



JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 70
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la
Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos acordó lo siguiente:

- Por Cuanto:** El 19 de noviembre de 2005, mediante su Certificación Núm. 55 (2005-2006), la Junta de Síndicos propuso la aprobación del Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos a la Universidad de Puerto Rico; y
- Por Cuanto:** De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 8 de diciembre de 2005, un aviso en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta y dio oportunidad para someter comentarios por escrito por un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio; y
- Por Cuanto:** La Junta de Síndicos no recibió ningún comentario respecto al referido Reglamento dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre su adopción; y
- Por Cuanto:** En la referida Certificación Núm. 55, la Junta de Síndicos dispuso que de no recibirse ningún comentario en el referido periodo, se daría por aprobada la enmienda propuesta y autorizó a su Secretario a emitir la certificación correspondiente a esos efectos; y
- Por Cuanto:** La Junta tomó en consideración su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de dicho Reglamento; y



Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Síndicos resolvió:

- 1. Aprobar el Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos a la Universidad de Puerto Rico, el cual se incorpora y forma parte integral de esta Certificación;**
- 2. Determinar que el referido Reglamento se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la antes citada Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;**
- 3. Disponer que este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de enero de 2006.




Salvador Antonetti Zequeira
Secretario



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE SÍNDICOS

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE DONATIVOS LEGISLATIVOS A LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Núm. 70 (2005-2006)

25 de enero de 2006

Índice

Artículo 1 — Título.....	5
Artículo 2 — Base Legal.....	5
Artículo 3 — Propósito y Aplicación.....	5
Artículo 4 — Definiciones	5
Artículo 5 — Disposiciones Normativas.....	7
Artículo 6 — Facultades y Deberes de la Universidad como Agencia Designada	7
Artículo 7 —Facultades y Responsabilidades de la Oficina Central de Presupuesto.....	7
Artículo 8 — Facultades y Responsabilidades de la Oficina Central de Finanzas	8
Artículo 9 — Disposiciones obre Requisitos de Elegibilidad	9
Artículo 10 — Normas y Procedimientos para la Administración de Donativos Legislativos a Terceras Personas a Través de la Universidad.....	10
Artículo 11 — Cambio de Fines o Disolución de Entidades.....	11
Artículo 12 — Penalidades y Responsabilidades.....	12
Artículo 13 — Normas; Enmiendas; Interpretación; Separabilidad	12
Artículo 14 — Derogación	13
Artículo 15 — Vigencia.....	13

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS LEGISLATIVOS A LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Artículo 1 — Título

Este reglamento se conocerá como el “Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos en la Universidad de Puerto Rico.”

Artículo 2 — Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, la Ley Núm. 258 de 29 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como Ley de Donativos Legislativos, y la Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 3 — Propósito y Aplicación

- A. Este Reglamento será de aplicación general para todas las unidades institucionales y dependencias que componen el Sistema de la Universidad de Puerto Rico, así como a terceras personas que reciban donativos legislativos a través de la Universidad.
- B. El mismo gobernará la entrega, uso, disposición y administración o fiscalización de todos los donativos legislativos que recibe la Universidad para adelantar sus objetivos como agencia de educación superior, y aquellos donativos que se tramitan a través de ésta, en beneficio de terceras personas o entidades particulares sin fines de lucro.

Artículo 4 — Definiciones

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se indica a continuación:

- A. **Actividad o Función Pública** – Cualquier servicio, asistencia, programa, plan, sistema, proyecto, acto, estudio, investigación, método, empresa, operación, trabajo, obra, evento, taller o cualquier otro que tenga un nexo o vinculación clara y evidente con una política pública gubernamental debidamente promulgada y en vigor.
- B. **Agencia** – Cualquier departamento, programa, negociado, oficina, junta, comisión, compañía, administración, autoridad, instituto, cuerpo, servicio, dependencia, compañía, corporación pública y subsidiaria de ésta e instrumentalizar del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Rama Judicial.

