

22 de diciembre de 2010

CIRCULAR NÚM. 19, AÑO 2010-2011

**DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES OFICINAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, Y
ENCARGADOS Y AUXILIARES DE LA PROPIEDAD**



Oficina del Decano
de Administración


Olga Reyes Cortés
Decana Interina

**NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN, USO Y CONTROL DE LA PROPIEDAD MUEBLE ASIGNADA A
LOS CONSEJOS DE ESTUDIANTES**

El Artículo 3.1 del Reglamento General de Estudiantes¹ reconoce el derecho de los estudiantes a organizar consejos de estudiantes, los cuales constituirán los foros oficiales para el análisis, la discusión y el estudio de las necesidades y aspiraciones estudiantiles y para la participación efectiva en todos los aspectos del quehacer universitario. La misión de estos consejos es contribuir al cumplimiento de la función social y educativa de la Universidad y luchar por el desarrollo y vigencia de los derechos adquiridos.

El Reglamento además dispone, que el Rector asignará los recursos necesarios y razonables para facilitar a los consejos llevar a cabo sus funciones, incluyendo oficinas accesibles, equipos y fondos, tomando en consideración las peticiones. La adquisición de la propiedad con fondos institucionales se regula por legislación aprobada por el Gobierno de Puerto Rico y por la Junta de Síndicos.

Además, el proceso de adquisición, uso y control de la propiedad universitaria es evaluado constantemente por auditores internos y externos, para garantizar el buen uso de los fondos públicos. Los miembros de los Consejos de Estudiantes se convierten en custodios de la propiedad mueble universitaria, una vez se adquiere y son transferidos oficialmente para su uso. La organización estudiantil tiene la responsabilidad de garantizar el uso adecuado y su control, de manera que el equipo se pueda utilizar durante su vida útil y para las necesidades para el cual se adquirió.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

¹Certificación Núm. 13, Año 2009-2010 de la Junta de Síndicos

A los fines de armonizar el Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico² con el Reglamento General de Estudiantes, se emiten las siguientes normas:

1. Las solicitudes para la compra de equipo y materiales de los Consejos de Estudiantes de facultades o escuelas, se presentarán por escrito al Decano de Facultad o Director de Escuela y se justificará la necesidad y el uso que se le dará al mismo para el logro de los objetivos. En el caso del Consejo General de Estudiantes, el Presidente firmará la petición y la remitirá, por conducto del Decano de Estudiantes, a la consideración y aprobación del Rector. La Oficina de Compras y Suministros procederá con el trámite de adquisición del equipo conforme lo establece el Reglamento de Compras.³
2. La Oficina de Propiedad, adscrita al Decanato de Administración, será la responsable del recibo de la propiedad mueble, de la codificación e identificación numerada del equipo y de su entrega al Encargado o Auxiliar de la Propiedad de la unidad solicitante. Cuando por circunstancias extraordinarias, el suplidor entregue el equipo directamente en las oficinas de los consejos, deberá estar presente el Encargado o Auxiliar de la Propiedad de la unidad solicitante para certificar las condiciones de entrega de la propiedad, recibir los documentos entregados por el suplidor e informar y coordinar con la Oficina de Propiedad la codificación y registro del equipo en el inventario físico del Recinto. El Encargado o Auxiliar de la Propiedad de la unidad solicitante, preparará de inmediato la transferencia del equipo al Presidente o miembro designado del Consejo, quien asumirá la responsabilidad por el uso, control y custodia del mismo.⁴
3. La aceptación de donativos o transferencia de equipos a la Universidad de Puerto Rico está reglamentado y cualquier movimiento de esta naturaleza deberá ser consultado con la Oficina de Propiedad del Recinto, toda vez que la misma estará bajo la custodia del Presidente o miembro designado del Consejo.
4. El Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico⁵ establece como requisito legal, realizar anualmente un inventario físico de la propiedad. El Presidente o miembro designado del Consejo, deberá permitir el acceso a la instalación al Encargado o Auxiliar de la Propiedad de la facultad o escuela, para la toma de inventario y la identificación de cualquier pérdida, hurto o desaparición de propiedad bajo su responsabilidad. En el caso del Consejo General de Estudiantes será el Encargado de la Propiedad asignado al Decanato de Estudiantes.

²Certificación Núm. 62, Año 1994-1995 de la Junta de Síndicos

³Certificación Núm. 30, Año 2008-2009 de la Junta de Síndicos

⁴El Artículo 3.5 del Reglamento General de Estudiantes lee, y citamos: "Se reconoce la capacidad de los consejos para administrar los fondos que se les asignen para ejercer sus atribuciones y cumplir sus responsabilidades. Para esos fines, podrán configurar su presupuesto de acuerdo con su reglamentación interna. Asimismo, podrán utilizar sus materiales, equipos e instalaciones según se estipule en sus normas internas. Esto no los eximirá de cumplir con las leyes, normas y políticas de la Universidad respecto al manejo de fondos y propiedad pública, incluyendo los procesos de auditoría interna."

⁵ Certificación Núm. 62, Año 1994-1995 de la Junta de Síndicos

5. Cuando se descubra la pérdida, el hurto o la desaparición de algún equipo, el Presidente o miembro designado del Consejo, informará inmediatamente al Encargado o Auxiliar de la Propiedad de la facultad o escuela, para radicar una querrela ante la División de Seguridad y Manejo de Riesgos y la Policía de Puerto Rico e iniciar una investigación. Si del resultado de la investigación se establece que el Presidente o el miembro designado del Consejo, incumplió con su responsabilidad de custodiar el equipo o no tomó las medidas de seguridad mínimas para su protección, el Decano de Administración le informará por escrito que debe restituir al Recinto el costo de adquisición de la propiedad o en su defecto, reponer el equipo con otro similar o sustituto en condiciones de funcionamiento iguales o mejores. De no hacerlo, podrá declarársele deudor conforme al Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico⁶.
6. El Reglamento General de Estudiantes⁷ expone que el uso no apropiado de la propiedad universitaria, se clasifica como una conducta estudiantil sujeta a sanciones disciplinarias (Artículo 6.2.4). Dicha violación puede conllevar la adopción de algunas de las medidas disciplinarias enumeradas en el Artículo 6.4.
7. Si el estudiante entiende que no ha cometido la falta imputada por el Decano de Administración, podrá radicar un escrito de apelación ante el Rector, dentro del término máximo de 30 días laborables a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito. La decisión del Rector será final e inapelable.
8. Cuando la propiedad pierda su uso o se torne inservible, el Presidente o miembro designado del Consejo, coordinará con la Oficina de Propiedad para la disposición y decomización del mismo. El equipo se mantendrá dentro de la instalación asignada a la organización y en lugar seguro hasta que se proceda con el recogido.

Este procedimiento se emite conforme a las disposiciones del Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble y estará sujeto a evaluación periódica por parte de la Oficina de Auditores Internos, adscrita a la Junta de Síndicos.

La vigencia de estas normas es inmediata.

⁶ Certificación Núm. 101, Año 2000-2001 de la Junta de Síndicos

⁷ Certificación Núm. 30, Año 2008-2009 de la Junta de Síndicos