

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico



1984-85
Certificación número 107

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior,
CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión extraordinaria del 28 de Diciembre de 1984, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

Artículo I - Base Legal

El Reglamento General de la Universidad, aprobado por el Consejo de Educación Superior el 1ro. de abril de 1981, en su Sección 14.10 instruye al Presidente de la Universidad a elaborar y someter a este organismo un Reglamento de Finanzas y otro de Contabilidad. Esas funciones están tan íntimamente relacionadas entre sí, al extremo que se ha decidido emitir el presente Reglamento para cubrir ambas áreas.

Artículo II - Propósito y Aplicación

El propósito de este Reglamento es definir y establecer los principios y normas generales aplicables a las funciones relativas a las finanzas y contabilidad universitarias excepto las relacionadas con la elaboración y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos, las que serán objeto de un reglamento separado. Mediante su aplicación se pretende lograr el más eficiente control, uso y administración de los bienes y propiedades de la Universidad de Puerto Rico.

Las disposiciones de este reglamento son aplicables a todo el sistema universitario.

Artículo III - Definiciones

A los fines de este Reglamento los siguientes términos significan:

- 1- Universidad - la Universidad de Puerto Rico
- 2- Unidad Institucional - cada uno de los recintos existentes o que se crearen y aquellas unidades que estén o puedan estar bajo la supervisión directa del Presidente o el Consejo de Educación Superior.



3. Sistema universitario - el conjunto de unidades que integran la Universidad de Puerto Rico.
- 4- Organización fiscal - el conjunto de oficinas que se relacionan con o intervienen en el desarrollo de las funciones de trámites, control, contabilidad de fondos y propiedades universitarias.
- 5- Finanzas - la administración de los dineros, propiedades o cualesquiera otros valores o bienes que posea o tenga bajo su custodia la Universidad.
- 6- Propiedad universitaria - todos los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Sistema Universitario adquiridos mediante donación, confiscación, compra, traspaso, cesión o por cualquier otro medio.
- 7- Año fiscal o año económico - el período comprendido entre el 1ro. de julio de cualquier año natural y el 30 de junio del año natural siguiente, ambos inclusive.
- 8- Fondo - cantidad de dinero u otros recursos separados con el propósito de llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos de acuerdo con leyes, reglamentos, restricciones o limitaciones especiales y que constituyen una entidad fiscal y de contabilidad independiente.
- 9- Obligación - compromiso contraído que está representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, firmado por la autoridad competente, que grava las asignaciones de fondos y que puede convertirse en el futuro en deuda exigible.
- 10- Asignación estatal - cantidad de dinero autorizada a la Universidad por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.
- 11- Director de Finanzas y Administración - funcionario responsable a nivel central de las finanzas universitarias.
- 12- Director de Finanzas - funcionario responsable, a nivel de las unidades institucionales, de todas las funciones fiscales de su respectiva unidad.



Artículo IV - Organización Financiera

La administración de las finanzas universitarias se ejerce esencialmente al nivel central del Sistema en coordinación con las demás unidades institucionales. También tiene relación con algunas dependencias externas, según se indica más adelante:

A - De la Universidad

1. Oficina Central de Finanzas - dependencia adscrita a la Administración Central de la Universidad. Sus principales funciones serán:
 - a. Asesorar al Presidente de la Universidad en los asuntos financieros del sistema universitario.
 - b. Desarrollar y administrar el programa de inversiones de fondos universitarios.
 - c. Diseñar, implantar y mantener el sistema central de contabilidad del Sistema Universitario y asesorar a las unidades institucionales en el establecimiento y mantenimiento de su contabilidad interna.
 - d. Mantener el control de todos los ingresos del Sistema Universitario.
 - e. Mantener el control de la Cuenta Corriente General de la Universidad, de las demás cuentas bancarias que sea necesario mantener a nivel central y el control de la creación y operación de las cuentas bancarias de los Pagadores Oficiales de las otras unidades institucionales.
 - f. Coordinar la emisión de bonos y otros préstamos institucionales.
 - g. Preparar los informes financieros anuales del sistema universitario y cualquier otro informe relacionado con las finanzas universitarias requerido por el contrato con los bonistas, bancos que extiendan crédito a la Universidad, el Consejo de Educación Superior, el Presidente de la Universidad o agencias estatales o federales. A estos fines, las unidades institucionales le suministrarán toda la información que se les solicite para la preparación de dichos informes.



- h. Proponer al Presidente de la Universidad y al Consejo de Educación Superior los reglamentos y normas, relativas al funcionamiento fiscal del Sistema Universitario y emitir sistemas, procedimientos, circulares y otras instrucciones relacionadas, en cumplimiento de la delegación de funciones que a esos fines le haga el Presidente.
 - i. Asesorar al Presidente en la contratación de auditores externos para intervenir o evaluar aspectos de las finanzas universitarias en cumplimiento de leyes, contratos o acuerdos.
2. Oficinas de las unidades institucionales
- a. Todas las unidades institucionales, incluyendo la Estación Experimental Agrícola y el Servicio de Extensión Agrícola contarán con oficinas locales de finanzas.
 - b. Las oficinas locales coordinarán sus funciones con la Oficina Central de Finanzas.
 - c. Las oficinas de finanzas de las unidades institucionales serán responsables de mantener el sistema y los procedimientos de contabilidad diseñados por la Oficina Central de Finanzas y de producir los informes que dicha oficina y la Oficina Central de Presupuesto requieran para cumplir con sus obligaciones.
- B. Dependencias externas relacionadas con la función fiscal de la Universidad.
- 1. Departamento de Hacienda - transfiere periódicamente a la Universidad el importe de los fondos asignados. Otras relaciones con este Departamento son las relativas a las finanzas y seguros públicos, seguro social federal y contribución sobre ingresos y otros pagos similares.
 - 2. Oficina de Presupuesto y Gerencia - interviene en la aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Universidad.
 - 3. Oficina del Contralor - realiza intervenciones periódicas sobre las operaciones fiscales de la Universidad.