- C. **Agencia Designada** – Toda agencia que ejecute, implante o esté directamente relacionada con la política pública a la que esté vinculada la actividad o función pública que realiza la entidad receptora de un donativo legislativo y bajo cuya responsabilidad administrativa se asigna el mismo.
- D. **Donativo Legislativo** – Todo otorgamiento no recurrente de fondos públicos, sujetos a la disponibilidad de recursos en el Tesoro Estatal, expresamente determinado y autorizado por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico para contribuir o subvencionar parte de los gastos necesarios en que incurre una entidad para llevar a cabo una actividad o función pública.
- E. **Entidades Cuasi públicas y Privadas** – Cualquier sociedad, asociación, corporación, fundación, institución, compañía, empresa o grupo de personas, constituido y organizado de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, que opere y funcione sin fines pecuniarios y que se dedique en forma sustancial o total a realizar una actividad o función pública desde su perspectiva de entidad privada.
- F. **Entidad Receptora** – Toda entidad a la que se le otorgue un donativo, aunque éste sea rechazado o no utilizado en todo o en parte en cualquier momento posterior a la vigencia y disponibilidad del mismo.
- G. **Gastos administrativos** – Los gastos gerenciales tales como, pero sin limitarse a, personal, renta, agua, luz, teléfono, pago de la hipoteca y cualquier otro gasto que no está directamente relacionado con la prestación de servicios.
- H. **Ley de Donativos Legislativos** – La Ley Núm. 258 de 29 de diciembre de 1995, según enmendada.
- I. **Oficina Central de Finanzas** – La Oficina de Finanzas de la Universidad de Puerto Rico, adscrita a la Administración Central.
- J. **Oficina Central de Presupuesto** – La Oficina de Presupuesto de la Universidad de Puerto Rico, adscrita a la Administración Central.
- K. **Propuesta** – El documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación e intención del uso que se dará al donativo legislativo que se solicita.
- L. **Unidad Institucional** – Cada uno de los recintos o unidades administrativas y académicas autónomas del Sistema Universitario, incluyendo, además, aquellas otras unidades que estén bajo la supervisión directa del Presidente de la Universidad.
- M. **Universidad** – La Universidad de Puerto Rico.

Artículo 5 — Normas para la Administración de Donativos Legislativos para uso de la Universidad

- A. Las actividades y los programas realizados con ayuda legislativa deberán estar en armonía con la Ley de Donativos Legislativos, la reglamentación, normas y responsabilidades de la Universidad.
- B. La Oficina designada en cada unidad institucional para administrar la obtención y uso de fondos externos se asegurará que los informes financieros y de progreso se atiendan conforme a los requerimientos de la Asamblea Legislativa.
- C. Cada unidad institucional mantendrá un sistema eficiente de información y preparación de informes sobre las concesiones recibidas y los gastos efectuados contra las mismas, y preparará los informes que sean requeridos por la Oficina Central de Finanzas para asegurar la integración de la información respecto a dichos fondos legislativos.
- D. La Universidad podrá utilizar hasta un 50% del mismo para gastos administrativos. Disponiéndose como excepción a este límite porcentual aquellos casos en que la entidad utilice dicho donativo para el pareo de fondos federales.

Artículo 6 — Facultades y Deberes de la Universidad como Agencia Designada

- A. La Universidad, como agencia designada, tendrá los siguientes deberes:
 - 1. Supervisar que la entidad receptora utilice los fondos del donativo legislativo únicamente para sufragar los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas para los cuales fueron asignados.
 - 2. Radicar en la Oficina de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos un informe sobre los donativos legislativos bajo su responsabilidad administrativa, no mas tarde del 15 de marzo de cada año, y preparar cualquier informe requerido por disposición expresa de la legislación mediante la cual se asignó el donativo legislativo, según establecido en el Artículo 12 de la Ley 258 de 1995.
 - 3. Informar a la Comisión Conjunta Especial de Donativos Legislativos, sobre aquellas entidades que al 30 de junio no hayan reclamado sus donativos legislativos, no más tarde del 31 de julio de cada año.

