

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2023-2024-10

Yo, Jhoane Rivera Rivera, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, CERTIFICO QUE:-----

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria celebrada el 19 de septiembre de 2023 **aprobó el Procedimiento para la Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas, Incluyendo la Creación y Composición de Comités que Promuevan la Participación de la Comunidad Universitaria, y la Subsiguiente Asignación y Distribución Presupuestaria que Permita Viabilizar estas Prioridades en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo,** según presentado por la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.

Esta Certificación deroga la Certificación Número 2010-2011-53 enmendada de esta Junta Administrativa.

Oficina de
Junta Administrativa

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy dos de octubre de dos mil veintitrés.



Jhoane Rivera Rivera
Secretaria Administrativa

jrr

Anejo



Certifico correcto: Dra. Brenda Laboy González
Rectora Interina y Presidenta de la
Junta Administrativa



Po Box 4010
Arecibo PR, 00614-4010

(787) 815-0000
Ext. 1016
(787) 880-2245 Facsimil

Procedimiento para la Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas, Incluyendo la Creación y Composición de Comités que Promuevan la Participación de la Comunidad Universitaria, y la Subsiguiente Asignación y Distribución Presupuestaria que Permita Viabilizar estas Prioridades en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Con el objetivo de mantener la alineación de la asignación y distribución presupuestaria en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA) acorde a las metas y objetivos del Plan Estratégico Institucional y con los resultados del Avalúo Institucional, se ha revisado el Procedimiento para la Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas y la Subsiguientes Asignación y Distribución Presupuestaria que Permita Viabilizar estas Prioridades en la UPRA. Este procedimiento es revisado constantemente para asegurar que se mantenga la armonía entre la planificación y el presupuesto. Como parte de este procedimiento, se constituyeron los siguientes comités: 1) Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE) y 2) Comité Institucional de Presupuesto (CIP)

Justificación:

Los organismos acreditadores de la educación superior requieren que en las universidades a ser acreditadas se dé un proceso de planificación estratégica que esté en armonía con la asignación y distribución presupuestaria. Este alineamiento permite el cumplimiento de las actividades que han sido identificadas por la gerencia universitaria como prioridades académicas y administrativas.

La alineación entre planificación estratégica y asignación y distribución presupuestaria permite enlazar estrategias, definidas mediante la identificación de prioridades académicas y administrativas que emanan de la identificación de los objetivos estratégicos y los resultados del avalúo institucional, con los aspectos operacionales vistos en la forma de actividades que permiten el cumplimiento de estas prioridades, con su debida asignación presupuestaria.

El procedimiento administrativo que se presenta a continuación, busca esta relación entre presupuesto y planificación estratégica, e integra ambos temas con el avalúo institucional, según identificado en el Plan de Avalúo Institucional, todo enmarcado en la Misión, Metas y Objetivos de la UPRA.

Este proceso requiere:

- Compromiso de la gerencia universitaria.
- Amplia participación en la planificación y asignación presupuestaria.
- Comunicación continua entre las Oficinas de Presupuesto y la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI), y entre estas oficinas y los decanatos y oficinas en la UPRA.
- Que la definición de presupuesto operacional consolidado integre los fondos que asignan a la institución por el presupuesto operacional y aquellos otros fondos que se generan por recursos externos, incluyendo propuestas, donativos, cuentas rotatorias y otros fondos.
- Divulgación continua y efectiva

Nombramiento y Funciones del Comité Institucional de Planificación Estratégica

El Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE) establecerá los procedimientos internos necesarios para garantizar que los trabajos aquí asignados se lleven a cabo con puntualidad y eficiencia, garantizando la transparencia en la toma de decisiones. Este Comité, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales en la identificación de procedimientos que permitan el análisis de fortalezas y debilidades, retos y oportunidades de la Institución, la identificación de necesidades, y la evaluación del ambiente interno y externo, que permitan recopilar información necesaria para la elaboración de los planes estratégicos en la Institución.
2. Fungir como Comité Timón en los esfuerzos de elaboración de planes estratégicos, promoviendo la divulgación de los procedimientos y la participación de toda la comunidad universitaria, garantizando que el Plan Estratégico está en armonía con la Misión, Metas y Objetivos de la Institución.
3. Colaborar con OPEI en la identificación de las prioridades académicas y administrativas que anualmente se harán en la Institución. Estas prioridades estarán enmarcadas en la Misión y Metas, usando como punto de referencia inicial las actividades del plan estratégico que esté vigente al momento, según definido en el procedimiento para la identificación de prioridades académicas y administrativas y la subsiguiente asignación y distribución presupuestaria que permita viabilizar la implantación de estas prioridades. También, se usarán los resultados del avalúo institucional, según definido en el Plan de Avalúo Institucional y reflejado en los informes de avalúo que anualmente se generen en la Institución.
4. Asistir al rector en la evaluación de cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico Institucional y de las prioridades académicas y administrativas, usando como base los informes de logros de la Institución, el informe al final de cada año fiscal que remitirá el Comité Institucional de Presupuesto y cualquier otro método de evaluación de cumplimiento avalado por el Comité Institucional de Planificación Estratégica.

