



---

JUNTA ADMINISTRATIVA

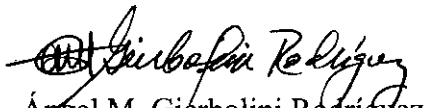
CERTIFICACIÓN NÚMERO 2010-2011-4


YO, Annette López Hernández, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria que se llevó a cabo el jueves, 2 de septiembre de 2010, aprobó por unanimidad la *Política de Cobro para el Área de Artes Gráficas de la Universidad de Puerto Rico en Humacao*.

Dicho documento forma parte de esta certificación.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a tres de septiembre de dos mil diez.

  
Ángel M. Gierbolini Rodríguez  
Rector Interino y Presidente

  
Annette López Hernández  
Secretaria Administrativa

AMG:RDG:ALH:CAALOPEZ\archivo Junta Administrativa por año\Jad2010-2011\certificaciones\adm 2010-2.8.wpd

Anexo



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO  
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE ARTES GRÁFICAS**



**POLÍTICA DE COBRO PARA EL ÁREA DE ARTES GRÁFICAS DE  
LA UPR-HUMACAO**

**I. Introducción**

La UPR en Humacao adquirió nuevo equipo para el Área de Artes Gráficas, el cual permitirá ofrecer a la comunidad universitaria una serie de servicios que no se brindaban hasta el momento y permitirá la optimización de los servicios existentes. El nuevo equipo permitirá realizar trabajos por los cuales las oficinas y departamentos contratan externamente en la actualidad. Con este nuevo equipo el área podrá preparar manuales, publicaciones, tesis, libros, revistas, agendas, banners, digitalización de documentos y otros. Además, permitirá a las unidades reducir los gastos de materiales (tinta y papel), que se utilizan para duplicar en impresos pequeños y el tiempo del personal dedicado a esta tarea.

Dado el costo de los equipos adquiridos para brindar nuevos y mejores servicios, se autoriza al Área de Artes Gráficas del Decanato de Administración a cobrar por los trabajos que se especifican más adelante, de forma tal que se puedan cubrir los costos de producción y establecer un fondo que permita el mantenimiento, reparación, reposición y adquisición de equipo nuevo en el área de reproducción digital, duplicación y terminación. Dadas las especificaciones del nuevo equipo en relación con el uso de materiales, el Área de Artes Gráficas proveerá los mismos para producir los trabajos solicitados y facturará todo tipo de trabajo a la oficina, departamento o programa solicitante (incluyendo el papel).

Antes de producir un trabajo, será obligación del Área de Artes Gráficas proveer una cotización a la unidad solicitante. Esta deberá aceptarla, mediante firma del solicitante, lo que constituirá la autorización para el ajuste entre cuentas. El Área de Artes Gráficas no será responsable por errores tipográficos una vez el arte sea revisado y aprobado por el departamento u oficina solicitante. Se facturará todo tipo de trabajo, excepto las lecturas, prontuarios y exámenes.

## II. Costos por Servicios a la Comunidad Interna

- Impresión/duplicado en fotocopiadora de tinta a color (full color o blanco y negro)
  - Tamaño “8.5 x 11”

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.20	.08	.22	.08	.24
2501 en adelante	.15	.05	.16	.05	.17

- Tamaño “8.5 x 14”

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.22	.09	.25	.09	.27
2501 en adelante	.17	.06	.20	.06	.21

- Tamaño “11 x 17”

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.25	.09	.29	.09	.30
2501 en adelante	.22	.06	.23	.06	.24

- El costo por fotocopias en blanco y negro en “toner” es para todo tipo de trabajo con excepción de lecturas y exámenes.

** Papel “8.5 x 11”	
1-500 copias	.03¢
501 en adelante	.02¢

** Papel “8.5 x 14”	
1-500 copias	.04¢
501 en adelante	.03¢

** Papel “11 x 17”	
1-500 copias	.05¢
501 en adelante	.03¢

### **III. Pago por los servicios**

El cobro de servicios se hará mediante facturación entre cuentas. Toda solicitud de trabajo, que conlleve cobro, debe acompañarse de la autorización del director del departamento u oficina solicitante. Los fondos recuperados por los trabajos en esta área, serán ingresados a una cuenta rotatoria creada para este propósito.

El Decanato de Administración evaluará estas tarifas al transcurrir doce meses a partir de su aprobación, De ser necesario, someterá sus recomendaciones a la Junta Administrativa para su consideración.