Artículo 7 — Facultades y Responsabilidades de la Oficina Central de Presupuesto

La Oficina Central de Presupuesto tendrá las siguientes facultades y responsabilidades para propósitos de este reglamento:

- A. Recibir copia de la Resolución Conjunta debidamente aprobada y crear un expediente para dicha resolución. Notificar a la Oficina Central de Finanzas.

- B. De corresponder la asignación a un proyecto de mejoras permanentes cuyo beneficiario sea la Universidad o cualquiera de sus unidades institucionales, verificar que el mismo haya sido incluido como parte del Programa de Mejoras Permanentes de la Universidad. De no estar incluido en el Programa de Mejoras Permanentes, solicitar a la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura que evalúe el mismo y sea sometido a la consideración correspondiente. Se enviará copia a la Oficina Central de Finanzas.
- C. Velar porque la entidad receptora envíe los informes, documentos y valores requeridos en este Reglamento. Examinar los documentos e información recibida para determinar que ésta cumple con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento. De observar algún incumplimiento o posible falla en el uso de los fondos asignados, coordinar con la Oficina de Auditoría Interna la acción a seguir.

Artículo 8 — Facultades y Responsabilidades de la Oficina Central de Finanzas

La Oficina Central de Finanzas tendrá las siguientes facultades y responsabilidades para propósitos de este reglamento:

- A. De pertenecer el donativo a la Administración Central, asignará el número de cuenta y registrará la misma en el Sistema de Información Financiera. Se enviará copia a la Oficina Central de Presupuesto.
- B. De pertenecer la resolución conjunta a una unidad institucional diferente a la Administración Central, asignará el número de cuenta y notificará a la Oficina de Finanzas de la unidad a la que corresponde el donativo. Se enviará copia a la Oficina Central de Presupuesto.
- C. De ser el donativo legislativo aprobado para una agencia o entidad particular que no sea parte de la Universidad:
 - 1. Recibir copia de la Resolución Conjunta debidamente aprobada y crear un expediente para dicha Resolución.
 - 2. Notificar el recibo de la resolución al beneficiario y a la entidad o persona particular que administrará dicho fondo.
 - 3. Solicitar a la entidad receptora los siguientes documentos:
 - a. Copia oficial del Certificado de Incorporación emitido por el Departamento de Estado de Puerto Rico que indique el número de registro asignado por el Departamento de Estado de Puerto Rico o del documento que evidencie la existencia y legalidad de la entidad receptora, emitido por la autoridad competente para ello.
 - b. Número de seguro social patronal de la entidad. Si aún no lo ha gestionado, debe indicar el número de seguro social del presidente o de la persona responsable de la entidad.

- c. Distribución presupuestaria del donativo actual, de ser recurrente.
 - d. Certificación negativa de Deuda del Departamento de Hacienda, si aplica.
 - e. Copia de la póliza del Fondo del Seguro del Estado vigente.
 - f. Copia de la propuesta de intención de uso del donativo.
 - g. Evidencia de los fondos de pareo y su procedencia.
- 4. Evaluar los documentos recibidos de la agencia receptora y para determinar el cumplimiento con la Ley de Donativos Legislativos y con este Reglamento.
 - 5. De cumplir la entidad receptora con todos los requisitos de ley y reglamentación, aprobar la transferencia de los fondos a la agencia receptora.
- D. Preparar un Comprobante de Desembolsos y emitir el cheque a la entidad receptora. Enviar copia del Comprobante a la Oficina Central de Presupuesto.
 - E. Cuando las unidades institucionales tengan sobrantes de las asignaciones de donativos legislativos o sea necesario efectuar devolución de donativos legislativos no reclamados, se procederá como se indica en la Circular de Finanzas Núm. 98-33 emitida el 3 de junio de 1998 u otros procedimientos que en su momento adopte la Oficina de Finanzas de la Administración Central.
 - F. Corresponderá a la Oficina Central de Finanzas cumplir los deberes de informar que se disponen en el Artículo 6 A. 2 y 3 de este Reglamento.