Composición del Comité Institucional de Planificación Estratégica

El Comité Institucional de Planificación Estratégica (CIPE) estará compuesto por:

- Rector(a), o su representante
- Decano(a) de Asuntos Académicos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Administrativos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, o su representante
- Director(a) de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales, quien presidirá el Comité, salvo que el Rector o Rectora disponga lo contrario.
- Director(a) de Presupuesto
- Director (a) del Centro de Tecnologías de Información
- Director(a) del Centro de Investigación y Creación
- Director(a) de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)
- Director(a) o Coordinador(a) de Avalúo Institucional
- Director(a) o Coordinador(a) de Acreditación y Licencias
- Un(a) Investigador(a) Institucional, nombrado(a) por el Rector o Rectora
- Tres profesores(as) electos(as) por la facultad por un término de dos años (se debe promover la diversidad en la preparación y área de enseñanza o labor académica de este personal docente) y un profesor(a) nombrado(a) por el Rector. Se dispone que el Rector cubrirá las vacantes en el Comité, hasta que se lleve a cabo una reunión de facultad donde se efectuará la elección de los miembros.
- Un estudiante o una estudiante, nombrado(a) por el Consejo de Estudiantes. En caso de que el Consejo de Estudiantes no esté constituido, o que no se haya designado un representante, el Decano o Decana de Asuntos Estudiantiles nombrará un representante estudiantil, que participará en el Comité hasta que el Consejo de Estudiantes designe un nuevo miembro.

Nombramiento y Funciones del Comité Institucional de Presupuesto

El Comité Institucional de Presupuesto (CIP) establecerá los procedimientos internos necesarios para garantizar que los trabajos aquí asignados se lleven a cabo con puntualidad y eficiencia, garantizando la transparencia en la toma de decisiones. Este comité realizará las siguientes funciones:

1. Analizar la asignación y distribución presupuestaria de las actividades de cada prioridad identificada.
2. Evaluar las prioridades que pueden realizarse con el presupuesto identificado por los diferentes fondos. El CIP recomendará las actividades que serán consideradas como esenciales para dar cumplimiento a cada prioridad académica y administrativa del presupuesto consolidado.
3. Distribuir la asignación presupuestaria a las prioridades académicas y administrativas a los diferentes fondos correspondientes.
4. Redactar un informe final al cierre del año fiscal, en el que se detalla cómo la asignación y distribución presupuestaria permitió o limitó el cumplimiento de la prioridad académica o administrativa. Este informe se envía al Rector y al Comité Institucional de Planificación Estratégica.

Composición del Comité Institucional de Presupuesto

El Comité Institucional de Presupuesto estará compuesto por las siguientes personas:

- Rector(a), o su representante
- Decano(a) de Asuntos Académicos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Administrativos, o su representante
- Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, o su representante
- Director(a) de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales
- Director(a) de Presupuesto, quien presidirá el Comité, salvo que el Rector o Rectora disponga lo contrario
- Director(a) del Centro de Tecnologías de Información
- El Contador o contadora que atienda las cuentas que no aparecen en el presupuesto operacional de la UPRA
- Un profesor o profesora, a ser nombrado por el Rector o Rectora por un término de un año.

Ambos comités seguirán el procedimiento que se delinea a continuación:

Procedimiento para la Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas y la Subsiguiente Asignación y Distribución Presupuestaria que Permita Viabilizar estas Prioridades en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Paso 1. Evaluación del Cumplimiento con las Prioridades Académicas y Administrativas

El Comité de Planificación Estratégica (CIPE), utilizará como referencia los diferentes informes institucionales con el fin de evaluar cómo se ha cumplido con el Plan Estratégico Institucional. Esta evaluación debe considerar las metas, objetivos y actividades del plan estratégico de la institución, las actividades que emanan de los resultados del avalúo institucional, y enmarcarlas dentro de lo establecido en la misión de la universidad. Este proceso será coordinado por el director(a) de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI).

Paso 2. Discusión de prioridades académicas y administrativas

Todos los miembros de CIPE se distribuirán en grupos de trabajo que incluirán representantes de la comunidad universitaria. Cada grupo de trabajo será liderado por un miembro de CIPE, quien presentará las recomendaciones finales. Estas serán evaluadas y discutidas ante CIPE. El borrador con la integración de todas las recomendaciones estará a cargo del director(a) de OPEI.

Paso 3. Identificación de actividades y costos estimados

Los decanos identificarán las actividades y los costos estimados que permitirán el cumplimiento con cada prioridad. Estas se integrarán a una tabla que resume en la alineación de planificación y presupuesto estimado. Este paso debe estar completados antes del mes de mayo de cada año fiscal.

Paso 4. Asignación y distribución presupuestaria

Una vez el Director de la Oficina de Presupuesto reciba la tabla, por conducto del Rector, convocará al CIP para evaluar e identificar el impacto presupuestario de cada actividad mencionada en el paso anterior. Además, atenderá los asuntos relacionados con la asignación de presupuesto, incluyendo origen de los fondos y cantidades. Este paso estará sujeto al calendario de la Oficina de Presupuesto de la Administración Central y considerará cualquier otro aspecto operacional relacionado con los fondos externos.

Paso 5. Aprobación de prioridades y asignación presupuestaria

Una vez comience el próximo año fiscal se deben presentar ante la Junta Administrativa las prioridades con el presupuesto asignado. Una vez aprobado por la Junta Administrativa, la Oficina de Presupuesto llevará control de la distribución presupuestaria para cada actividad.

Paso 6. Divulgación de prioridades académicas y administrativas a la comunidad universitaria

El Director de OPEI estará a cargo de la divulgación de las prioridades académicas y administrativas a toda la comunidad universitaria.

Calendario Sugerido para este procedimiento.

La Tabla 1 presenta el calendario sugerido para llevar a cabo este procedimiento. La implantación del mismo será efectiva en agosto de cada año académico.

Tabla1. Proceso de selección y asignación de presupuesto de las Prioridades Académicas y Administrativas

Paso	Fecha
Evaluación del Cumplimiento con las Prioridades Académicas y Administrativas	agosto-octubre
Discusión de prioridades académicas y administrativas	noviembre
Identificación de actividades y costos estimados	diciembre- febrero
Asignación y distribución presupuestaria	marzo
Aprobación de prioridades y asignación presupuestaria	mayo