### **IV. Costos por Servicios a la Comunidad Externa**

#### **A. Introducción**

La capacidad del equipo del Área de Artes Gráficas permitirá ofrecer servicios fuera de nuestra Institución, sin menoscabo de las tareas y servicios que se rinden a la UPRH. Se define como comunidad externa:

1. estudiantes, profesores y personal no docente cuando solicitan servicios en su carácter personal,
2. todo tipo de institución privada,
3. agencias de gobierno, iglesias, escuelas,
4. otros

#### **B. Procedimiento**

Se establece que la prioridad en servicios siempre será la UPR en Humacao.

Los costos por los servicios se establecerán de acuerdo con la complejidad de los mismos. Esto es: tipo de trabajo, cantidad, tamaño, medio de

terminación, materiales requeridos y los servicios externos que sea necesario contratar. Antes de producir el trabajo solicitado, el área proveerá una cotización al cliente, quien la aceptará y validará con su firma y con un depósito del 25% del costo total del trabajo, sin distinción de persona. Deberá mostrar el recibo de pago de la Oficina de Recaudaciones. El restante 75% será pagado por el cliente en la Oficina de Recaudaciones de la UPR en Humacao antes de reclamar la entrega del material. No se aceptan cheques personales. No se entregará material alguno sin la presentación del recibo de pago.

El Área de Artes Gráficas no será responsable por errores tipográficos una vez el arte sea revisado y firmado por el cliente.

El dinero recibido por este concepto será depositado en la cuenta rotatoria creada para estos fines.

**C. Costos para la impresión y duplicación en fotocopiadora a color**

○ **Tamaño "8.5 x 11"**

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.35	.10	.36	.10	.40
2501 en adelante	.30	.08	.31	.08	.35

○ **Tamaño "8.5 x 14"**

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.38	.11	.39	.11	.42
2501 en adelante	.32	.10	.33	.11	.36

○ **Tamaño “11 x 17”**

Cantidad de Copias	Papel Bond		Papel Brillo		Cubierta
	Color	B/N	Color	B/N	
1-2500	.50	.12	.51	.12	.52
2501 en adelante	.45	.11	.46	.11	.47

**D. Costo por fotocopias en blanco y negro “8.5 x 11”**

<b>** Papel “8.5 x 11”</b>	
1-500 copias	.03¢
501 en adelante	.02¢
<b>** Papel “8.5 x 14”</b>	
1-500 copias	.04¢
501 en adelante	.03¢
<b>** Papel “11 x 17”</b>	
1-500 copias	.05¢
501 en adelante	.03¢

El Decanato de Administración evaluará estas tarifas al transcurrir doce meses a partir de su aprobación. De ser necesario, someterá sus recomendaciones a la Junta Administrativa para su consideración.

**V. Vigencia**

Esta política deja sin efecto las certificaciones 2005-2006-14 y 2003-2004-37 de la Junta Administrativa. Aprobada mediante la certificación núm. 2010-2011-4 de la Junta Administrativa.

## COSTO POR SERVICIO DE IMPRESIÓN

<b>Impresión de SOBRES y costo de los mismos por RESMAS</b>			
Tipos de sobre	Costo/Caja (500) \$	Costo/Impresión \$	Total
Regular con ventanilla	\$ 7.48	.02¢	\$ 17.48
Regular #10 blanco	\$ 6.43	.02¢	\$ 16.43

**Nota: Sólo dos colores (negro y vino). Precios en los sobres pueden variar de acuerdo al precio en el mercado al momento de la impresión del mismo.**

<b>Impresión de PAPEL TIMBRADO</b>			
Tipo de papel	Costo/RM	Costo/Impresión \$	Total
White Laide	\$ 12.35	.06¢	\$ 42.35

**Nota: Precio en el papel puede variar de acuerdo al precio en el mercado al momento de la impresión del mismo.**

<b>Impresión del PAPEL CARBONLESS</b>					
Tipos de papel	Costo/RM 8.5 x 11 (20 lbs.)	Costo/Impresión \$ Negro-Vino	Total	Costo/Impresión \$ Fullcolor	Total
2 partes	\$ 6.03	.03¢	\$ 21.03	.06¢	\$ 36.03
3 partes	\$ 6.75	.03¢	\$ 21.75	.06¢	\$ 36.75
4 partes	\$ 7.19	.03¢	\$ 22.19	.06¢	\$ 37.19
5 partes	\$ 7.37	.03¢	\$ 22.37	.06¢	\$ 37.37