4. Banco Gubernamental de Fomento - interviene en el proceso de inversiones de fondos universitarios, en las gestiones de financiamiento interno para mejoras permanentes y en la emisión de bonos.
5. Bancos Comerciales - mantienen cuentas bancarias de los diferentes fondos universitarios.

Artículo V - Fuentes de Ingresos

A - Ingresos propios

1. La Universidad podrá aprobar, imponer, revisar de tiempo en tiempo y cobrar por:
 - a. derechos de matrícula, cuotas a estudiantes, derechos de laboratorios, y otros derechos similares.
 - b. tarifas, rentas y otros cargos sobre el derecho de uso u ocupación de cualesquiera facilidades, propiedad de la Universidad o administrada por ésta, o por cualquier servicio, derecho o privilegio provisto por cualesquiera de dichas facilidades o por la Universidad.
 - c. derechos de entrada a ciertas actividades y por otros servicios que se presten al público en general o a la comunidad universitaria.
2. En adición a lo anterior, podrá recibir dinero por concepto de intereses sobre dinero depositado en cuentas bancarias o invertido por la Universidad.

B. Asignaciones legislativas y aportaciones estatales

1. La Universidad recibirá fondos del Gobierno Central de acuerdo a las siguientes leyes:
 - a. Ley Núm. 2 del 20 de enero de 1966 - ingresará al Fondo General de la Universidad un por ciento del promedio de las rentas internas anuales del Gobierno de Puerto Rico de los dos años inmediatamente anteriores al que esté en curso. Esta Ley dispone la forma en que se proveerán recursos a la Universidad.
 - b. Ley Núm. 2 del 30 de julio de 1974 sobre juegos de azar, según enmendada - ingresará al Fondo General de la Universidad una quinta parte del ingreso neto anual generado por las máquinas tragamonedas.



- c. Ley Núm. 64 del 24 de junio de 1969 del Fondo Educativo - ingresará al Fondo General de la Universidad el 50% del total de ingresos del Fondo Educativo del Gobierno del Estado Libre Asociado.
2. En adición, la Universidad recibirá del Gobierno Estatal' asignaciones anuales para fines generales o específicos.
- C. Donativos o aportaciones federales o estatales - La Universidad podrá aceptar regalos, donaciones o legados u otra ayuda dispuesta por leyes de los Estados Unidos o del Gobierno de Puerto Rico y podrá concertar acuerdos o contratos con el Gobierno de los Estados Unidos o del Gobierno de Puerto Rico o con cualquier agencia o instrumentalidad de éstos para ejecutar cualquier actividad dentro del marco de la ley y reglamentos universitarios.
- D. Donativos o legados de empresas o individuos particulares - La Universidad podrá aceptar regalos o donaciones, legados u otra ayuda dispuesta por entidades o personas particulares, disponiéndose que queda autorizada para concertar y cumplir con los requerimientos, obligaciones, términos y condiciones impuestas en relación con cualquiera de dichas donaciones o legados.
- E. Emisión de bonos - Por disposición expresa de la Ley Núm. 3 del 20 de enero de 1966, la Universidad podrá emitir bonos de rentas para la adquisición o construcción de cualquier proyecto, comprometiendo el ingreso obtenido por derechos de matrícula, cuotas de estudiantes y otros cargos impuestos y cobrados por la Institución.

Artículo VI - Programa de Inversiones

- A. Se autoriza al Director de Finanzas y Administración a desarrollar el programa de inversiones a corto plazo de la Universidad, según las directrices que a tales efectos reciba del Presidente de la Universidad.
- B- Los saldos libres podrán invertirse conforme a los mejores intereses de la Universidad, en valores que devenguen intereses y que representen el menor riesgo posible para la Institución. Los intereses así devengados ingresarán al Fondo General y formarán parte de los recursos del presupuesto que el Presidente someta a la aprobación del Consejo de Educación Superior.
- C- El Director de Finanzas y Administración custodiará en forma segura todo documento de inversión.



Artículo VII - Reglamentación Fiscal

A - Externa

1. Las operaciones fiscales de la Universidad podrán afectarse en algunos aspectos por reglamentación estatal o federal.
2. El Director de Finanzas y Administración establecerá los medios necesarios para conocer y divulgar aquella reglamentación estatal y federal que sea aplicable a la Universidad y velará por su cumplimiento de parte de las unidades universitarias.

