inversiones.

532200 AFICA Interest Income – Esta cuenta es para registrar los ingresos de intereses de los bonos AFICA.



532300 Interest Income Restricted – Esta cuenta es usada para registrar los intereses ganados en inversiones en los fondos de planta.

533000 Dividend Income – Esta cuenta es usada para registrar todos los dividendos recibidos por inversiones.

534000 Sale of Stock Income – Esta cuenta es usada para registrar la ganancia o pérdida realizada en la venta de la inversión.

4. Ventas

541000 Sales Students – Esta cuenta es usada para registrar las ventas de las Empresas Auxiliares (librerías) a los estudiantes.

542000 Sales Employees – Esta cuenta es usada para registrar las ventas de las Empresas Auxiliares (librerías, estacionamientos e imprenta) a los empleados.

543000 Sales Interoffice – Esta cuenta es usada para registrar las ventas de las Empresas Auxiliares (librerías, estacionamientos e imprenta) y el centro de visitantes del Observatorio de Arecibo a las oficinas del SUAGM.

544000 Sales Printing Office – Esta cuenta es usada para registrar las ventas a clientes externos de la imprenta del SUAGM.

546000 Sales Others – Esta cuenta es usada para registrar las ventas en efectivo, cheques o tarjetas de crédito hechas en las librerías, y los ingresos de las fotocopiadoras en estas. También se registran las ventas con igual método de pago hechas en el centro de visitantes del Observatorio de Arecibo, y los ingresos por servicios de la imprenta a clientes externos.

572100 Rental Income – Auxiliary Enterprises – Esta cuenta es usada para registrar la renta administrada por las Empresas Auxiliares del SUAGM a los concesionarios de las cafeterías de las instituciones.

5. Otros Ingresos

561000 F & B Recovery – Esta cuenta es para registrar el recobro de los beneficios marginales pagados por los fondos externos (restringidos).

562000 Grants & Contracts – (Ver esta cuenta en la sección de ingresos: *Donations, Grants & Contracts*).

563000 F & A Recovery – Esta cuenta es para registrar el recobro de costos administrativos de los fondos externos (restringidos), excepto de fondos de Título IV.



563001 *Administrative Cost Recovery* – Esta cuenta es para registrar el recobro de costos administrativos de los fondos de Título IV.

571100 *Interest Earned* – Esta cuenta es para registrar los ingresos por los intereses ganados en cuentas bancarias, excepto los de inversiones.

571200 *Penalties Earned* – Esta cuenta es para registrar los ingresos ganados por las penalidades cobradas de los préstamos *Nursing o Perkins*.

571300 *Interest Earned on Cancellation* – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad acumulada de intereses por préstamos cancelados de *Nursing o Perkins* por años de servicio de educación, servicio militar, muerte, incapacidad o quiebra.

571400 *Write Off Interest – Loan* – Esta cuenta es para registrar los intereses en ajustes hechos a los préstamos de *Nursing o Perkins*.

571500 *Reimbursement of Cancelled Loans* – Esta cuenta es usada para registrar las cantidades recibidas del gobierno federal en base acumulada por el reembolso del agregado de los préstamos *Nursing o Perkins* cancelados.

572000 *Rental Income* – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso ganado por rentar las facilidades por servicio de señal de microondas del Sistema TV y otros, excepto las de las empresas auxiliares.

572100 *Rental Income – Auxiliary Enterprises* – (Ver esta cuenta en la sección de ingresos de Ventas).

573100 *Continuing Education* – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso recibido de cursos sin créditos y/o talleres ofrecidos como educación continuada por las distintas unidades académicas del SUAGM, excepto los ofrecidos por Sistema TV.

573110 *Development & Educational Service* – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso recibido de cursos ofrecidos por Sistema TV.

573200 *Distance Learning* – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos de Educación a Distancia por el servicio de transmisión de cursos o adiestramientos por medio de video-conferencias ofrecidos a través de Sistema TV.

573300 *Summertime Camp* – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos recaudados por los servicios ofrecidos en las instituciones por los campamentos de verano para niños.

573400 *Subscriptions* – Esta cuenta es usada para registrar ingresos por suscripciones de personas u organizaciones a revistas hechas en las instituciones.

573500 *Telecasting & Production* – Esta cuenta es usada para registrar servicios ofrecidos por la oficina de producción del Sistema TV a oficinas de las instituciones del SUAGM y a agencias o personas externas. Los servicios ofrecidos son varios y dentro de éstos se encuentran: servicio técnico, renta de equipo a usarse en la producción, maquillaje y otros.



573600 Subventions – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso recibido por menciones de compañías o agencias externas, dentro de la programación del Sistema TV.

573610 Subventions – Exchange – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso devengado por menciones de clientes dentro de la programación del Sistema TV, en las cuales no está envuelto el cobro de dinero por éstas. Este servicio es cobrado mediante un bien o servicio recibido (intercambio).

573620 Advertising Income – Esta cuenta es usada para registrar el ingreso recibido por menciones de compañías o agencias externas, dentro de la programación del Sistema TV, solo en los casos cuando hay que pagarle comisión a una agencia externa.

573700 Annual Scholarship Fund – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos por donaciones recibidos para la otorgación de becas del fondo anual del rector de cada institución.

573800 Miscellaneous Revenues – Esta cuenta es usada para registrar cualquier otro ingreso que no puede ser clasificado dentro de otra cuenta.

573900 Recovery of Prior Year Write – Off – Esta cuenta es usada para registrar el recobro de cuentas por cobrar de estudiantes y otras llevadas a pérdida en años anteriores.

574000 Income (Loss) of Investment Subsidiary – Esta cuenta es usada para registrar la ganancia o pérdida de nuestra subsidiaria contra la inversión del fondo dotal en ésta.

574301 Other Revenues – Agencies – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos de UNE Salud por los servicios médicos prestados a proveedores o agencias.

5743002 Other Revenues – Health Plans – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos de UNE Salud por los servicios prestados a integrantes de los planes médicos.

574303 Other Revenues - Patients – Esta cuenta es usada para registrar los ingresos de UNE Salud por los servicios médicos prestados a pacientes no cubiertos por planes médicos.

F. Salarios:

611100 Faculty Salaries Regular – Esta cuenta es usada para registrar los salarios de la facultad a tiempo completo.

611101 Faculty Salaries Regular – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios de la facultad a tiempo completo en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales.