Artículo 9 — Disposiciones sobre Requisitos de Elegibilidad

Toda entidad receptora que no sea parte de la Universidad y reciba un donativo legislativo a través de la Universidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Estar organizada y constituida conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como corporación sin fines de lucro.
- B. Certificar que ha sometido los estados financieros e informes anuales requeridos por ley al Departamento de Estado y al Departamento de Hacienda.
- C. Llevar a cabo la actividad para la cual recibirá el donativo legislativo en forma gratuita, excepto cuando sea necesario imponer y cobrar un cargo o precio para cubrir todo o parte del costo real de tal actividad o función pública.
- D. Cumplir con las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que requieren permisos de uso, medidas de seguridad, acceso, servicios u otras condiciones y dimensiones o medidas para las estructuras, edificaciones,

facilidades y predios de terreno que use o dedique a sus funciones o actividades.

- E. Mantener vigente una póliza del Fondo del Seguro del Estado para la protección de sus empleados en casos de lesión, enfermedad y muerte por accidentes del trabajo, así como cualesquiera otras pólizas o seguros requeridos por ley.
- F. Contar con fondos para el pareo del donativo legislativo por una cantidad mínima igual al veinticinco por ciento (25%) del costo total de la actividad o función pública para la que solicite el donativo, excepto en aquellos casos en que la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos, previa solicitud y justificación de la entidad, le exima de dicho requisito al otorgarse el donativo. El pareo mínimo podrá ser aportado en especie.

Artículo 10 — Normas y Procedimientos para la Administración de Donativos Legislativos a Terceras Personas a Través de la Universidad

Toda entidad receptora que no sea parte de la Universidad y que reciba donativos legislativos a través de la Universidad deberá cumplir con las siguientes normas y procedimientos:

- A. Mantener un estricto sistema de contabilidad sobre los dineros recibidos, sus usos y sobrantes, conforme se establece en este Reglamento.
- B. Depositar los dineros del donativo en una cuenta bancaria especial separada de cualquier otra, no más tarde del día laborable siguiente a su recibo y remitir a la agencia designada copia del comprobante de depósito dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha en que se haya efectuado el depósito.
- C. Requerir por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y notificar a la agencia designada el nombre, dirección y firma de esas personas.
- D. Designar un agente fiscal, quien tendrá la responsabilidad de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero, así como de archivar todos los comprobantes y documentos fiscales relacionados. El director o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta.
- E. El agente fiscal designado, además, tendrá la obligación legal de velar que el donativo legislativo se use únicamente para cubrir los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas para las cuales se otorgue. También tendrá la obligación legal de conservar los expedientes y documentos correspondientes para preparar y sostener los informes fiscales que se requieren en la Ley y en este Reglamento.
- F. La entidad receptora podrá utilizar hasta un 50% del mismo para gastos administrativos. Disponiéndose como excepción a este límite porcentual aquellos casos en que la entidad utilice dicho donativo para el pareo de fondos federales.