B - Interna

1. La Universidad, como corporación pública con tesoro independiente, podrá emitir reglamentos, sistemas, normas y procedimientos para regir y ordenar sus operaciones fiscales.
2. La reglamentación interna estará enmarcada dentro de la Ley de la Universidad, las leyes federales y estatales y otra reglamentación externa aplicable a la Universidad y este Reglamento.
3. El Consejo de Educación Superior tendrá la responsabilidad primaria en la emisión de la reglamentación interna, no obstante podrá delegar parte de esta responsabilidad al Presidente de la Universidad.
4. La aprobación de los reglamentos de aplicación general y sus enmiendas, por disposición expresa de la Ley de la Universidad, corresponderá siempre al Consejo de Educación Superior.
5. Se autoriza al Director de Finanzas y Administración a emitir las normas, sistemas, procedimientos e instrucciones necesarias para implantar la reglamentación aprobada por el Consejo de Educación Superior y el Presidente de la Universidad en virtud del inciso 3 que antecede.
6. Las unidades institucionales podrán adoptar sistemas, procedimientos e instrucciones específicas para sus operaciones, enmarcadas dentro de la reglamentación que emiten los organismos centrales de la Universidad.



7. La Oficina de Auditores Internos, adscrita al Consejo de Educación Superior, velará por el fiel cumplimiento de la reglamentación fiscal vigente y hará las recomendaciones que estime pertinentes al Consejo de Educación Superior y al Presidente de la Universidad. Dichas tareas serán realizadas conforme al Reglamento sobre funcionamiento y operación de la Oficina de Auditores Internos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación núm. 7 del C.E.S. - Serie 1979-80).

Artículo VIII - Contratos

- A - El Presidente de la Universidad, los rectores y directores de unidades institucionales emitirán, conforme a la reglamentación que a esos fines emita el Consejo de Educación Superior, los contratos por servicios que sean necesarios para el mejor cumplimiento de sus encomendas. Podrán delegar esta responsabilidad en forma específica y por escrito, en funcionarios de menor jerarquía, excepto en los casos de servicios personales, cuya contratación es potestad exclusiva de la autoridad nominadora.
- B - Cada unidad institucional mantendrá un registro de todos sus contratos, incluyendo sus enmiendas, y remitirá copia de dichos contratos y enmiendas a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en cumplimiento de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 y el Reglamento Núm. 8 del 9 de marzo de 1976 de la Oficina del Contralor, según enmendado.

Artículo IX - Compras

- A - El Presidente de la Universidad, los rectores y directores de unidades institucionales tendrán la facultad de comprar o de cualquier otra forma hacer que se provean los suministros y servicios no personales que requieran sus respectivas unidades. Esta facultad podrá delegarse en funcionarios de menor jerarquía.
- B - En consideración a que gran parte del presupuesto universitario se destina a compras, se requiere que la Oficina Central de Finanzas, de conformidad con este reglamento y con el Reglamento de Suministros (Certificación núm. 177 - Serie 1983-84), emita las normas, procedimientos e instrucciones específicas para reglamentar las compras, las subastas y la subsiguiente contratación.



Artículo X - Contabilidad y Control de Operaciones Fiscales

A - Declaración de política de contabilidad

1. Se han diseñado, instalado y mantenido a nivel central y a nivel de las unidades institucionales, sistemas y procedimientos para contabilizar, controlar, liquidar e informar sobre el presupuesto de ingresos y gastos de la Universidad.
2. La contabilidad será uniforme y coordinará y reflejará claramente los resultados de las operaciones fiscales, proveerá la información financiera necesaria para la administración de las operaciones universitarias y para la preparación y ejecución del presupuesto y establecerá un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedades y otros activos de la Universidad.
3. Los sistemas y procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar dinero y para controlar y contabilizar la propiedad universitaria, tendrán los controles adecuados que impidan o dificulten la comisión de irregularidades y que permitan, que de éstas cometerse se puedan fijar responsabilidades, y que garanticen, además, la claridad y pureza en los procedimientos fiscales.
4. Todas las transacciones financieras de la Universidad serán preintervenidas conforme a los principios, normas, procedimientos, y reglamentos en vigor. En la determinación de los procedimientos de preintervención a seguir y en el examen de los comprobantes y otros documentos, se considerarán los principios de intervención generalmente aceptados por la práctica de la contabilidad, la efectividad de la organización fiscal, el sistema de contabilidad, los procedimientos de pagos e ingresos y las intervenciones internas y externas.
5. El control previo de las operaciones fiscales se llevará a cabo en cada unidad institucional.
6. Para evitar o impedir que los sistemas y procedimientos de contabilidad pierdan efectividad, éstos se revisarán periódicamente a tono con las necesidades cambiantes de la Universidad y con las normas modernas que rijan la materia. Las revisiones deberán producir sistemas y procedimientos más sencillos y eficientes.



B. Sistema central de contabilidad

1. Se mantendrá un sistema central de contabilidad que proveerá lo siguiente:
 - a. información financiera de la Universidad en su totalidad.
 - b. control efectivo sobre, y contabilización de todos los dineros, propiedades y recursos fiscales de la Universidad.
 - c. integración con los sistemas de contabilidad de las unidades institucionales.
 - d. información sobre la ejecución del presupuesto universitario de utilidad para la preparación de futuros estimados presupuestarios y de ayuda al Consejo de Educación Superior y a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico en el desempeño de sus respectivas responsabilidades presupuestarias con la Universidad.
 - e. separación de funciones que permita fijar responsabilidades contables y asegure claridad y pureza en los procesos fiscales de la Universidad.
2. El sistema central de contabilidad cumplirá los siguientes requisitos básicos:
 - a. Contendrá cuentas de mayor general clasificadas en los siguientes grupos de fondos:
 1. fondos corrientes de funcionamiento - este grupo comprenderá los dineros y otros activos recibidos o adquiridos por la Universidad, sobre el uso de los cuales no se haya establecido alguna restricción que no sea la del tipo general estimulada en el presupuesto y los designados por el Consejo de Educación Superior o por la entidad o persona de quien se reciben para dedicarse a la realización de determinadas actividades corrientes. Incluirá el fondo general, los fondos de donativos y otras actividades de la Universidad y los fondos de asignaciones legislativas.