611200 Faculty Salaries – Lecturers – Esta cuenta es usada para registrar los salarios de la facultad conferenciante.



611201 Faculty Salaries – Lecturers – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios de la facultad conferenciante en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales.

611300 Faculty Salaries – Extra Courses – Esta cuenta es usada para registrar los salarios pagados a la facultad regular por ofrecer cursos adicionales.

611301 Faculty Salaries – Extra Courses – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios pagados a la facultad regular por ofrecer cursos adicionales en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales.

611400 Faculty Salaries – Adjunct – Esta cuenta es usada para registrar los salarios pagados a la facultad adjunta por ofrecer cursos adicionales en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales.

612100 Administrative Salaries Regular – Esta cuenta es usada para registrar los salarios ganados por los funcionarios y el personal administrativo del SUAGM. Incluye los gastos de salarios de asociados contratados a un tiempo determinado.

612101 Administrative Salaries Regular – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios ganados por los funcionarios y el personal administrativo del SUAGM en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales. Incluye los gastos de salarios de asociados contratados a un tiempo determinado.

612200 Administrative Salaries Overtime – Esta cuenta es usada para registrar los salarios pagados a aquellos asociados no exentos que incurran en horas extras y/o penalidad de alimentos, siempre y cuando esté aprobado por su supervisor inmediato.

612201 Administrative Salaries Overtime – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios pagados a aquellos asociados no exentos que incurran en horas extras y/o penalidad de alimentos en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales. Estos solo se pueden incurrir siempre y cuando esté aprobado por su supervisor inmediato.

612300 Administrative Salaries Temporary – Esta cuenta es usada para registrar los salarios del personal administrativo contratado de forma transitoria. Excluye los salarios de asociados contratados a tiempo determinado (periodo de tiempo específico).

612301 Administrative Salaries Temporary – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios del personal administrativo contratado de forma transitoria en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales. Excluye los salarios de asociados contratados a tiempo determinado (periodo de tiempo específico).

612400 Additional Services – Esta cuenta es usada para registrar los salarios por servicios profesionales por trabajos especiales de asociados del SUAGM.



612401 Additional Services – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los salarios por servicios profesionales por trabajos especiales de asociados del SUAGM en propuestas de fondos restringidos pagados con fondos institucionales.

612500 Commissions – Esta cuenta es usada para registrar los salarios ganados por los asociados al gestionar el cobro de alguna facturación del SUAGM, una vez se haya acordado con estos una cantidad determinada, tal como porcentajes de cada factura de acuerdo a los días de vencidos de estas.

613100 Maintenance Salaries Regular – Esta cuenta es usada para registrar los salarios del personal regular de mantenimiento.

614000 Student Salaries – Esta cuenta es usada para registrar los salarios de los estudiantes que participan en el programa de estudio y trabajo (*College Work Study*).

615000 Reserve Salaries – Esta cuenta es usada para registrar solo la reserva de gastos de salarios con fines presupuestarios hecha por la Oficina de Presupuesto, por lo cual no se registran gastos incurridos.

616100 Car Allowance – Esta cuenta es usada para registrar el pago fijo mensual estipulado en algunos puestos del SUAGM por el uso del vehículo privado del asociado.

616200 Mobile Allowance – Esta cuenta es usada para registrar el gasto el pago fijo mensual estipulado en algunos puestos del SUAGM por el uso de su teléfono celular privado del asociado para hacer llamadas oficiales.

616300 Per Diem Travel – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de dietas en viajes de asociados para asistir a actividades relacionadas a su puesto en el SUAGM, en los casos que el asociado seleccione el método de Pago de Adelanto de Gastos de Viaje. Estos gastos se procesan por nómina según la política de viaje vigente.

G. Beneficios Marginales

621100 Medical & Hospital Plan – Esta cuenta es usada para registrar la aportación patronal de la institución por las primas del seguro médico de los asociados del SUAGM.

621200 Life Insurance – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las primas del seguro de vida pagadas por la institución.

621300 Auto Insurance – Esta cuenta es usada para registrar el costo del seguro choferil.

621400 SINOT – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las primas del seguro de incapacidad (SINOT).

621510 State Unemployment Insurance – Esta cuenta es usada para registrar la facturación recibida del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos por concepto del beneficio de desempleo estatal, recibido por ex–asociados del SUAGM.



621610 Fondo del Seguro del Estado – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las primas del Fondo del Seguro del Estado.

621700 Deferred Compensation Plan – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación del seguro de vida y del salario diferido de los funcionarios.

622100 Pension or Retirement Plan – Esta cuenta es usada para registrar la aportación patronal de la Institución y gastos relacionados al Plan de Retiro.

622110 Actuarial Pension Expense – Esta cuenta es usada para registrar la acumulación del gasto del Plan de Retiro según el cálculo actuarial.

622200 Savings and Investments Plan – Esta cuenta es usada para registrar la aportación patronal de la Institución y los gastos asociados al Plan de Ahorros e Inversión.

623400 FICA – Esta cuenta es usada para registrar la porción patronal del impuesto de FICA basado en los salarios de sus asociados.

624100 Christmas Bonus – Esta cuenta es usada para registrar el gasto del bono de Navidad pagado a los funcionarios y asociados.

624200 Special Bonus – Esta cuenta es usada para registrar bonificaciones especiales a los asociados del SUAGM.

625100 Scholarships Faculty – Esta cuenta es usada para registrar las becas concedidas a la facultad de las instituciones. El número del programa a usarse en Banner con esta cuenta es el mismo por el que se registra el salario del empleado al que se le da este beneficio. No debe usarse el programa 12 de becas.

625200 Scholarships Administrative – Esta cuenta es usada para registrar las becas concedidas a los asociados administrativos de las instituciones. El número del programa a usarse en Banner con esta cuenta es el mismo por el que se registra el salario del empleado al que se le da este beneficio. No debe usarse el programa 12 de becas.

626100 Uniforms – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los uniformes que provee el SUAGM para aquellos empleados a los cuales se les requiere su uso.

626200 Workmen Compensation – Esta cuenta es usada para registrar el costo de la póliza del Observatorio de Arecibo.

626400 Fringe Benefits – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de beneficios marginales no registrados en otras cuentas específicas.

626401 Fringe Benefits – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de beneficios marginales no registrados en otras cuentas específicas en propuestas de fondos externos, pagados con fondos institucionales.

