



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina Central del Sistema  
Vicepresidencia de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos

8 de junio de 2021

RECTORES(AS)  
DECANOS(AS) DE ADMINISTRACIÓN Y  
ESCUELAS PROFESIONALES



Olga Luna López  
Vicepresidenta

**INFORMES CARES/CRRSAA/ARP ACTS – TRIMESTRES MARZO Y JUNIO 2021**

INFORME MARZO 2021-PORCIÓN INSTITUCIONAL, MSI Y FIPSE

El 11 de mayo de 2021, el Departamento de Educación de los Estados Unidos (**USDE**) emitió una actualización del reporte trimestral en el cual se informa la actividad de gastos de los fondos recibidos bajo las leyes de **CARES, CRRSAA** y **ARP**. Con el propósito de cumplir con la directriz del **USDE**, hemos completado el informe de marzo 2021 utilizando el reporte actualizado. El mismo fue completado con la información de los informes de marzo 2021 previamente sometidos por los Recintos/Escuelas a principios de abril 2021 y ya cuenta con la firma del Presidente de la Universidad. El Rector/Decano del Recinto/Escuela Profesional, debe firmar el mismo en la **página 3 (lado izquierdo abajo)** y subirlo a la página **WEB** del Recinto con la referencia "**REPORTING UPDATE**". Recomendamos que no se elimine de la plataforma Web el informe de marzo 2021 sometido en abril 2021.

INFORME JUNIO 2021-PORCIÓN INSTITUCIONAL, MSI Y FIPSE

El informe trimestral de abril a junio 2021 vence el 10 de julio de 2021. Para poder cumplir con esta fecha el Recinto y/o Escuela Profesional debe completar el reporte actualizado adjunto (**PDF en formato editable y Word**) con la información del gasto de ese periodo. El informe debe ser firmado por el Rector(a) o Decano(a) y enviado a la Oficina Central del Sistema no más tarde del martes, 6 de julio de 2021 para revisión y firma del Presidente de la Universidad.

El informe se le devolverá firmado por el Presidente para que el Recinto y/o Escuela Profesional coloque el mismo en su página **WEB** no más tarde de la fecha de vencimiento del informe. Se recomienda al Recinto y/o Escuela Profesional enviar al correo electrónico [HEERFreporting@ed.gov](mailto:HEERFreporting@ed.gov) una copia del informe.

Solicitamos su pronta ayuda en este particular.

OLL/lj

Anejos