

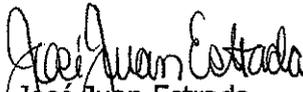
15 de septiembre de 2010

**CIRCULAR NÚM. 5, 2010-2011**

**DECANOS, DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS Y  
FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LAS COMPRAS**



Oficina del Decano  
de Administración

  
José Juan Estrada  
Decano

**REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO,  
MATERIALES Y SERVICIOS NO PERSONALES MEDIANTE COMPRA O  
ARRENDAMIENTO QUE REQUIERAN LA APROBACIÓN DE LA DIVISIÓN DE  
TECNOLOGÍAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS (DTAA)**

El Plan Estratégico Visión Universidad 2016 del Recinto de Río Piedras establece en la Meta 6, flexibilizar los procesos administrativos. La Oficina de Sistemas y Procedimientos evaluó la intervención de la División de Tecnologías Académicas y Administrativas (DTAA) en los procesos de compra, con el fin de determinar en qué situaciones será requerida la aprobación previa de dicha unidad.

**INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

Los proyectos de infraestructura tecnológica como cableado, instalación de pizarras electrónicas, proyectores y/o cualquier dispositivo electrónico que se conecte a la red de comunicaciones del Recinto, así como para la compra de equipo de video-proyección cuyo costo exceda \$800, monitores de plasma, LCD o su equivalente cuyo costo exceda \$1,000, y cualquier tipo de pizarra inteligente "Smartboard", el peticionario debe obtener, previo a preparar la requisición, el visto bueno de la DTAA.

Para la instalación de proyectores o pizarras electrónicas en estructuras físicas, es necesario obtener el visto bueno de la Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU) y la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico (OPDF) para garantizar que el lugar está libre de asbesto y que el mismo cuenta con las facilidades mínimas necesarias para su instalación.

**PROGRAMADOS DE MICROSOFT, ADOBE Y SPSS**

Los programados de *Microsoft*, *Adobe* y *SPSS*, sin importar el costo, deben ser remitidos para la aprobación de la DTAA, unidad responsable de mantener un control del inventario e instalación de las licencias institucionales. Se requiere que los

programados cumplan con unos requisitos mínimos y que se validen mediante el Sistema Financiero *University Financial Institutional System* (UFIS). La DTAA referirá las requisiciones aprobadas a la Oficina de Compras y luego de recibidas procede con la instalación. No se procesarán los pagos de estas requisiciones que incumplan con este requisito.

### **EQUIPO ELECTRÓNICO DE TELECOMUNICACIONES Y REDES**

Las requisiciones para la compra de equipo electrónico de telecomunicaciones y redes, tales como *Routers, Switches, Ethernet Hubs y Access Points* y para el procesamiento de datos, sus componentes, los programados y los servidores, debe enviarse a DTAA, a través de UFIS, para el visto bueno. Luego de la aprobación, la referirá a la Oficina de Compras.

Si alguno de los renglones mencionados se incluye en órdenes maestras, resultado de subastas institucionales emitidas por la Oficina de Compras y Suministros o por acuerdos realizados entre la Universidad de Puerto Rico y compañías privadas, no se requiere enviar la requisición a la DTAA. Esto se debe a que la División evalúa los criterios a considerar cuando se preparan subastas institucionales de equipos o materiales relacionados a sistemas computadorizados.

### **AIRE ACONDICIONADO, SISTEMA DE ALARMAS, ROCIADORES DE AGUA U OTRO EQUIPO DE SEGURIDAD MONITOREADOS POR LA RED LOCAL DEL RECINTO**

Las unidades de aire acondicionado, sistemas de alarma, rociadores de agua u otro equipo de seguridad, que se provean o requiera ser monitoreado a través de la red local del Recinto, deberán ser evaluados previamente por la DTAA, para garantizar compatibilidad con la tecnología y posterior instalación por la OCIU.

### **SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE SUPRESIÓN DE INCENDIOS O ROCIADORES DE AGUA**

Los sistemas automáticos de supresión de incendios o rociadores de agua, si se requiere conectarlos a la red local del Recinto, deberán ser evaluados por la DTAA.

Prevalece la norma de que los funcionarios serán responsables de verificar la disponibilidad de fondos necesarios para las compras solicitadas.

Esta Circular deroga las disposiciones en la Circular Núm. 25, 2001-2002 aprobada por este Decanato el 21 de mayo de 2002 y su efectividad es inmediata.