626402 Fringe Benefits – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar la disminución de los gastos de beneficios marginales no registrados en otras cuentas específicas en propuestas de fondos externos, pagados con fondos institucionales. Se disminuye en esta cuenta, y el gasto es registrado la cuenta 626401, además de registrar los correspondientes *contributions*.



626500 Other Fringe Benefits – Activities – Esta cuenta es usada para registrar cualquier otro gasto de beneficios marginales.

626600 Vacation Expense – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de salario pagado por la concesión de vacaciones, según requiere la ley.

H. Gastos

1. Gastos Generales

711100 Office Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales de oficina usados para el funcionamiento de los servicios de ésta. Éstos incluyen: papel, grapas, lápices, bolígrafos, entre otros.

711109 Office Supplies - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales de oficina usados para el funcionamiento de los servicios de ésta en propuestas de fondos externos, pagados con fondos institucionales. Éstos incluyen: papel, grapas, lápices, bolígrafos y otros.

711200 Laboratory and Computer Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y suministros usados en los laboratorios y para las computadoras del SUAGM.

711300 Production Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de materiales usados para la producción de programas del Sistema TV.

711400 Maintenance Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y suministros usados para el mantenimiento de la planta física de las instituciones.

711500 Medicine & Drug Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y medicamentos para el tratamiento médico de asociados, atletas y otros estudiantes de las instituciones.

711600 Sport Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y suministros comprados para las actividades deportivas, tales como: bolas, bates, uniformes, trofeos, medallas, entre otros.

711700 Other Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y suministros que no están incluidos en otras cuentas.

711701 Educational Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de materiales educativos del salón de clases.

711702 Equipment for Participants – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los equipos que serán concedidos a los participantes de proyectos subvencionados con fondos externos (restringidos), independientemente de su costo.

711709 Other Supplies – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales y suministros que no están incluidos en otras cuentas en propuestas de fondos externos, pagados con fondos institucionales.



711900 Audiovisual Supplies – Esta cuenta es usada para registrar el costo de materiales y suministros que son directamente identificados con el Departamento Audiovisual dentro de las actividades de las bibliotecas.

712000 Minor Equipment & Furniture – Esta cuenta es usada para registrar el costo de equipo (excepto computadoras), mobiliario y obras de arte menor de \$1,000, el cual no se capitaliza como activo.

712009 Minor Equipment & Furniture – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de equipo (excepto computadoras), mobiliario y obras de arte menor de \$1,000 en propuestas de fondos externos, el cual no se capitaliza como activo.

713100 Minor Equipment Hardware – Esta cuenta es usada para registrar el costo de piezas (componentes) de equipos o computadoras no importa su costo, el cual no se capitaliza como activo. Ej. Tarjetas, memorias, entre otros.

713200 Minor Software – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los programas de computadoras incluyendo su licencia menor de \$1,000, el cual no se capitaliza como activo. Todas las renovaciones de licencias deben ser registradas por esta cuenta.

713209 Minor Software - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de programas de computadoras menor de \$1,000 en propuestas de fondos externos, pero pagado con fondos institucionales, el cual no se capitaliza como activo.

713300 Minor Building Improvements – Esta cuenta es usada para registrar los costos de mejoras a edificios propiedad del SUAGM y su costo total sea menor \$10,000, el cual no se capitaliza como activo.

713400 Minor Leasehold Improvements – Esta cuenta es usada para registrar los costos de mejoras a edificios rentados por el SUAGM y su costo total sea menor \$10,000, el cual no se capitaliza como activo.

714100 Conferences – Esta cuenta es usada para registrar los gastos incurridos por los asociados relacionados a conferencias, seminarios y talleres en o fuera de las instituciones. Esta cuenta no debe ser usada para actividades sociales.

714200 Activities – Esta cuenta es usada para registrar los costos de actividades oficiales de las instituciones que no pueden ser incluidos en otras cuentas.

714209 Activities – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los costos de actividades oficiales en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales que no pueden ser incluidos en otras cuentas.

714310 Board of Directors – Travel – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viajes incurrido por la Junta de Directores en actividades oficiales. Pueden incluir: boleto aéreo, hotel y dietas.



714320 *Administrative – Travel* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viaje incurrido por el personal administrativo para asistir a actividades relacionadas a su puesto en el SUAGM, en los casos que el asociado seleccione el método de Reembolso de Gastos de Viaje según la política de viaje vigente. Estos gastos se procesan por la Oficina de Desembolsos luego que el asociado llene el formulario Liquidación de Gastos de Viaje Fuera de Puerto Rico y acompañe con la documentación requerida que evidencie los gastos incurridos durante el viaje. Éstos incluyen: boleto aéreo, hotel y comidas.

714329 *Administrative – Travel - Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viajes incurridos por el personal administrativo en propuestas de fondos externos, pero pagados con fondos institucionales, para asistir a actividades relacionadas a su puesto en el SUAGM en los casos que el asociado seleccione el método de Reembolso de Gastos de Viaje según la política de viaje vigente. Estos gastos se procesan por la Oficina de Desembolsos luego que el asociado llene el formulario Liquidación de Gastos de Viaje Fuera de Puerto Rico y acompañe con la documentación requerida que evidencie los gastos incurridos durante el viaje. Éstos incluyen: boleto aéreo, hotel y comidas.

714330 *Faculty – Travel* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viajes incurrido por la facultad para actividades relacionadas a su puesto en el SUAGM en los casos que el asociado seleccione el método de Reembolso de Gastos de Viaje según la política de viaje vigente. Estos gastos se procesan por la Oficina de Desembolsos luego que el asociado llene el formulario Liquidación de Gastos de Viaje Fuera de Puerto Rico y acompañe con la documentación requerida que evidencie los gastos incurridos durante el viaje. . Éstos incluyen: boleto aéreo, hotel y comidas.

714340 *Student – Travel* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viajes de los estudiantes para asistir a seminarios, internados o cualquiera otra actividad que tenga relación a sus estudios.

714349 *Student – Travel - Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de viajes de los estudiantes en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales, para asistir a seminarios, internados o cualquiera otra actividad que tenga relación a sus estudios.

714350 *Local Administrative – Travel* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de viajes dentro de PR incurrido por el personal administrativo del SUAGM.

714359 *Local Administrative – Travel - Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de viajes dentro de PR incurrido por el personal administrativo de fondos externos, pagados con fondos institucionales.