- G. Emitir las instrucciones necesarias para mantener un sistema de control interno efectivo para la administración de dichos donativos.
- H. Hacer desembolsos mediante cheque y para el pago de órdenes de compra, facturas, nóminas, servicios u otros gastos necesarios directamente relacionados con la actividad o función pública para la cual se otorgue el donativo legislativo.
- I. No se girarán cheques al portador, ni se efectuarán pagos en efectivo con cargo al donativo legislativo.
- J. Evaluar cualquier reclamación de salarios y otros beneficios marginales adeudados a las personas contratadas o empleados por ésta o que fuesen subcontratadas para prestar algún tipo de servicio relacionado con la actividad o función para la cual se asignó el donativo.
- K. Presentar en la Secretaría de cada Cámara de la Asamblea Legislativa un informe trimestral sobre los gastos incurridos con cargo al donativo, conteniendo toda aquella información que a esos fines disponga la agencia designada. Este informe se entregará en cada Cámara en original y dos (2) copias. Copia de dicho informe se entregará también a la Universidad.
- L. Mantener las minutas de las reuniones de sus juntas o cuerpos directivos en las que se resuman, entre otras cosas, las decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición del donativo legislativo.
- M. Conservar actualizados y debidamente archivados en un lugar seguro los cheques, facturas, órdenes de compra y de pago de servicios, nóminas, expedientes, actas, inventario de equipo, documentos relacionados a la adquisición de bienes inmuebles y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo, durante un término no menor de cinco años o una intervención de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero.
- N. Proveer toda la información o documentación que le sea requerida como resultado de auditorias, internas o externas.
- O. Enviar a la Universidad para su custodia los documentos relacionados con el donativo legislativo (30) días luego de completarse la función o actividad pública.

Artículo 11 — Cambio de Fines o Disolución de Entidades

Toda entidad receptora que no sea parte de la Universidad que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecuniarios para unos con ánimo de lucro deberá:

- A. Entregar inmediatamente a la Universidad cualquier cantidad sobrante no utilizada del donativo legislativo, mediante cheque certificado endosado a nombre del Secretario de Hacienda, así como todas las facturas, documentos y expedientes relacionados con el donativo legislativo.

- B. Entregar a la Universidad todo el equipo y materiales que se haya adquirido con cargo a donativos legislativos, así como todas las facturas, documentos, inventarios y expedientes relacionados con los mismos.
- C. Presentar un informe fiscal final sobre el uso y disposición del donativo legislativo en la Oficina de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos.
- D. Conceder al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la primera opción de adquirir cualquier predio, solar o parcela de terreno, edificación, estructura o bien inmueble de su propiedad cuyo precio de adquisición o mejoras permanentes se hubiesen pagado en todo o en parte con donativos legislativos. En tales caso el precio de venta al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico será el del costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de las estructuras o edificaciones o mejoras a éstas, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondos de donativos legislativos usados o invertidos en la propiedad inmueble.

Artículo 12 — Penalidades y Responsabilidades

- A. Cualquier persona que incurra en violaciones a las disposiciones de la Ley de Donativos Legislativos y de este Reglamento podrá ser sancionado con aquellas acciones administrativas, civiles o criminales aplicables según se dispone en los Artículos 19 y 20 de la citada Ley.
- B. Toda entidad receptora que no presente un informe que le sea requerido por la Asamblea Legislativa o por la Universidad, o por disposición de Ley o este Reglamento, no tendrá derecho a recibir el donativo del período siguiente, en caso de donativos recurrentes.

Artículo 13 — Normas; Enmiendas; Interpretación; Separabilidad

- A. El Presidente de la Universidad, o su representante autorizado, podrá emitir las normas o los procedimientos necesarios o enmendar aquellos vigentes para implantar lo dispuesto en este Reglamento y facilitar el cumplimiento con sus disposiciones.
- B. Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Síndicos, motu proprio, o a petición del Presidente de la Universidad.
- C. Corresponderá al Presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de este Reglamento y decidir cualquier controversia en relación con las mismas o con situaciones no previstas en el mismo.
- D. Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará, a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

Artículo 14 — Derogación

Se deroga cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que conflija o esté en contravención con este Reglamento.

Artículo 15 — Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico.



DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento 7087

Fecha Rad: 2 de febrero de 2006

Aprobado: Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por: Maria D. Ray Pagan

Secretaria Auxiliar de Servicios

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE SÍNDICOS

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE DONATIVOS LEGISLATIVOS A LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Núm. 70 (2005-2006)

25 de enero de 2006