2. fondos auxiliares de funcionamiento - entidades fiscales que comprenden toda actividad de tipo comercial establecida mediante autorización del Consejo de Educación Superior, principalmente para prestar servicios auxiliares mediante cargos a otras dependencias de la Universidad.
 3. fondo de inversiones - entidad fiscal que comprende toda la actividad de inversiones de Cuenta Corriente que realiza el Director de Finanzas y Administración.
 4. fondos en fideicomiso - entidades fiscales que comprenden los dineros, propiedades y otros activos que no pertenecen propiamente a la Universidad sino que ésta los custodia y administra para beneficio de otras agencias o individuos.
 5. fondo de mejoras permanentes - entidades fiscales que comprenden los dineros y otros recursos destinados para aumentar y/o mejorar la planta física de la Universidad, así como las cuentas para registrar las transacciones relacionadas con la amortización del principal y el pago de intereses por los bonos emitidos para la adquisición y construcción de la planta física y las transacciones de fondos ya invertidos en planta física.
 6. fondos de préstamos - entidades fiscales que comprenden los dineros destinados para la concesión de préstamos a estudiantes y a empleados.
 7. otros fondos universitarios - cuentas que no constituyen propiamente un fondo, las cuales se crean para establecer ciertos controles necesarios para el mejor funcionamiento administrativo de la Universidad.
- b. Cada fondo individual constituirá una entidad fiscal independiente y sus cuentas de mayor reflejarán su activo, pasivo, reservas y saldos.
 - c. Las transacciones referentes a un fondo individual se contabilizarán tan sólo en dicho fondo.



- d. en el fondo general se establecerá una contabilidad presupuestaria para contabilizar y controlar el presupuesto de dicho fondo. Esta contabilidad reflejará los estimados de cobro y lo realmente cobrado; los estimados de gastos y lo realmente gastado; lo comprometido y los saldos libres; las cantidades por cobrar y pagar debidamente reservadas y el sobrante disponible para nuevas asignaciones. Para cada partida asignada en presupuesto, según los detalles presupuestarios que se aprueben, se mantendrá al día un récord subsidiario, y lo mismo se hará para los fondos restringidos corrientes y los fondos de mejoras permanentes.
 - e. los ingresos se clasificarán según su fuente de ingreso y los desembolsos, por función y naturaleza del gasto. El Director de Finanzas y Administración establecerá clasificaciones uniformes a estos fines. Esa clasificación podrá variar según lo determine el Presidente de la Universidad, de acuerdo con las variaciones en las técnicas para la formulación y ejecución del presupuesto.
 - f. Para cada empresa y agencia auxiliar se establecerá un sistema contable de tipo comercial; y a base de valores devengados, que refleje todos sus ingresos y todos sus gastos, directos e indirectos, y que permita determinar el resultado de sus operaciones.
 - g. todos los dineros pertenecientes a los diferentes fondos del Sistema Universitario se mantendrán en cuentas bancarias, corrientes o de ahorro conforme lo determine el Director de Finanzas y Administración excepto cuando otra cosa se disponga en contrato firmado con algún donante o acreedor de la Universidad. Las cuentas del sistema de contabilidad reflejarán claramente la parte de los saldos bancarios pertenecientes a cada fondo.
 - h. El sistema de contabilidad se mantendrá sobre el sistema de caja, excepto en los fondos rotatorios, el fondo de retiro, y los fondos de empresas universitarias, las cuales se convertirán al finalizar el año fiscal a un sistema basado en valores devengados.
3. El Director de Finanzas y Administración será el funcionario responsable de diseñar, llevar y mantener actualizado el sistema central de contabilidad.



4. El sistema central de contabilidad que diseñe el Director de Finanzas y Administración se someterá al Consejo de Educación Superior para su aprobación.

C. Sistema de contabilidad a nivel de las unidades institucionales.

1. Las unidades institucionales llevarán sistemas de contabilidad que les permitan conocer el estado de sus asignaciones presupuestarias y demás operaciones financieras de sus respectivas unidades.
2. El Director de Finanzas será el funcionario responsable de mantener actualizadas las operaciones del sistema de contabilidad de su unidad, disponiéndose que este sistema estará integrado y coordinado con el sistema central para lo cual el Director de Finanzas y Administración dará asesoramiento.

D. Contabilidad de ingresos

1. Los ingresos de la Universidad se contabilizarán en los diferentes fondos conforme a su origen y propósitos.
2. El sistema de contabilidad de ingresos será uno basado en dinero recibido (cash basis) identificando debidamente los ingresos que representan rentas y los que no representan rentas de acuerdo con la definición que de esos términos se incluya en el sistema de contabilidad.
3. Los ingresos se contabilizarán diariamente mediante los informes que los funcionarios y empleados oficialmente autorizados para efectuar recaudaciones enviarán a la Oficina de Finanzas, de acuerdo con los procedimientos emitidos por el Director de Finanzas y Administración.