714360 *Consultant Travel* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de viajes incurridos por consultores externos con la aprobación de los asociados autorizados. Estos consultores vienen de fuera de P.R. para ofrecer charlas o participar en actividades del SUAGM, y no son empleados, profesores, estudiantes o empleados de ninguna de nuestras instituciones.



714370 *Researcher Travel* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de viajes incurridos por investigadores con la aprobación del SUAGM.

714400 *Representation* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos incurridos por asociados del SUAGM representando a la institución en actividades oficiales con consultores, directores o representantes de otras instituciones.

715100 *Rent* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto por la renta del espacio de oficina o facilidad con fines educativos pagado a personas o instituciones que no pertenecen al SUAGM.

715110 *Equipment Rental* – Esta cuenta es usada para registrar todos los costos de renta de equipo a entidades externas para uso y beneficio del SUAGM.
(Ej. fotocopadoras)

715119 *Equipment Rental – Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar todos los costos de renta de equipo a entidades externas para uso y beneficio del SUAGM en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.
(Ej. fotocopadoras)

715120 *Operating Leases* – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de las mensualidades por arrendamiento operacional de equipo. En este tipo de arrendamiento los equipos no pasan a ser nuestros, por lo cual no se capitalizan.

715200 *Electricity* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de energía eléctrica usada para las operaciones de la institución.

715300 *Water & Server* – Esta cuenta es usada para registrar el costo del agua y alcantarillados usado para las operaciones de la institución.

715400 *Telephone & Other Telecommunications Services* – Esta cuenta es usada para registrar los cargos por la renta de servicios de telecomunicaciones incluyendo: líneas de teléfonos análogas o digital, dispositivos inalámbricos, conexiones de data, cable TV y servicios de proveedores de internet.

715410 *Telephone – Voice Data Contracts* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los servicios contratados de voz y data en las instituciones. Esta cuenta es administrada solamente por la Oficina Central de Informática y Telecomunicaciones (OCIT).

715500 *Gas* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de la gasolina, aceite y otros productos para las maquinarias y vehículos del SUAGM.

715610 *Service Under Contract* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los servicios de mantenimiento provistos por contratistas independientes no especificados en otra cuenta.



715620 Building Maintenance – Esta cuenta es usada para registrar el costo de mantenimiento por reparaciones menores a los edificios y terrenos.

715630 Equipment Maintenance – Esta cuenta es usada para registrar todos los costos que surjan por el mantenimiento del equipo en uso.

715639 Equipment Maintenance – Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar todos los costos que surjan por el mantenimiento del equipo en uso en propuestas de fondos externos.

715640 Security Guard Service – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los servicios de seguridad del SUAGM.

715650 Vehicles Repair & Maintenance – Esta cuenta es usada para registrar el costo del mantenimiento de los vehículos y *club cars* de las instituciones.

715700 Insurance – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las primas de seguros pagados por la institución para la cubierta de cualquier concepto, tales como: vehículos, entre otros.

715800 Licenses & Permits – Esta cuenta es usada para registrar el costo relacionado de todas las licencias de los vehículos u otras propiedades del SUAGM, y permisos de uso requeridos para la utilización de algún beneficio o servicio, cuya duración sea estipulada por un tiempo definido.

716100 Programming – Esta cuenta es usada para registrar el costo de la adquisición de programación del Sistema TV.

716200 Production – Esta cuenta es usada para registrar el costo para el desarrollo de producciones locales, transferencias a video, grabaciones en exteriores o renta de los estudios del Sistema TV, entre otros.

716209 Production Cost - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo para el desarrollo de producciones locales, transferencias a video, grabaciones en exteriores o renta de los estudios del Sistema TV y otros, los cuales son para propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

716300 Copyrights – Esta cuenta es usada para registrar el costo incurrido por el pago de Derechos de Autor para ser usados en televisión.

716400 Airtime – Esta cuenta es usada para registrar el costo de transmisión de programas en el Sistema TV.

717000 Food & Beverage School of Tourism – Esta cuenta es usada para registrar los costos de los materiales usados en la *José A. (Tony) Santana International School of Hospitality and Culinary Arts* de la UNE.



2. Otros Gastos

721100 *Other Facilities Expenses* – Esta cuenta es usada para registrar gastos incurridos para la operación de las facilidades, no especificados en otra cuenta.

721209 *Postage & Parcel – Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los servicios postales de sellos de correo o lo indicado por el metro electrónico para el envío de documentos o paquetes de fondos externos.

721210 *Postage & Parcel* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los servicios postales de sellos de correo o lo indicado por el metro electrónico para el envío de documentos o paquetes.

721220 *Bank Charges* – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos bancarios, excepto los intereses, por líneas de crédito tomadas.

721230 *Collection Costs* – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos o comisiones en gestiones de cobro de cuentas incobrables por parte de cualquier agencia o abogado contratado para estos propósitos.

721240 *Memberships* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de membresías en organizaciones o grupos los cuales son relevantes en la función de la institución.

721250 *Minor Subscriptions* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones cuyo costo es menor de \$1,000 y/o su vigencia sea menor de cinco años.

721251 *Minor Electronics Books* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones de libros electrónicos cuyo costo es menor de \$1,000 y/o su vigencia sea menor de cinco años.

721252 *Minor Data Base* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones de base de datos cuyo costo es menor de \$1,000 y/o su vigencia sea menor de cinco años.

721253 *Minor Electronics Magazines* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones a las revistas electrónicas, cuyo costo es menor de \$1,000 y/o su vigencia sea menor de cinco años.

721254 *Minor Software Subscriptions* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones de programas de computadoras cuyo costo es menor de \$1,000 y/o su vigencia sea menor de cinco años.

721255 *Minor Books* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de libros adquiridos para las bibliotecas menores de \$1,000. Además, se registrarán aquellos libros adquiridos por oficinas, escuelas o proyectos independientemente del costo.

721260 *Others* – Esta cuenta es usada para registrar cualquier gasto no especificado en otra cuenta que no sea misceláneo.



721270 *Cost of Defaulted Loans* – Esta cuenta es usada para registrar los cargos por el cobro de préstamos de *Nursing* o *Perkins*.

721280 *Accreditation Expenses* – Esta cuenta es usada para registrar los gastos incurridos en las acreditaciones de nuestras instituciones por parte de las agencias concernientes.

