

25 de agosto de 2006

Circular Núm. 07-06

## DECANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECTORES DE FINANZAS

### Ley Núm. 105 de mayo de 2006 – Reducción de Celulares en el Gobierno de Puerto Rico



La Ley Núm. 105 de 25 de mayo de 2006, requiere que todos los jefes de agencia restrinjan los contratos de servicios de teléfonos celulares en sus respectivas dependencias. Como medidas de control, la ley establece los funcionarios a quienes podrá asignársele el uso de un teléfono celular y el número máximo de estos teléfonos con cargo al presupuesto de cada dependencia.

Oficina de Finanzas

De conformidad con esta pieza legislativa, sólo podrá asignarse y sufragarse el uso de un teléfono celular al personal que forme parte del plan de contingencia para caso de emergencia y a aquellos funcionarios quienes por la naturaleza del puesto o funciones lo requieren, hasta un límite del 10% de las unidades en uso de una parte, de otra, del gasto reportado por este concepto al 31 de diciembre de 2004.

A los fines de garantizar el fiel cumplimiento con este mandato legislativo, es meritorio establecer las siguientes directrices.

#### Disposiciones Generales

1. En primer término, se asignarán teléfonos celulares a aquellos funcionarios que formen parte del plan de contingencia de cada Recinto, que para propósitos de estas directrices incluye a los siguientes funcionarios:

Presidente  
Rectores y Rectoras  
Vice-Presidentes  
Secretario Ejecutivo de la Junta de Síndicos  
Decanos o Decanas de Administración o su equivalente en las unidades no-académicas

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

Tel. (787) 250-0000  
Fax (787) 764-1971

Decanos o Decanas de Asuntos Académicos  
Decanos o Decanas de Asuntos Estudiantiles  
Decanos o Decanas de Facultades y Directores de Escuelas Profesionales  
Directores o Directoras de la Oficina de Finanzas  
Directores o Directoras de la Oficina de Sistema de Información y Tecnología o Personal para garantizar la Seguridad y la continuidad de las Operaciones del Sistema de Información  
Directores o Directoras de la Oficina de Seguridad  
Funcionario Encargado de la Planta Física  
Directores o Directoras de la Oficina de Asuntos Legales  
Directores o Directoras de la Oficina de Recursos Humanos  
Directores o Directoras de la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura  
Directores o Directoras de la Oficina de Planificación  
Directores o Directoras de la Oficina de Diseño y Construcción  
Oficial de la Oficina de Comunicación o Prensa  
Director Ejecutivo de la Editorial de la Universidad de Puerto Rico

2. Cumplido lo anterior, hasta el 10% de las unidades telefónicas en uso al 31 de diciembre de 2004 se asignarán, a discreción del Rector, a aquellos funcionarios quienes por la naturaleza de su puesto o funciones requieran del mismo.
3. La distribución de las unidades antes mencionadas deberá hacerse de forma que resulte en el mayor beneficio para la institución, teniendo en consideración las peculiaridades de cada Recinto.
4. Para cumplir con las disposiciones respecto al 10% del gasto por el uso de teléfonos celulares, se exhorta a las unidades a usar el mecanismo de celulares con llamadas restringidas de modo que se puedan establecer las economías dispuestas por Ley.

#### **Proceso de Entrega de las Unidades y Cancelación de Contratos de Servicio**

1. En o antes del 31 de agosto de 2006, los funcionarios no autorizados conforme a la Ley deberán entregar las unidades de teléfonos celulares que les hayan sido previamente asignadas con cargo al presupuesto de la unidad.

2. Se designa al Decano de Administración de cada unidad como el funcionario encargado de recibir estas unidades de teléfonos celulares para su eventual disposición, siguiendo las disposiciones reglamentarias universitarias aplicables. Éste podrá designar a otro funcionario para que le asista en estas tareas.
3. En o antes del 31 de agosto de 2006, el Decano de Administración deberá proceder con la cancelación de los contratos por servicios de los teléfonos celulares devueltos, ello a tenor con los términos y condiciones dispuestos en cada contrato particular.

#### **Requisitos de Informes**

1. A los fines de cumplir con el requisito de rendir a la Asamblea Legislativa un informe de las economías generadas con la implementación de esta ley, el Decano de Administración de cada unidad deberá rendir al Director de Finanzas de la Administración Central un informe sobre la cancelación de los contratos de teléfonos celulares. En dicho informe se indicarán los cargos por dichas cancelaciones. Para ello deberá utilizarse el formato incluido con esta carta circular.
2. Estos informes deberán rendirse en o antes del 15 de septiembre de 2006 y subsiguientemente, cada ciento cincuenta (150) días a partir del 15 de septiembre de 2006.

Agradezco hagan llegar estas directrices a los funcionarios a cargo de la administración y finanzas universitarias.

Cordialmente,



Miguel Rivera Rivera, CPA  
Director

Anejo

Unidad: \_\_\_\_\_

**Informe Contratos de Servicios Cancelados**

**Ley 105 de mayo de 2006**

**Carta Circular 07-06**

<b>Nombre del Supridor</b>	<b>Cuantia Original del Contrato</b>	<b>Vigencia del Contrato</b>	<b>Fecha de Cancelacion</b>	<b>Balance Cancelado del Contrato</b>	<b>Costo de Cancelacion</b>	<b>Comentarios</b>
----------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	--------------------