E. Contabilidad y control de asignaciones presupuestarias

1. Como norma general, las asignaciones de fondos autorizadas para las atenciones de un año económico determinado, serán aplicables exclusivamente al pago de gastos legítimamente incurridos cuante dicho año, o al pago de obligaciones o compromisos legalmente contraídos y contabilizados durante ese año. Cada unidad institucional estará autorizada a pagar con cargo a su presupuesto vigente las deudas de años anteriores para las cuales no se hubiesen obligado los fondos correspondientes, o que habiéndose obligado originalmente, por error o inauvertencia, las obligaciones hayan sido canceladas y no hayan fondos separados para el pago de las mismas.



Este mecanismo para el pago de deudas anteriores se aplicará solamente a los casos en que la unidad presupuestaria correspondiente contaba con fondos disponibles al cierre del año fiscal y a la fecha de incurrir en el compromiso, de manera que el mismo no constituya una alternativa para incurrir en compromisos en exceso de las asignaciones aprobadas por el Consejo de Educación Superior para un año económico determinado.

2. Las asignaciones autorizadas no se incrementarán por ninguna clase de ingreso directa o indirectamente, a menos que específicamente así lo autorice el Consejo de Educación Superior.
3. Las transferencias entre partidas se efectuarán conforme se autorice en el documento del presupuesto que apruebe el Consejo de Educación Superior y las disposiciones del Reglamento de Presupuesto de la Universidad de Puerto Rico.
4. Las asignaciones y los fondos sin año económico determinado serán aplicables exclusivamente al pago de gastos o de obligaciones legítimamente contraídas y contabilizadas por concepto de artículos y servicios necesarios para cumplir con el propósito para el cual fueron autorizados.
5. Las asignaciones con año económico determinado estarán disponibles para gastarse y se llevarán a los libros al comienzo del año económico para el cual se autorizan, y las asignaciones sin año económico, en la fecha en que se indique en la resolución que las autoriza.
6. Cuando no se indique el período de vigencia de una asignación, se entenderá que la misma no está limitada a un año económico determinado.
7. Los saldos de las asignaciones autorizadas para un año económico, no comprometidos en los libros centrales de contabilidad, constituirán dinero disponible para el presupuesto del Sistema Universitario del próximo año fiscal.
8. Las asignaciones y los fondos sin año económico determinado continuarán en los libros hasta quedar completamente cumplidos los fines para los cuales fueron autorizados o creados, después de lo cual se dispondrá de los saldos no comprometidos de dichas asignaciones y fondos, tomando en consideración cualquier disposición legal al respecto.



Los saldos comprometidos de dichas asignaciones o fondos continuarán en los libros de contabilidad durante seis (6) meses después de cerrados los saldos no comprometidos, después de lo cual dichos saldos comprometidos serán cancelados en la misma forma que los saldos libres.

9. Las asignaciones y los fondos sin año económico determinado que hayan permanecido en los libros sin movimiento de desembolso o compromiso por dos (2) años se considerarán como que han cumplido sus propósitos y se aplicará a los mismos las disposiciones del inciso 8 de este mismo artículo.
10. Las asignaciones autorizadas para las atenciones de un año económico que hayan sido comprometidos en los libros centrales de contabilidad en o con anterioridad al 30 de junio del año económico a que correspondan, continuarán en los libros centrales durante seis (6) meses después de vencido el año para el cual fueron autorizadas y de allí en adelante no se girará contra ellas, excepto cuando el Presidente o el funcionario en quien él delegue autorice la extensión de seis (6) meses adicionales al período de vigencia en los casos en que por la naturaleza del servicio envuelto, un suplidor, por razones válidas, no haya servido un pedido o en casos en que por razón de estar pendiente una reclamación no se hubiese tramitado el pago de un servicio rendido o suministros servidos al finalizar el período inicial de seis (6) meses. Se solicitará la prórroga al Presidente especificándose para cada obligación las razones que justifiquen la solicitud y señalando el monto de las obligaciones que pueden cancelarse. Inmediatamente después de transcurrido el período de un año, el Presidente o el funcionario en quien él delegue ordenará el cierre de los saldos comprometidos.
11. Cuando el fin que persigue una asignación se haya cumplido por otros medios, se cancelará dicha asignación.
12. En los casos de donativos, o aportaciones estatales o federales restringidas, la vigencia y liquidación de las asignaciones se regirá por la reglamentación establecida por la persona o entidad de la cual se reciben los dineros.