722100 *Purchases* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de la mercancía comprada para la reventa en las librerías y la imprenta del SUAGM.

722200 *Purchases Returns and Allowances* – Esta cuenta es usada para registrar la devolución de compras de las Empresas Auxiliares a los suplidores que le vendieron la mercancía al SUAGM.

722300 *Purchases Freight In and Out* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de fletes (transportación) de las compras de mercancía para la reventa hechas por las Empresas Auxiliares.

722400 *Inventory Increase (Decrease)* – Esta cuenta es usada para registrar el costo del inventario de mercancía en cualquier transacción en que medie ésta.

722500 *Transfers* – Esta cuenta es usada para registrar el costo del inventario de las librerías que se transfieren entre ellas mismas.

722600 *Gain/Loss on Disposal of Inventory* – Esta cuenta es usada para registrar la ganancia o pérdida en la disposición del inventario obsoleto de las librerías del SUAGM.

723109 *Scholarships Student - Institutional Contribution* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de fondos otorgados (Becas) a los estudiantes matriculados en algún programa educativo de la institución que no sea el Programa de Honor, en propuestas de fondos externos pagados por fondos institucionales. Los gastos de becas registrados en esta cuenta deben ser registrados al programa 12 de becas en Banner. En esta cuenta no deben ser registradas las becas otorgadas a la facultad o a los asociados administrativos, los cuales deben ser registrados en la cuenta 625100 y 625200 respectivamente, y ambos en el mismo programa del salario del asociado que obtiene este beneficio, y no en el programa 12 (de becas).

723110 *Scholarships Student* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de fondos otorgados (Becas) a los estudiantes matriculados en algún programa educativo de la institución que no sea el Programa de Honor. Los gastos de becas registrados en esta cuenta deben ser registrados al programa 12 de becas en Banner. En esta cuenta no deben ser registradas las becas otorgadas a la facultad o a los asociados administrativos, los cuales deben ser registrados en la cuenta 625100 y 625200 respectivamente, y ambos en el mismo programa del salario del asociado que obtiene este beneficio, y no en el programa 12.

723120 *Scholarships Honor* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los fondos otorgados (Becas) a los estudiantes del Programa de Honor, por ser sobresalientes en sus estudios.



723200 Student Development – Esta cuenta es usada para registrar el costo incurrido de seminarios o cualquier programa de adiestramiento para los estudiantes.

723209 Student Development - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo incurrido de seminarios o cualquier programa de adiestramiento para los estudiantes en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

723300 Graduation Expenses – Esta cuenta es usada para registrar todos los gastos incurridos por la celebración de las graduaciones de las instituciones del SUAGM, tales como: pago del local, entre otros.

723400 Stipends – Esta cuenta es usada para registrar la ayuda económica otorgada por diferentes programas institucionales y/o restringidos del SUAGM, en forma de estipendios que benefician directamente a aquellos estudiantes con necesidad económica, para cubrir costo de comidas, transportación, renta, uniformes, entre otros. Los gastos registrados a esta cuenta deben ser registrados al programa 12 de becas en Banner.

723409 Academic Assistants - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar la ayuda económica en diferentes propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales, la cual es otorgada a estudiantes con necesidad económica para cubrir parte de sus costos directamente relacionados a sus estudios. Los costos pueden ser: comidas, transportación, renta, uniformes, entre otros. Estos gastos deben ser registrados con programa 12 de becas, solo cuando sean de fondos externos.

723410 Academic Assistants – Esta cuenta es usada para registrar los gastos por el pago los asistentes académicos que no son de fondos externos. Estos no deben ser registrados bajo el programa 12 de becas.

723500 Student Activities – Esta cuenta es usada para registrar los costos de actividades a los estudiantes para los cuales no esté establecida una cuenta específicamente.

723509 Student Activities - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los costos de actividades a los estudiantes que correspondan a fondos externos pagados con fondos institucionales, para los cuales no esté establecida una cuenta específicamente.

723600 Sports – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de transportación, hotel y comida para los atletas en actividades deportivas, tales como: Justas Intercolegiales, entre otros.

723700 Adjustment Previous Balance Accounts Receivable Active & Passive – Esta cuenta es usada para registrar los gastos por ajustes en las cuentas por cobrar de los estudiantes.

723800 Other Students Costs – Esta cuenta es usada para registrar otros gastos misceláneos para actividades de los estudiantes, para los cuales no haya una cuenta establecida.



724100 Letter of Credit Fees – Esta cuenta es usada para registrar los cargos de la carta de crédito de la emisión de bonos de AFICA.

724200 Interest Line of Credit – Esta cuenta es usada para registrar todos los cargos de intereses de las líneas de crédito aprobadas al SUAGM. Estos deben ser registrados por el programa 62 de intereses.

725110 Leases – Related Expenditures – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de los financiamientos que no estén especificados en otras cuentas, como liberación de gravamen, entre otros.

725120 Bonds – Related Expenditures – Esta cuenta es usada para registrar los gastos relacionados a las emisiones de bonos.

725140 Notes – Related Expenditures – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de las notas que no estén especificados en otras cuentas.

725210 Capital Leases – Principal – Esta cuenta es usada para registrar el principal pagado de los financiamientos de propiedad. Estos deben ser registrados por el programa 80.

725220 AFICA – Principal – Esta cuenta es usada para registrar el principal pagado a la emisión de bonos AFICA. Estos deben ser registrados por el programa 80.

725230 FHA – Principal – Esta cuenta es usada para registrar el pago de principal de la hipoteca con *FHA (Farmers Home Administration)*. Estos deben ser registrados por el programa 80.

725240 Notes Payable – Principal – Esta cuenta es usada para registrar el principal pagado de las notas por pagar. Estos deben ser registrados por el programa 80.

725310 Capital Leases – Interest Expense – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de intereses de los financiamientos de activos fijos. Estos deben ser registrados por el programa 62 de intereses.

725320 AFICA – Interest Expenses – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de intereses de la emisión de bonos AFICA. Estos deben ser registrados por el programa 62 de intereses.

725321 AFICA Bond Premium Amortization – Esta cuenta es usada para registrar la amortización de las primas de bonos AFICA. Estos deben ser registrados por el programa 61.

725330 FHA – Interest Expenses – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de intereses de la hipoteca con *FHA (Farmers Home Administration)*. Estos deben ser registrados por el programa 62 de intereses.



