

Normas para la solicitud, aceptación y administración de donativos privados en la Universidad de Puerto Rico

Las siguientes normas se rigen por los principios establecidos por la Junta de Síndicos en la Certificación Núm. ____, Serie 2009-2010 aprobada el ____ de _____ de 2009.

I. Propósito de estas normas:

Proveer el marco normativo que permita la operalización de las metas y objetivos de recaudación de fondos privados que establece la agenda de planificación universitaria.

Apoyar el esfuerzo sistemático y proactivo de la Universidad para establecer, mantener y fortalecer relaciones institucionales que promuevan la identificación de fuentes externas de financiamiento con énfasis en donativos privados de individuos, corporaciones y otras entidades para apoyar las actividades, programas y proyectos que redunden en la promoción de la investigación y el mejoramiento del ofrecimiento académico y de las oportunidades y facilidades educativas.

II. Principios que rigen estas normas:

De la solicitud

1. A nivel de sistema el Presidente, y a nivel de cada unidad institucional los Rectores, serán primariamente responsables de encausar y coordinar los esfuerzos de recaudación de donativos privados, de conformidad con los parámetros, normas y guías que a esos efectos se adopten.
2. Ninguna persona, asociación u organización podrá utilizar el nombre de la Universidad de Puerto Rico (Universidad), de sus unidades o sus facilidades o símbolos distintivos para solicitar, aceptar o recibir donativos, en dinero u otra especie, cualquiera que sea el propósito de tal solicitud, sin autorización previa de la Universidad.
3. Los Rectores serán responsables de identificar y autorizar a las personas, asociaciones u organizaciones en sus recintos que podrán participar a nombre de la Universidad en los esfuerzos de recaudación, así mismo deberán definir las prioridades institucionales para el uso de los donativos recaudados en la unidad, todo ello de conformidad con las bases de la Política

Institucional sobre Solicitud y Aceptación de Donativos Privados aprobada por la Junta de Síndicos.

4. Cada unidad institucional velará por una efectiva coordinación de los esfuerzos de recaudación de fondos privados en su unidad para evitar que los distintos esfuerzos generen conflictos entre sí, tanto a nivel de su unidad como del sistema.
5. En todo caso de solicitud de un donativo, previo a ésta, se deberá evaluar, considerar y estipular por escrito las implicaciones presupuestarias a corto y a largo plazo que puede conllevar su posterior aceptación.
6. En todo caso el solicitante deberá garantizar que se maximice el potencial de beneficio para la Universidad, que se posibilite la consecución de los objetivos de la donación, que se observe el más alto sentido de responsabilidad en el manejo y administración del donativo y en la relación con la parte que hace el donativo, y que se mantenga el buen nombre y prestigio de la institución.
7. En ningún caso la solicitud o aceptación de un donativo podrá estar condicionada al apoyo de un producto o servicio, ni deberá crear un conflicto de intereses o apariencia del mismo.

De la aceptación

8. Cada unidad velará por que la aceptación de donativos privados, en efectivo, bienes o especie para un fondo, actividad o proyecto particular sea compatible con la misión, las metas y los objetivos del fondo, actividad o proyecto;
9. Antes de aceptar un donativo la unidad receptora deberá evaluar cualquier obligación financiera o de otra índole, inmediata y en el futuro, que pueda conllevar para la Universidad la aceptación del mismo. Será su responsabilidad planificar y presupuestar prospectivamente conforme a ello;
10. Al aceptarse un donativo se deberá garantizar que sus propósitos tengan mérito académico o administrativo, estén acordes con las necesidades y prioridades de la Universidad, y no impidan el logro de otros objetivos o programas meritorios;
11. En ningún caso la aceptación de un donativo deberá imponer condiciones que de alguna manera limiten el compromiso de la Universidad con el principio de libertad académica o que sean

contrarias a la Ley o cualquier reglamentación aplicable a la Universidad;

12. Cada unidad será responsable por las implicaciones, expectativas, condiciones u otras consideraciones que conlleve la aceptación de un donativo privado.
13. Cada unidad receptora de un donativo será responsable de cultivar y mantener vinculada con la Universidad a la persona o entidad que hace la donación.

De la administración

14. La Oficina del Presidente y las unidades del sistema establecerán y mantendrán un sistema de seguimiento y coordinación que genere información integrada sobre los donativos que se han recibido a nivel de todo el sistema, su uso y destino;
15. Cada unidad institucional mantendrá un sistema eficiente de información y preparación de informes sobre las aportaciones recibidas y los gastos efectuados con cargo a las mismas que asegure la recopilación y divulgación de la información, según sea necesario;
16. En todo caso la unidad receptora de un donativo deberá garantizar que se posibilite la consecución de los objetivos de la donación y que se observe el más alto sentido de responsabilidad y transparencia en el manejo y administración del donativo;
17. Será responsabilidad de la unidad receptora de un donativo mantener y cultivar la relación de la institución con la parte que hace el donativo y de llevar a cabo todas las gestiones ordinarias que para ello se requiera.