F. Creación y funcionamiento de fondos especiales

1. Todo fondo especial de carácter rotatorio y los fondos de empresas de servicio requerirán la aprobación del Consejo de Educación Superior. Las justificaciones correspondientes se someterán a ese organismo por conducto del Presidente de la Universidad. Como regla general, no se autorizará la creación de dichos fondos para operaciones que normalmente pueden financiarse mediante asignaciones presupuestarias del Fondo General de la Universidad.
2. Los fondos de donativos o contratos de la Universidad con agencias federales o estatales o con entidades o individuos particulares se crearán mediante solicitud de modificación presupuestaria que requerirá la aprobación previa de la Oficina Central de Presupuesto y del Presidente de la Universidad.
3. Las unidades institucionales mantendrán el control interno de las actividades universitarias y de los contratos para los cuales se hayan creado fondos especiales. A fin de cada año fiscal dichas unidades determinarán las actividades o los contratos cuyos fines se hayan cumplido y los fondos sobrantes se transferirán al Fondo General.
4. Al finalizar cada año fiscal, las unidades institucionales informarán a la Oficina Central de Finanzas los saldos libres de los fondos especiales de carácter rotatorio, así como una proyección del capital de operaciones mínimo necesario para continuar la actividad de acuerdo a los propósitos de la misma. La Oficina Central de Finanzas evaluará la información sometida y hará recomendaciones al Consejo de Educación Superior sobre la cantidad del saldo libre que deberá transferirse al Fondo General.

G. Contabilidad y control de obligaciones o compromisos y de desembolsos

1. Ningún funcionario o empleado de la Universidad podrá gastar o comprometer cantidad alguna que exceda de la cantidad autorizada, incluyendo las cantidades transferidas de acuerdo con resoluciones del Consejo, con abonos a dichas asignaciones y fondos. Tampoco podrán comprometer a la Universidad en ningún contrato o negociación para el pago futuro de cantidades que excedan dichas asignaciones y fondos, a menos que expresamente esté autorizado por el Consejo de Educación Superior o por ley.



2. Las unidades institucionales ordenarán obligaciones y desembolsos de sus fondos únicamente para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipos, reclamaciones u otros conceptos que estuviesen autorizados por ley o reglamento. Las obligaciones estarán representadas por contratos, órdenes de compra o cualquier otro documento que represente un compromiso real en el que se haya incurrido dentro del año fiscal al que correspondan las asignaciones. Bajo ningún concepto se tramitarán obligaciones para afrontar compromisos que eventualmente puedan surgir dentro del próximo año fiscal. No podrá usarse una obligación para el pago de un gasto diferente al que originalmente fue obligado. Tampoco podrán usarse los fondos obligados para ciertos servicios, para el pago de otros servicios de naturaleza similar correspondiente al siguiente año fiscal. El Director de Finanzas y Administración y los Directores de Finanzas contabilizarán las obligaciones y efectuarán y contabilizarán los desembolsos a base de documentos aprobados por los funcionarios oficialmente autorizados o hacerlo.
3. El desembolso de fondos universitarios será en primera instancia, responsabilidad del Director de Finanzas y Administración. No obstante, en cumplimiento del principio de autonomía administrativa, se autoriza a los rectores y directores de las unidades institucionales a nombrar pagadores oficiales en sus respectivas unidades para realizar desembolsos a nombre de la Universidad. Estos pagadores actuarán como extensiones del Director de Finanzas y Administración y sus funciones serán estrictamente reglamentadas.
4. Todo desembolso de dineros de la Universidad será por la compra de equipo, suministros y servicios no personales suplidos o rendidos. Los pagos se harán directamente a las personas o entidades que hayan prestado los servicios o suplido los suministros o materiales. No obstante, los Directores de Finanzas podrán autorizar pagos por adelantado de servicios o suministros que según costumbre o práctica comercial se pagaren por anticipado siempre que las necesidades del servicio así lo requieran. Bajo ningún concepto podrá usarse este mecanismo para el pago de equipo, materiales o servicios que deben aceptarse previa certificación de que reúnen especificaciones anteriormente señaladas, que estén en perfecto estado de funcionamiento o que el servicio haya sido aceptable.



5. Los directores de oficinas y departamentos funcionales serán responsables de la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los documentos que sometan para el pago. Responderán a la Universidad con sus fondos o bienes personales por cualquier pago ilegal, impropio o incorrecto que se haga y que haya sido certificado como legal y correcto por estos funcionarios.
6. El Presidente y los Rectores podrán relevar a cualquier funcionario o empleado de su responsabilidad pecuniaria por cualquier pago imputado como ilegal o incorrecto, cuando de la investigación que realice la Oficina de Auditores Internos, la del Contralor de Puerto Rico, o el Secretario de Justicia se determine que:
 - a. el funcionario o empleado no actuó negligentemente en perjuicio de los intereses de la Universidad,
 - b. la Universidad recibió servicios o suministros que propiamente justificaban el pago.
7. Las disposiciones del inciso 6 que antecede no limitan la facultad que por otra reglamentación tenga el Consejo de Educación Superior, el Presidente de la Universidad, o los rectores o directores de unidades institucionales para tomar acción disciplinaria contra sus funcionarios y empleados por actuaciones negligentes, ilegales o incorrectas en el desempeño de sus funciones oficiales.
8. Los rectores y directores de unidades institucionales velarán porque se eviten aquellos gastos que a su juicio sean extravagantes, excesivos o innecesarios, entendiéndose por cada uno de estos términos lo siguiente:
 - a. Extravagante - gasto fuera de orden y de lo común contra razón, ley o costumbre, que no se ajusta a las normas de modestia y austeridad que requieren la mejor utilización posible de los fondos públicos.
 - b. Excesivo - gasto por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquéllos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos o cuando exista un producto sustituto más barato e igualmente útil, que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad.



c. Innecesario - gasto por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la Universidad pueda desempeñar sus funciones.