725340 Note Payable – Interest Expenses – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de intereses de las notas por pagar que no sean líneas de crédito. Estos deben ser registrados por el programa 62 de intereses.

725400 Amort and Discount Bond Issuance – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de amortización y descuentos de los bonos AFICA. Estos deben ser registrados por el programa 61 de amortización.

726000 Donations Expense – Esta cuenta es usada para registrar cualquier donación dada a cualquier organización o individuo.

3. Gastos de Servicios

731000 Legal – Esta cuenta es usada para registrar los costos pagados a los abogados por consultas o servicios de éstos en casos específicos por la interpretación y defensa de los derechos legales de la institución.

731100 Legal Contingencies – Esta cuenta es usada para registrar el pago recomendado por los abogados del SUAGM en la transacción de casos legales contra el SUAGM.

732000 Audit/Accounting – Esta cuenta es usada para registrar la cantidad pagada a contadores públicos autorizados (CPA) para auditar los libros de contabilidad y cualquier otra área relacionada, o cualquier otra consulta en el área financiera.

733000 Investment – Esta cuenta es usada para registrar los cargos de servicio de los custodios y corredores a cargo de las inversiones del SUAGM.

734100 On – Campus Printing – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales impresos en la imprenta del SUAGM.

734109 On – Campus Printing - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales impresos en la imprenta del SUAGM en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

734200 Off – Campus Printing – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales impresos en imprentas fuera del SUAGM.

734209 Off – Campus Printing - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los materiales impresos en imprentas fuera del SUAGM, en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

735000 Messenger/Delivery – Esta cuenta es usada para registrar los costos de los servicios de mensajeros independientes para la entrega de documentos o cualquier otra mercancía fuera de nuestras instituciones.

736100 Advertising – Esta cuenta es usada para registrar los costos asociados a la publicidad de las campañas en prensa, televisión o radio.



736110 Advertising – Exchange – Esta cuenta es usada para registrar los costos asociados a la publicidad de Sistema TV en prensa, televisión o radio, no pagada en efectivo, sino con los servicios que brinda dicha unidad (intercambio).

736200 Promotion – Esta cuenta es usada para registrar los costos de promoción en actividades donde el propósito principal es mantener el posicionamiento de la institución al crear conocimiento en la comunidad de los ofrecimientos académicos de las instituciones.

736209 Promotion - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar los costos de promoción en actividades donde el propósito principal es mantener el posicionamiento de la institución al crear conocimiento en la comunidad de los ofrecimientos académicos de las instituciones en propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

736300 Publishing – Esta cuenta es usada para registrar los costos de publicidad por trabajos impresos (piezas). Ejemplos: Afiches, *posters* y/o *brochures* con ofertas académicas de las instituciones.

736400 Special Recruitment – Esta cuenta es usada para registrar los costos de publicidad en actividades o compras destinadas a actividades de reclutamiento y promoción. Ejemplo: Gastos de actividades en (*Booth*) puestos en centros comerciales en época de reclutamiento (matrícula).

736500 Public Relations – Esta cuenta es usada para registrar el gasto por los servicios recibidos por especialistas en cualquier área de las relaciones públicas.

737000 Professional Services – Esta cuenta es usada para registrar el gasto por los servicios recibidos por profesionales independientes bajo contratos y no especificados en otra cuenta.

737009 Professional Services - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el gasto por los servicios recibidos por profesionales independientes bajo contratos y no especificados en otra cuenta, los cuales son de propuestas de fondos externos pagados con fondos institucionales.

737100 Professional Services – Subcontract – Esta cuenta es usada para registrar el gasto incurrido por concepto de subcontratos por servicios profesionales otorgados a otras instituciones o intercampus.

737200 Professional Services – Exchange – Esta cuenta es usada para registrar el gasto del Sistema TV por los servicios recibidos por profesionales independientes y no pagados en efectivo, sino con los servicios que brinda el Canal (intercambio).

737300 Professional Services – Service Fee – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de la carga por los servicios rendidos por la subsidiaria AGMUS Venture (AVI) a los estudiantes de los campus en Estados Unidos.

738000 Other Services – Esta cuenta es usada para registrar los gastos por los servicios no profesionales recibidos los cuales no estén incluidos en otra cuenta.



739000 Commission – Esta cuenta es usada para registrar los gastos de comisión por servicios recibidos, tales como: publicidad, bienes raíces, ingresos cobrados, entre otros.

4. Gastos Capitalizables

741000 Building – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las adquisiciones de edificios del SUAGM, independiente de su costo.

742000 Vehicles – Esta cuenta es usada para registrar el costo de todos los automóviles, motoras, grúas, *club cars* o cualquier otro vehículo de transporte del SUAGM, su costo sea igual o mayor de \$1,000.

743100 Subscriptions – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las suscripciones a revistas o periódicos adquiridos por las bibliotecas, que su costo sea igual o mayor de \$1,000 y cuya vigencia sea de 5 años o más. Aquellas que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 721250.

743200 Books – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los libros impresos adquiridos para las bibliotecas, que su costo sea igual o mayor de \$1,000. Aquellos libros adquiridos por oficinas, escuelas o proyectos no se registran en esta cuenta, deben ser llevados a la cuenta 721255.

743300 Electronic Books – Esta cuenta es usada para registrar el costo por la compra de libros electrónicos adquiridos por las bibliotecas, que su costo sea igual o mayor de \$1,000. Aquellos que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 721251.

743400 Data Bases – Esta cuenta es usada para registrar el costo de suscripciones de base de datos del SUAGM, que su costo sea igual o mayor de \$1,000, y cuya vigencia sea de 5 años o más. Aquellas que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 721252.

743500 Electronic Magazines – Esta cuenta es usada para registrar únicamente las compras de revistas electrónicas adquiridas para las biblioteca, que su costo sea igual o mayor de \$1,000, y cuya vigencia sea de 5 años o más. Aquellas que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 721253.

743600 Films – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las películas compradas para las bibliotecas del SUAGM, que su costo sea igual o mayor de \$1,000.

744000 Software – Esta cuenta es usada para registrar el costo de los programas de computadoras que su costo sea igual o mayor de \$1,000. Las renovaciones anuales de las licencias se registrarán por la cuenta 713200. En el caso de las renovaciones anuales de los contratos de mantenimiento de *softwares* (Ej. Banner), estos se registrarán en la cuenta 715610.

745100 Computer Equipment – Esta cuenta es usada para registrar el costo de todo el equipo de computadora, incluyendo los periferales comprados junto con esta (monitor, CPU o *laptop*, *Ipads*, *tablets*, teclado, entre otros), independiente de su costo. En los casos que la compra sea solo de piezas de computadoras la cuenta que deben registrarse estas sería la cuenta 713100.



745200 *Equipment/Furniture* – Esta cuenta es usada para registrar el costo total de los equipos, sistemas integrados y mobiliarios que su costo sea igual o mayor de \$1,000. Aquellas que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 712000

745300 *Other Property* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de todos los equipos que su costo sea igual o mayor de \$1,000 y cuya vida útil es desde tres años en adelante, pero menor de cinco.

745600 *Laboratory Equipment* – Esta cuenta es usada para registrar el costo del equipo de laboratorio para el proceso de enseñanza/aprendizaje de forma práctica o de investigación que su costo sea igual o mayor de \$1,000.

745800 *Building Improvements* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las mejoras realizadas que afecten la estructura de un edificio del SUAGM, su construcción dure menos de un año y su costo sea igual o mayor de \$10,000.

745810 *Leasehold Improvements* – Esta cuenta es usada para registrar los costos de mejoras a edificios rentados por el SUAGM, su construcción dure menos de un año y su costo sea igual o mayor de \$10,000.

745900 *Fixed Assets Prepayments* – Esta cuenta es usada para registrar los pagos por adelantado (depósitos) en compras de activos fijos.

746100 *TV & Production Equipment* – Esta cuenta es usada para registrar el costo total del equipo de televisión y producción por una cantidad igual o mayor de \$1,000.

747000 *Land* – Esta cuenta es usada para registrar el costo total de los terrenos adquiridos por el SUAGM.

748200 *C.I.P. Building* – Esta cuenta es usada para registrar los costos que están relacionados directamente con la adquisición de edificaciones existentes, o proyectos de construcción de edificaciones nuevas.

748220 *Capitalized Interest Expense* – Esta cuenta es usada para registrar los intereses a capitalizar de los contratos de financiamiento de proyectos de construcción y mejoras capitales, según el Accounting Standards Codification (ASC) 835-20.

748300 *C.I.P. Building Improvement* – Esta cuenta es usada para registrar los costos que estén relacionados directamente con una mejora de una edificación ya existente, que esté a nombre de SUAGM y su costo total sea igual o mayor de \$10,000. Todo gasto menor de \$10,000 no se considera como costo capitalizable y debe registrarse en la cuenta 713300.

748310 *C.I.P. Leasehold Improvement* – Esta cuenta es usada para registrar los costos que estén relacionados directamente con una mejora de una edificación ya existente, que esté rentada por el SUAGM y su costo total sea igual o mayor de \$10,000. Todo gasto menor de \$10,000 no se considera como costo capitalizable y debe registrarse en la cuenta 713400.

749000 *Works of Arts* – Esta cuenta es usada para registrar el costo de las obras de arte y los derechos de autor de cualquier obra literaria, científica o artística del SUAGM, cuyo costo sea igual o mayor \$1,000. Aquellas que no cumplen estos requisitos deben registrarse en la cuenta 712000.



5. Depreciación

751000 Depreciation Building & Improvement – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros de todos los edificios y mejoras de las edificaciones propiedad del SUAGM debido al uso y paso del tiempo.

751100 Depreciation Leasehold Improvement – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros de mejoras a edificios rentados por el SUAGM debido al uso y paso del tiempo.

752000 Depreciation Vehicles – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros debido al uso de todos los automóviles, motoras, grúas, *club cars* o cualquier otro vehículo de transporte del SUAGM.

753000 Depreciation Library – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros debido al uso de los recursos bibliotecarios capitalizados (*subscriptions, books, electronic books, electronic magazines, data bases & films*) con costo igual o mayor de \$1,000 adquiridos por las bibliotecas del SUAGM.

754000 Depreciation Software – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros de los programas de computadoras del SUAGM.

755000 Depreciation Equipment/Furniture – Esta cuenta es usada para registrar el gasto de depreciación o reducción del valor en los libros debido al uso de todos los equipos, mobiliario y obras de arte (si aplica), entre otros.

6. Gastos Misceláneos

760000 Miscellaneous Expenses – Esta cuenta es usada para registrar cualquier gasto misceláneo para el cual no esté establecida una cuenta específicamente.

761000 Bad Debt Expenses – Esta cuenta es usada para registrar la eliminación en los libros de cuentas por cobrar por considerarse incobrables de acuerdo al procedimiento establecido.

762000 Other Expenses – Esta cuenta es usada para registrar gastos para los cuales no esté establecida una cuenta específicamente.

762009 Other Expenses - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar cualquier otro gasto misceláneo correspondientes a fondos externos pagados con fondos institucionales, para el cual no esté establecida una cuenta específicamente.

763000 Indirect Cost Recovery – Esta cuenta es usada para registrar el recobro de costos en un fondo por los costos incurridos en algunos programas, en los cuales no han sido asignados directamente.



763009 Indirect Cost Recovery - Institutional Contribution – Esta cuenta es usada para registrar el recobro de costos en un fondo por los costos incurridos en algunos programas correspondientes a fondos restringidos pagados con fondos institucionales, en los cuales no han sido asignados directamente.

764000 Discount on Pledge Receivables – Esta cuenta es usada para registrar el ajuste al valor presente de la cuenta por cobrar de donativos al fondo permanente de becas y campaña de capital.

765000 Emergency Expenses – Esta cuenta es usada para registrar los gastos incurridos en la solución a problemas surgidos en una situación de emergencia en las instituciones por desastres naturales, como: eventos climatológicos o cualquier otro evento catalogado así.

766000 Contingency – Esta cuenta es usada para registrar la reserva por posibles pérdidas por casos legales, una vez sea identificada la cuantía probable y valor estimable.

767000 Property Taxes & Others – Esta cuenta es usada para registrar las contribuciones municipales sobre la propiedad inmueble en aquellas propiedades del SUAGM en las que no se tiene exención contributiva, por no tener uso educativo. Además, se registrará cualquier otro impuesto sobre estas que le aplique al SUAGM.

767001 Miscellaneous Taxes – Esta cuenta es usada para registrar las contribuciones de las planillas 990T.

767002 Tax Penalty – Esta cuenta es usada para registrar las penalidades en contribuciones en las planillas 990T e IVU.

768000 Tuition Reserve – Esta cuenta es usada para registrar solo la reserva de gastos (excluyendo salarios) con fines presupuestarios determinada por la Oficina de Presupuesto.

769000 Veterans Affairs Expenses – Esta cuenta es usada para registrar las diferencias entre lo facturado al *Department of Veteran Affairs* y lo recibido como pago.



I. Contribuciones

811000 Contributions From/To Restricted – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de los fondos restringidos (fondos que comienzan en 2) a cualquier otro fondo.

811001 Contributions From/To Scholarship – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias por becas entre los fondos restringidos (fondos que comienzan en 2) a cualquier otro fondo.

811002 Contributions From/To Cont. Education – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias entre los fondos por educación continua.

811004 Contributions From/To Plant – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de los fondos planta (fondos que comienzan en 9) a cualquier otro fondo.

811005 Contributions From/To Special Project – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias entre los fondos restringidos (fondos que comienzan en 2) y corrientes por proyectos especiales.

812000 Contributions From/To Inst./C.A. – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de las instituciones a la Administración Central.

813000 Contributions From/To Other Funds – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias entre fondos por aportaciones que no sean recurrentes

814000 Contributions From/To Marketing – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de las Instituciones a la Administración Central como aportación para las estrategias de mercadeo a nivel sistémico.

815000 Contributions From/To Sistema TV – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de las Instituciones y la Administración Central a Sistema TV.

816000 Contributions From/To Endowment – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias del fondo Dotal (*Endowment* – fondo 51) o el de Becas (*Scholarship* – Fondo 61A000) a cualquier otro fondo.

817000 Contributions From/To Aux. Enterp. – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias a o de los fondos de Empresas Auxiliares (fondos que comienzan con 3) a cualquier otro fondo (Ej. Contribución por Ingresos de Estacionamiento).

817001 Contributions From/To ISEP – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias a o de los fondos corrientes de las organizaciones de ISEP.

818000 Contributions From/To Virtual University – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias a o del fondo de la Universidad Virtual (11V000) a cualquier otro fondo.

819000 Contributions From/To Plant – Esta cuenta es usada para registrar las transferencias a o de los fondos de planta (fondos que comienzan con 9) a cualquier otro fondo (Ej. Contribución a algún proyecto de construcción).



819001 Contributions From/to Debt Service– Esta cuenta es usada para registrar las transferencias de los fondos de retiro de deuda a cualquier otro fondo relacionado a un contrato de financiamiento capital.

VI. Responsabilidades

A. Usuarios del SUAGM

Los asociados del SUAGM autorizados a utilizar estas cuentas compartirán la responsabilidad de usarlas apropiadamente.

B. Vicepresidencia de Asuntos Financieros

El Contralor será responsable de mantener la clasificación adecuada de las cuentas, definición de uso y la integridad del COA acorde a los requisitos establecidos por agencias acreditadoras, agencias auspiciadoras, y otras entidades reguladoras de una institución sin fines de lucro clasificada 501(c) 3. Además, velará por el uso y clasificación adecuada de las transacciones que afectan las partidas presupuestarias, según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Vicepresidencia Asociada de Análisis y Presupuesto y la Vicepresidencia Auxiliar de Fondos Externos serán responsables de la creación de los fondos de proyectos de mejoras capitales y proyectos subvencionados con fondos externos, respectivamente.

VII. Solicitud para abrir, modificar o cerrar cuentas

El asociado que identifique la necesidad de abrir, modificar o cerrar una cuenta deberá completar el formulario establecido para tales fines, con el propósito de documentar y mantener la integridad del Manual de Cuentas (Formulario: *Solicitud para crear, modificar o cerrar una cuenta del Mayor General*).

A. Abrir o modificar

La solicitud de apertura de cuenta deberá indicar el objetivo y/o justificación de dicha necesidad. El contralor o su representante autorizado evaluará la solicitud y determinará acción a seguir para completar el proceso.

B. Cierre de Cuentas

Para cerrar una cuenta se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. No debe tener balance (debe ser \$0 no negativo).
2. En el caso de cuentas de gastos, todas las obligaciones deben estar cerradas.



VIII. Revisión de este Manual

El Manual de Cuentas se revisará periódicamente. El Contralor o su representante autorizado será responsable de actualizar los cambios en cuentas utilizando como referencia las solicitudes generadas y acciones tomadas para abrir, modificar o cerrar una cuenta. Este manual fue revisado el 14 de agosto de 2015.



IX. Anejo



SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS FINANCIEROS
OFICINA DE CONTABILIDAD
ACCOUNTING OFFICE

SOLICITUD PARA CREAR, MODIFICAR O CERRAR UNA CUENTA DEL MAYOR GENERAL
REQUEST FOR ESTABLISHING, MODIFY OR CLOSING A G/L ACCOUNT

CREAR /ADD **MODIFICAR /MODIFY** **CERRAR /CLOSE**

Con el propósito de mantener la integridad del sistema de cuentas, su solicitud se evaluará acorde a la estructura de cuentas establecida por el SUAGM. Por esta razón, la cuenta solicitada se podrá modificar para alinearla con la estructura ya establecida.
In order to maintain the integrity of the coding system, your request will be evaluated against the coding structure established by SUAGM. As such, the account you request may be modified to conform to the adopted structure of the system.

seleccione el tipo de cuenta:
Select account type:

- 57 Other Revenue
- 58 Appreciation Of Investment
- 60 Salaries, Fringe Benefits & Taxes
- 61 Salaries
- 62 Fringe Benefits & Payroll Taxes
- 70 Expenditures
- 71 Direct Expenditures
- 72 Other Expenditures
- 73 Service Expenditures
- 74 Capital Expenditures
- 75 Depreciation
- 76 Miscellaneous Expenses

Cuenta /Account : (6 DIGITS)

Título de cuenta /Account Title :

Justificación (requerido) /Justification (required) : _____

Solicitado por:
Requested by: _____

Fecha / Date: _____

Aprobado por:
Approved by: _____

Fecha / Date: _____

Uso oficial de la Oficina de Contabilidad/ Accounting Office use only

Predecessor Account: _____

Normal Balance: DR or CR

Aprobado/ Approved: _____ Fecha / Date: _____

Representante designado/Designated representative

Completed on Banner by: _____ Fecha / Date: _____