Forma A-5

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
CENTRO DE COORDINACIÓN Y CONTROL DEL
SISTEMA DE CONTABILIDAD CENTRAL DE GOBIERNO

HACIENDA\GASTO DE VIAJE.PDFSOLICITUD DE ADIESTRAMIENTOS PRIFAS

INFORMACION GENERAL DEL USUARIO
Nombre con dos Apellidos:
Seguro Social:
Agencia y Número:
Puesto que Ocupa:
Teléfono, Extensión y Fax:
Dirección de Correo Electrónico:

	DESCRIPCION DEL CURSO	RESPONSABILIDADES	APRUEBA
☐	**Analista de Contabilidad** (AAN) - Sólo para personas que trabajan con entradas de Comprobantes de Jornal.	Entradas de Comprobantes de Jornal.	
☐	**Especialista de Presupuesto** (BUD1) - Este adiestramiento esta diseñado para personas que trabajen en el área de Presupuesto.	Entradas de Presupuesto. **Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐	**Especialista de Aportaciones Federales** (GRNT) - Este adiestramiento esta diseñado para personas que trabajen con aportaciones federales.	Entradas y aprobación de Aportaciones Federales. **Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐	**Consultas Básicas al Sistema PRIFAS**(INQ)-	Consultas del módulo de compras, de pagos y mayor general.	☐
☐	**Analista de Pagos** (PAYAN) - Este adiestramiento esta diseñado para personal que llevará a cabo el proceso de Comprobantes de Pago. En este adiestramiento no se aprueban los comprobantes de Pago. Se someten electrónicamente al Supervisor del área.	Entradas de Comprobantes de Pago.	
☐	**Especialista de Pagos** (PAYSP) - Este adiestramiento esta diseñado para personal relacionado con el proceso de crear y aprobar comprobantes de pago. **Curso para Supervisores.**	Entrada y Aprobación de Comprobantes de Pago.	☐
☐	**Especialista de Pagos 2** (PAYSP2) - Este adiestramiento esta diseñado para personal relacionado con el proceso de crear contratos y la obligación de los mismos.	Contratos y Ordenes de Compra para Obligación de Contratos- **Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐	**Especialistas de Remesa** (REV) - Entrada y aprobación de Comprobantes de Remesas.	**Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐	**Requisiciones** (REQ) - Entrada y aprobación de requisiciones de inventario y mercado abierto. Este curso se recomienda que lo tome un requisador por área y un supervisor a su vez.	Entrada de Requisiciones- **Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐ ☐	**Comprador** (BUY1) **Comprador** (BUY2) - Estos adiestramientos se limitarán sólo a los compradores de la agencia.	Funciones de Compras - **Favor de indicar en el recuadro de la derecha, si aprueba estas transacciones.**	☐
☐	**Oficial Receptor** (RCVR) - Clase para receptores.	Recibo de Materiales y Equipo.	
☐	**Activos Fijos** (AM)-Este adiestramiento está diseñado para el personal del área de Propiedad.	Entrada de información de Activos Fijos al sistema PRIFAS.	
☐	**Query & Crystal** (RPT) – Este adiestramiento está diseñado para el personal que realiza análisis financiero.	Preparar informes en el Data Warehouse de PRIFAS para análisis financiero y contable.	

INFORMACIÓN ADICIONAL
¿Tiene acceso en su oficina al Sistema PRIFAS? Sí ☐ No ☐
¿Existen en su oficina otros usuarios que desempeñen su misma función y estén adiestrados en el Sistema PRIFAS? Sí ☐ No ☐

Fecha _____ **Firma Usuario** _____

Fecha _____ **Nombre Supervisor Inmediato** _____ **Firma Supervisor Inmediato** _____

Para uso exclusivo Departamento de Hacienda	
Fecha Recibo:	
Entrado por:	
Fecha:	nnnn