9. Se autoriza el reembolso a funcionarios y empleados por gastos incurridos y pagos efectuados de sus fondos particulares, en bien del servicio que presta la institución, previa la presentación de documentos certificados por el funcionario o empleado en cuestión. Este procedimiento sólo se aplicará en casos excepcionales en que no haya sido posible seguir los trámites ordinarios de solicitud y pago por los servicios y suministros, lo cual deberá justificarse por escrito claramente en la solicitud de reembolso.
10. La Universidad efectuará descuentos en los pagos que correspondan a personas naturales o jurídicas que por cualquier concepto tengan deudas vencidas con la Institución. Cuando hubiese razones justificadas, si los intereses de la Universidad resultaren beneficiados y haya absoluta seguridad de que la Universidad ha de cobrar, el Director de Finanzas podrá hacer excepciones a esta norma, entendiéndose que se le concederá a la persona natural o jurídica un plan de pagos parciales que facilite el saldo de la deuda, si la situación económica del deudor así lo justificare, o se prorrogará oficialmente el pago de la deuda si se tiene la seguridad de que el deudor pueda satisfacerla.
11. Todo desembolso efectuado y toda obligación contraída será contabilizada prontamente para garantizar el más estricto control de los saldos disponibles. En aquellos casos en que se haya recibido un servicio o suministro sin haberse contabilizado la orden correspondiente podrá efectuarse el pago en forma directa como un medio de acelerar el pago en beneficio del crédito de la Institución. Dichos casos deberán justificarse en el comprobante de pago.

H- Contabilidad, control y custodia de la propiedad

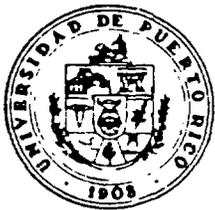
1. Los rectores y directores de las unidades institucionales serán responsables de la custodia, cuidado y control físico de la propiedad de la Universidad.
2. La contabilidad de la propiedad estará centralizada en la División Central de Contabilidad adscrita a la Oficina Central de Finanzas. No obstante, los recintos y otras unidades institucionales llevarán récords individuales para el más estricto control, y rendirán los informes periódicos que le requiera el Director de Finanzas y Administración a los fines de llevar la contabilidad centralizada.



3. Los principios básicos que regirán la contabilidad de la propiedad universitaria serán:
 - a. completa integración entre la contabilidad de activos fijos y la contabilidad general.
 - b. clasificación uniforme de los activos fijos en la contabilidad general, así como en la contabilidad de activos fijos a usarse en el mayor general y el mayor subsidiario de la propiedad inmueble.
 - c. procedimientos uniformes para regir la adquisición, registro, transferencia y disposición de los activos fijos.
 - d. un control físico efectivo de los bienes muebles e inmuebles al nivel de las unidades institucionales.
4. El Consejo de Educación Superior y el Director de Finanzas y Administración podrán emitir reglamentación adicional detallada y procedimientos específicos para la contabilidad y control de la propiedad universitaria.

I - Deudas incobrables

1. Los rectores y directores de unidades institucionales tomarán las medidas administrativas y legales que consideren necesarias para la más pronta liquidación de las acreencias de la Universidad.
2. El Presidente y los Rectores tendrán la facultad para declarar incobrable y por consiguiente, ordenar que se cancelen y liquiden deudas existentes a favor de la Universidad incluyendo intereses, recargos o penalidades hasta un máximo de \$500.00. Deudas en exceso de esta cantidad se someterán a la consideración del Consejo de Educación Superior.
3. Las deudas correspondientes al Sistema de Retiro se someterán al Consejo de Educación Superior para su determinación final.



4. Los expedientes que se sometan a la consideración del Consejo de Educación Superior, al Presidente y los Rectores deberán contener información sobre lo siguiente:
 - a. importe de la deuda.
 - b. tiempo que lleva vencida la deuda.
 - c. gestiones de cobro realizadas por la unidad.
 - d. insolvencia e imposibilidad de parte del deudor o sus herederos de pagar dicha deuda.
 - e. el esfuerzo ejercido por el deudor en su empeño de pagar la deuda.

5. La Universidad podrá, conforme el Artículo X, inciso G-10 de este Reglamento, descontar y acreditar a deudas con la Institución, cantidades a pagarse a individuos o entidades que se hallaren en descubierto por deudas atrasadas y así conste en sus récords. Igualmente se podrán hacer descuentos en sueldos y salarios para ser aplicados a deudas con otras entidades gubernamentales en aquellos casos específicamente autorizados por ley o reglamento.

J - Diferencias menores

El Director de Finanzas y Administración promulgará las reglas para disponer administrativamente de diferencias no cubiertas por fianzas o seguros que resulten de la preintervención, examen y contabilidad de ingresos y desembolsos de fondos de la Universidad.

K - Conservación de documentos fiscales

1. Los documentos fiscales se conservarán por el tiempo reglamentario y estarán disponibles para los auditores internos, del Contralor, del gobierno federal y de las entidades privadas que se contraten para intervenir las operaciones fiscales de la Universidad y/o para la intervención y opinión de los estados financieros.

2. Los períodos de conservación serán los que establece el Reglamento Núm. 23 del Departamento de Hacienda, administrado actualmente por la Administración de Servicios Generales del Gobierno Central.