III. Responsabilidades de la Oficina del Presidente:

1. Asegurar la coordinación y colaboración interinstitucional y el establecimiento y mantenimiento de vínculos efectivos para la gestión y fomento de las relaciones universitarias con individuos, corporaciones, organizaciones y grupos externos, según se requiera, a los fines de maximizar la obtención de donativos o aportaciones, en beneficio de la Universidad;

2. Mantenerse informada respecto a la legislación y normas gubernamentales, así como de otras circunstancias que puedan promover o desalentar donaciones potenciales por parte de individuos, corporaciones u otras entidades, a fin de anticipar, promover y realizar los ajustes pertinentes para mantener y aumentar los donativos privados que recibe o podría recibir la Universidad;
3. Realizar las gestiones necesarias para presentar y divulgar a los donantes la expresión de la política institucional y de los procedimientos aplicables a la administración de donativos privados.

IV. Responsabilidades de las unidades institucionales:

1. Cada rector designará las unidades administrativas que tendrán la responsabilidad de proveer los servicios relacionados con la gestión, solicitud, obtención y administración de donativos privados.
2. Cada unidad institucional establecerá los procedimientos internos para asegurar que se cumplen con los principios establecidos por la Certificación Núm. ____ , Serie 2009-2010 de la Junta de Síndicos y en estas Normas.

V. Aceptación de donativos por parte de funcionarios universitarios:

1. La aceptación de regalos de bienes muebles e inmuebles, donativos en efectivo y otras concesiones por parte de un funcionario universitario debidamente autorizado para ello por la autoridad nominadora, estará sujeta a lo siguiente:
 - a. La facultad de aceptar formalmente donaciones de bienes muebles e inmuebles, donativos en efectivo y otras concesiones residirá en el Rector de la unidad que los recibe, salvo que se dé una de las siguientes condiciones, en cuyo caso se requerirá la autorización del Presidente de la Universidad.
 - i. Cuando la aportación tenga el propósito de auspiciar una cátedra en fideicomiso. En cuyo caso se deberá seguir la normativa existente para la creación de estas cátedras; o

- ii. cuando la aportación tenga el propósito de desarrollar un proyecto para una unidad adscrita a la Administración Central; o
 - iii. cuando la aportación consista de bienes muebles que tengan un valor mayor de \$150,000 o bienes inmuebles que tengan un valor mayor de \$500,000.
- 2. En casos en que la aportación a la Universidad sea en efectivo o en bienes muebles o inmuebles y existan restricciones, éstas se estipularán por escrito. No se aceptarán aportaciones con restricciones sustanciales que impliquen apoyo a posiciones o productos específicos que puedan resultar en perjuicio de la imagen y de los intereses de la Universidad o que puedan dar lugar a situaciones de conflicto de intereses.
- 3. Los Rectores y el Presidente no aceptarán ninguna concesión, contrato, donación o legado que incluya restricciones que establezcan diferencias basadas en raza, color, origen étnico, creencias políticas, sexo, edad, religión o credo, a no ser que las restricciones aplicables sean excluidas con el consentimiento de los auspiciadores o por mandato legal.

VI. Aceptación de donativos de suplidores:

La Universidad podrá solicitar y aceptar donativos de suplidores y contratistas, siempre que no se requiera como condición el apoyo a un producto o servicio o se cree un conflicto de intereses o apariencia del mismo. A esos fines, ningún agente comprador o miembro de la Junta de Subastas o funcionario que ejerza supervisión directa sobre la labor que lleva a cabo un suplidor o contratista para la Universidad, debe ni puede intervenir en gestiones relacionadas con la solicitud o aceptación de donativos.

VIII. Administración de donativos recibidos

- 1. Toda unidad institucional que solicite y reciba un donativo privado deberá establecer y mantener un sistema de seguimiento y coordinación que genere información integrada sobre los donativos recibidos, así como su uso y destino;
- 2. Toda unidad receptora de un donativo deberá garantizar que se posibilite la consecución de los objetivos de la donación y voluntad del donante, y que se observe el más alto sentido de

responsabilidad y transparencia en el manejo y administración del donativo;

3. Será responsabilidad de la unidad receptora de un donativo mantener y cultivar la relación de la institución con la parte que hace el donativo y de llevar a cabo todas las gestiones ordinarias que para ello se requiera.

IX. Informes sobre donativos recibidos

1. Anualmente, al finalizar cada año fiscal y antes del 1ro de septiembre, cada unidad deberá remitir a la Oficina del Presidente un informe detallado de las aportaciones recibidas, así como del uso dado, incluyendo actividades, subvenciones o ayudas conferidas con esos donativos o donativos anteriores que generan réditos anualmente.

2. El Presidente recopilará dicha información y preparará un informe de todas las actividades e ingresos por concepto de recaudación de fondos privados a nivel del sistema, para presentarse a la Junta Universitaria y Junta de Síndicos.