**Nota: Sólo un color. Precios en el papel pueden variar de acuerdo al precio en el mercado al momento de la impresión del mismo.**

<b>Impresión del SOBRE MANILA y BLANCO</b>		
Tipos de sobre	Costo/BXS 250	Costo/Impresión
9 x 12	\$ 10.25	.02¢
10 x 15	\$ 15.75	.02¢

**\*\*PRECIOS SÓLO PARA USO OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS\*\***

**\*\*TODOS ESTOS PRECIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO AL PRECIO EXISTENTE EN EL MERCADO\*\***

<b>Descripción</b>	<b>Costo</b>
Cartulina Blanca "8.5 x 11" (caja de 4 resmas)	<b>\$ 47.76</b>
Cartulina Blanca "8.5 x 11" (cada resma)	<b>\$ 11.94</b>
Cartulina Color "8.5 x 11" (caja de 4 resmas)	<b>\$ 50.20</b>
Cartulina Color "8.5 x 11" (cada resma)	<b>\$ 12.55</b>
Papel Certificado (imitación pergamino) "8.5 x 11" (cada resma de 250 hojas)	<b>\$ 12.50</b>
Sobre Manila "9 x 6" (caja de 500) (sin impresión)	<b>\$ 21.00</b>
Sobre Manila "9 x 6" (caja de 500) (con impresión)	<b>\$ 31.00</b>

**\*\*PRECIOS SÓLO PARA USO OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS\*\***  
**\*\*TODOS ESTOS PRECIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO AL**  
**PRECIO EXISTENTE EN EL MERCADO\*\***



**LISTA DE PRECIO DE IMPRESIÓN DE CAMISAS O POLOS  
FULLCOLOR (JERZEES)**

<b>Colores</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Precio de Camisa</b>	<b>Precio de Camisa Impresa</b>	<b>Precio de 200 o más camisas</b>
Blanca	Adulto	\$ 1.36	\$ 3.10	\$ 3.00
Color	Adulto	\$ 1.93	\$ 3.50	\$ 3.40
Blanca	Niño	\$ 1.25	\$ 2.85	\$ 2.75
Color	Niño	\$ 1.60	\$ 3.20	\$ 3.10

- **Costo por impresión adicional (.50¢ en adelante).**
- **Costo del arte \$ 10.00 por hora.**
- **Tamaños extra (2x, 3x) serán de acuerdo a los costos en el mercado.**
- **Todos estos precios pueden variar de acuerdo al precio existente en el mercado.**

## **PLOTTER**

<b>Descripción</b>	<b>Costo (pie cuadrado)</b>
Papel	\$ 3.00
Vinil	\$ 3.25
Adhesivo	\$ 3.50
Tela o Microfibra	\$ 3.75

**Forma para calcular costo por pie cuadrado:**  
largo por ancho en pies multiplicado por el pie cuadrado

Terminación del plotter:

- Grommers
- Tenemos disponible diferentes accesorios para el "banner" o cartel.

**\*\* TODOS ESTOS PRECIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO AL PRECIO  
EXISTENTE EN EL MERCADO\*\***

## SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Descripción	Costo
1. Cartulina	.06¢
2. Papel a color	.05¢
3. Encuadernación	.75¢ (espiral y binder)
4. Encuadernación libro o manual	\$1.50 (incluye laminado)
5. Laminado	.75¢
6. Libreta (pegar) (cada libreta)	.10¢
7. Digitalizar un documento (CD) (texto)	\$1.00
Digitalizar un documento (CD) (foto)	\$ 2.00
8. Corte	\$ 1.00 (por corte)
9. Fotos (CD)	\$ 3.00
10. Impresión de "Bumpers Stickers" (hoja "8.5 x 11")	.50¢
11. Escanear un documento (si la persona trae el USB)	.75¢ (por página)
12. Transparencias a color	\$ 1.25 c/u
13. Tarjetas de Presentación	250 tarjetas \$15.00 500 tarjetas \$20.00
14. Arte (interno	\$ 10.00
Arte (externo)	\$ 25.00

## PAPEL

Descripción	Costo
1. Papel 20 lbs. 8.5" x 14" (caja)	\$ 42.50
2. Papel 20 lbs. 8.5" x 14" (resma)	\$ 4.25
3. Papel 20 lbs. 8.5" x 11" (caja de 10 resmas)	\$ 31.95
4. Papel 20 lbs. 8.5" x 11" (resma)	\$ 3.20