3. El Director de Finanzas y Administración podrá prescribir procedimientos y normas complementarias, conforme a las necesidades de la Universidad para la conservación de sus documentos fiscales.

L - Informes Financieros y otros relacionados

1. Los informes financieros anuales serán preparados por la División Central de Contabilidad, adscrita a la Oficina Central de Finanzas. Los mismos se someterán a la intervención y opinión de una firma de auditores independientes en un plazo no mayor de cuatro (4) meses después de finalizado el año fiscal. Estos informes se presentarán al Consejo de Educación Superior y la Asamblea Legislativa.
2. La División Central de Contabilidad preparará, además, todos los informes periódicos sobre la ejecución del presupuesto y el estado de las finanzas universitarias que requieran el Consejo de Educación Superior, el Presidente de la Universidad, las entidades estatales y federales y las instituciones financieras que faciliten crédito a la Universidad.

Artículo XI - Auditorías

- A - Las operaciones fiscales de la Universidad estarán sujetas en primera instancia a auditorías financieras y operacionales, así como postintervenciones por la Oficina de Auditores Internos adscrita al Consejo de Educación Superior.
- B - En adición a las auditorías internas, la Oficina del Contralor de Puerto Rico realizará intervenciones periódicas de las operaciones fiscales de la Universidad.
- C - Otras auditorías podrán ser realizadas por entidades federales o empresas particulares en cumplimiento de leyes, reglamentos, contratos o acuerdos expresamente aplicables a, o aceptados por la Universidad.
- D - Los Directores de Finanzas y demás funcionarios competentes, pondrán a la disposición de los auditores cualificados, los libros, archivos y expedientes fiscales y prestarán su colaboración en la realización de cualquiera de las auditorías a que se refiere este artículo.



Artículo XII - Seguros y Fianzas de Funcionarios y Empleados de la Universidad

- A - Los seguros de la Universidad se gestionarán y contratarán por mediación del Negociado de Fianzas y Seguros Públicos del Departamento de Hacienda.
- B - Las unidades institucionales gestionarán, a través del Director de Finanzas y Administración, la contratación de los seguros y la Fianza Global. Las reclamaciones serán tramitadas al Departamento de Hacienda directamente por las unidades institucionales.
- C - Cada unidad institucional mantendrá un registro actualizado de las pólizas en vigor. Rendirán informes anuales al Director de Finanzas y Administración sobre el status de estas pólizas y de las reclamaciones pendientes.
- D - Los funcionarios y empleados universitarios que certifiquen algún aspecto de los comprobantes y otros documentos de ingresos y pagos y los que en alguna forma intervengan en el trámite de pagos e ingresos y con la propiedad universitaria, así como cualesquiera otros funcionarios y empleados que el Director de Finanzas y Administración estime conveniente y necesario, deberán estar cubiertos por una fianza que garantice el fiel cumplimiento de sus obligaciones.
- E - Las fianzas de los funcionarios y empleados universitarios responderán a la Universidad por cualesquiera pérdida de dinero, valores, bonos, acciones o cualquier otro título o certificado de deuda u obligación, o cualquier propiedad universitaria causada por fraude, hurto, robo, abuso de confianza, falsificación, falsa representación, malversación, desfalco o cualquier otro mal uso de fondos y de propiedad universitaria, siempre que dichos actos sean realizados por el funcionario o empleado responsable o por cualesquiera otras personas, con el conocimiento y consentimiento de dicho funcionario o empleado. Las fianzas responderán, además, por cualesquiera pérdida de fondos y propiedad universitaria que ocurra debido a negligencia del funcionario o empleado responsable, que equivalga a una violación o falta en el fiel desempeño de sus deberes o en el cumplimiento de las obligaciones de su cargo. También responderán por las irregularidades en que incurran los funcionarios o empleados por razón de sus cargos en aquellos casos en que las leyes así lo exijan.



- F - Las reclamaciones a que haya lugar se tramitarán a la mayor brevedad y siempre antes de que expire el término fijado para su trámite.

Artículo XIII - Disposiciones Generales

- A - El Presidente de la Universidad interpretará cualquier controversia en relación con las disposiciones de este Reglamento o con situaciones no previstas en el mismo.
- B - Se convalidan los reglamentos sobre materia fiscal sometidos por el Director de Finanzas y Administración y aprobados por el Consejo de Educación Superior con anterioridad a este Reglamento, en todas las cláusulas y condiciones que no estén en conflicto con este Reglamento.
- C - Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado únicamente con la aprobación del Consejo de Educación Superior.

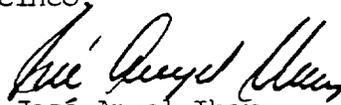
Artículo XIV - Derogación y Nulidad

- A - Se deroga cualquier reglamento, boletín, resolución, circular, instrucción, regla o comunicación anterior en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.
- B - El Director de Finanzas y Administración podrá emitir, enmendar o derogar circulares y procedimientos que se relacionen con la aplicación de este reglamento general, así como redactar y someter al Consejo de Educación Superior reglamentos específicos que amplíen el contenido del mismo.
- C - Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento es declarado nulo y sin valor o efectividad por una autoridad competente, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará el resto del reglamento.

Artículo XV - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor el 1ro. de marzo de 1985.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación, bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día quince de enero de mil novecientos ochenta y cinco.


José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo