



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
Oficina del Rector



3 de febrero de 2009

**Decanos, Decanas y Director CID**

Dr. Jorge Iván Vélez Arocho  
Rector

**DISPOSICIONES Y MEDIDAS CAUTELARES SOBRE FINANZAS INSTITUCIONALES**

Conforme a las instrucciones impartidas por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico en la Circular R-0809-14 del 14 de enero de 2009, toda necesidad de compra de equipo deberá ser previamente evaluada y autorizada por el Decano de Administración, Lcdo. José A. Frontera. Se excluyen de este proceso las transacciones que afecten fondos externos y para las cuales exista una aprobación previa y un plan del uso por la agencia o donante.

Próximamente se convocará a una reunión para discutir la implementación de todas las directrices contenidas en la circular de referencia.

C: Sr. Darío Torres, Director de Finanzas

Sra. Madeline López, Directora Asociada de Presupuesto

CID-RUM Ofic Dir 3 FEB 09 AM 10:32



de historia

Antes, ahora y siempre... ¡COLEGIO!

P.O. Box 9000 Mayagüez, Puerto Rico 00681-8000

Tel. (787)832-4040 exts. 3131, 3135, 3139 ó (787)265-3878 Fax (787)834-3031

Patrono con Igualdad de Oportunidades de Empleo - M/F/V/I

14 de enero de 2009

R -0809-14

SEÑORAS RECTORAS Y SEÑORES RECTORES

  
Antonio García Padilla



**DISPOSICIONES Y MEDIDAS CAUTELARES SOBRE LAS FINANZAS INSTITUCIONALES**

La optimización administrativa y gerencial es una de las metas de la agenda de desarrollo *Diez para la Década*. La eficiencia administrativa constituye, pues, uno de los ejes principales de la gestión universitaria. Por ello, el manejo recto y prudente de las finanzas institucionales ha sido una de las líneas de acción invariables de la administración universitaria. La operacionalización de *Diez para la Década*, por ejemplo, ha servido para reencauzar recursos hacia las áreas prioritarias de las metas estratégicas acordadas. Medidas de previsión y cautela adoptadas han generado economías internas considerables. En total, desde 2003 hasta el presente, la Universidad ha generado economías internas ascendentes a \$103 millones sin afectar el desarrollo de su oferta y servicios educativos.

Según hemos discutido previamente, la situación fiscal del Estado requiere de todos nosotros afinar y atezar aún más el uso de los recursos financieros y su juiciosa administración. Es necesario atender todos los reglones de gastos para lograr economías tanto al corto como al mediano y largo plazo. En consideración a lo anterior, se emiten las siguientes directrices aplicables a todas las unidades del sistema de la Universidad de Puerto Rico:

1. **Parque móvil de la Universidad y sus unidades:** De conformidad con la Política Energética aprobada por la Junta de Síndicos (Certificación Núm. 9, 2008-2009), la Universidad fija como uno de sus objetivos prioritarios la reducción del consumo de energía y su costo por la utilización de vehículos de motor. A estos fines, se dispone:
  - a. Se procederá a revisar el parque móvil en las unidades con el propósito de reducir un 30% el número de vehículos de motor que utilizan para el final del año fiscal 2008-2009. Este objetivo se medirá partiendo del número de vehículos de motor existentes en la unidad el 1ro de julio de 2008.

- b. En la selección de vehículos para ser mantenidos o declarados excedentes en el parque móvil, se tomarán en consideración los siguientes criterios:
    - i. los criterios existentes en el Reglamento para la adquisición, uso y control de vehículos de motor;
    - ii. años de uso;
    - iii. consumo de combustibles;
    - iv. deterioro físico; y
    - v. gastos de mantenimiento incurridos para cada unidad vehicular.
  - c. Se deberá explorar convertir los vehículos de motor para que operen con gas propano, en lugar de gasolina o diesel.
  - d. Se ratifican, además, las disposiciones incluidas en la circular R-0809-09: Disposición de Vehículos de las Unidades del Sistema Universitario.
  - e. La Universidad de Puerto Rico no adquirirá vehículos de motor de clase alguna en lo que resta del año fiscal 2008-2009 y en adelante. Cualquier excepción a esta directriz será presentada con la justificación de la necesidad del servicio para la evaluación y autorización de la Oficina del Presidente. Los Rectores y Rectoras se asegurarán que sus unidades institucionales completen la evaluación de su parque móvil, según lo aquí dispuesto.
2. **Compras, arrendamientos y sustitución de equipo:** En el renglón de adquisición de equipos no vinculados a la docencia e investigación se tomarán las medidas para implantar una reducción de al menos 20% durante el presente año fiscal. Se someterá a un escrutinio riguroso la evaluación de las necesidades de compra de equipos. Podrán delegar esta función al Decano de Administración. Las solicitudes serán evaluadas y autorizadas tomando en consideración el efecto de esta inversión en el mejoramiento y la continuidad de los servicios institucionales. Se excluyen de este proceso las transacciones que afecten fondos externos y para las cuales exista una aprobación previa y un plan del uso por la agencia o donante.

En casos de sustitución de equipo se deberá determinar hasta qué punto es necesaria o imprescindible la sustitución, o si mediante la utilización óptima de otro equipo existente puede mantenerse el mismo nivel de servicio. Esta directriz es independiente de la directriz número 1 relativa a vehículos de motor.

3. **Gastos de relaciones institucionales:** En este renglón cada unidad implantará una reducción del 20% en el año fiscal en curso. Las Certificaciones Núms. 190 y 191, 2002-2003, de la Junta de Síndicos y las Cartas Circulares de la Oficina de Finanzas número 06-02, de 29 de agosto de 2005, y número 06-10, de 10 de marzo de 2006, proveen el marco de referencia y los procesos específicos para incurrir en estos gastos.
  
4. **Pagos por transferencia electrónica:** Los Rectores y Rectoras de las unidades institucionales, en coordinación con el Director de Finanzas de la Administración Central, tomaran las medidas necesarias para atender de forma electrónica los siguientes pagos:
  - a. **Pagos de Becas:** A partir del primer semestre del año fiscal 2009-2010 todos los pagos de becas a estudiantes se deberán realizar mediante pagos electrónicos o depósitos directos, sin necesidad de la expedición de cheques.
  - b. **Pagos de Salarios:** Antes de que termine el presente año fiscal, al menos el 90% de los empleados debe recibir su salario mediante pago electrónico o depósito directo, sin necesidad de la expedición de cheques. Además, todo empleado que reciba su salario por dichos medios y que tiene asignada una computadora y un correo electrónico en la Universidad, será notificado por ese medio con la imagen digital de un talonario, sin necesidad de imprimir y distribuir en papel.
  - c. **Pagos a Suplidores:** Asegurar el mecanismo de pago electrónico a suplidores como parte de los acuerdos de adquisición y arrendamiento de bienes y servicios, incluyendo los pagos a los contratos de servicios profesionales.

Las presentes directrices son de cumplimiento estricto y aplicarán a todas las unidades, incluyendo la Administración Central, con efectividad inmediata.

Cordial saludo.