

Número de Control: 2009-5846



A: SRA. ENID I, CABRERA
DIRECTORA EJECUTIVA
OFICINA DEL PRESIDENTE
ADMINISTRACION CENTRAL

De: EMMA FERNANDEZ REPOLLET, PHD

Asunto: REVISION DE LA CERTIFICACION 130 1988 1989

Remitente: EMMA FERNANDEZ REPOLLET, PHD
VICEPRESIDENTA
VICEPRESIDENCIA EN INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA
ADMINISTRACION CENTRAL

Fecha de la Comunicación: 23 de julio de 2009

Recibido en: 23 de julio de 2009

Usuario: a_irizarry

Tramitado por:

Fecha:

Fecha: 23 de julio de 2009

Fecha límite para respuesta: 23 de julio de 2009

Acción que solicita:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ CONTESTAR PARA LA FIRMA DEL PRESIDENTE | ☐ EVALUAR Y RECOMENDAR EN CONJUNTO | ☐ INFORMACION |
| ☐ EVALUAR Y RECOMENDAR | ☒ TRAMITE QUE CORRESPONDA | ☐ FAVOR DE REPRESENTAR AL PRESIDENTE |
| ☐ CONTESTAR DIRECTAMENTE Y ENVIAR COPIA | ☒ SU ATENCIÓN | ☐ OTROS |
| ☐ CONTESTAR PARA LA FIRMA DEL PRESIDENTE EN CONJUNTO | ☐ VERME SOBRE ESTE ASUNTO | |

Observaciones:

22 de julio de 2009

Lic. Antonio García Padilla
Presidente
Universidad de Puerto Rico



Emma Fernández Repollet, Ph.D.
Vicepresidenta, Investigación y Tecnología

Lic. Cecille Blondet Passalacqua
Directora, Oficina de Desarrollo y Ex-alumnos

RE: Revisión de la Certificación 130 1988-89

La Vicepresidencia de Investigación y Tecnología y la Oficina de Desarrollo y Ex-alumnos han evaluado y revisado en conjunto la Política Institucional para la *Búsqueda, Aceptación y Administración de los Recursos Externos* (Certificación 130 1988-89).

Luego de discusiones y reuniones en las que participaron oficiales de administrativos de la Administración Central se concluyó que la Certificación 130 debería separarse en dos (2) políticas independientes para atender y manejar por separado los recursos externos relacionados a la investigación y los donativos a la Universidad.

La Vicepresidencia de Investigación y Tecnología estableció un Comité Ad-Hoc con la encomienda de redactar un borrador de la política institucional que atendería los recursos externos. El Comité estuvo liderado por la Sra. Juanita Morris y una servidora. El grupo obtuvo el insumo del Dr. Cruz Emeric, Secretario de la Junta Universitaria quien había evaluado de manera preliminar la certificación de referencia, investigadores de las distintas unidades y los directores de las oficinas de recursos externos. El Comité evaluó además políticas similares en instituciones dedicadas a la investigación. Los esfuerzos de esta gestión generaron el documento que se incluye con esta comunicación bajo el título de "Política Institucional para la Obtención, Utilización y Fiscalización de los Fondos Externos que Recibe la Universidad de Puerto Rico para Programas Educativos, de Investigación y de Servicio Público".

22 de julio de 2009
Antonio García Padilla
Página 2

Por otra parte, los Directores de las Oficinas de Asuntos Legales, de Finanzas y de Presupuesto y la Directora de la Oficina de Desarrollo y Exalumnos participaron en el desarrollo del borrador de la Política Pública y Normas de Recaudación de Fondos Privados. Además tuvimos el insumo de la Directora Ejecutiva, Sra. Enid Cabrera. Como resultado de ese trabajo se redactaron dos documentos que atienden el tema de donativos privados. Se incluyen como anejo a esta comunicación: la Política Institucional para la Solicitud y Aceptación de Donativos Privados; y las Normas para la solicitud, aceptación y administración de donativos privados en la Universidad de Puerto Rico.

Entendemos que con estas gestiones hemos atendido la petición que se nos hiciera con respecto a este asunto. Quedamos a sus órdenes para cualquier información que necesite.

Anejos

29 de julio de 2009

Lcda. Ygrí Rivera de Martínez
Presidenta
Junta de Síndicos
Universidad de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimada señora Presidenta:

La organización de esfuerzos concertados para recabar donativos de los exalumnos y de personas y entidades del sector privado es una práctica generalizada en las universidades contemporáneas que ha resultado en una tercera base de apoyos que completa y complementa los dineros que una universidad pública recibe del Estado y del pago de matrículas.

A lo largo de su historia y apoyado por la experiencia inmediata, existe un historial fehaciente de apoyo cuando éste se solicita y el potencial es enorme.

Incluyo para la consideración de la Junta de Síndicos la propuesta de Política Institucional para Solicitud y Aceptación de Donativos Privados que establece los principios sobre la búsqueda, aceptación y administración de donativos privados que servirán de base para la normativa que desarrollará cada unidad institucional respecto a la recaudación de fondos privados.

El documento preparado sigue los lineamientos que recomendó la Junta de Síndicos en su reunión del 26 de junio de 2004 y que fueron recogidos en la Certificación Núm. 137, Serie 2003-2004 que establece las bases para el desarrollo de la infraestructura de recaudación de fondos privados en la Universidad de Puerto Rico.

Por cuanto corresponde a la Junta de Síndicos definir y establecer la política que regirá la acción institucional colectiva de recaudación de fondos privados y con el propósito de comenzar a establecer las bases para el desarrollo de la infraestructura de recaudación de fondos privados, someto para ratificación por la Junta la Política Institucional para Solicitud y Aceptación de Donativos Privados.

Toda vez que la aceptación de donativos privados formaba parte de la Certificación 130 (1988-1989) sobre Recursos Externos. Se incluye también

una propuesta de Política Institucional para la Búsqueda, Aceptación y Administración de Recursos Externos y se recomienda la derogación de las siguientes certificaciones: Consejo de Educación Superior Números 146 (1960-61); 43 (1975-76); 118 (1979-80); 66 A (1981-82) y 130 (1988-89).

Cordialmente,

Antonio García Padilla

Anejo

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.

Yo, _____, Secretario de la Junta de Síndicos de la
Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos en su reunión ordinaria del _____,
previa recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, aprobó
lo siguiente:

**POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD Y ACEPTACION DE
DONATIVOS PRIVADOS**

Por Cuanto : La Universidad de Puerto Rico está facultada por ley para
aceptar regalos, donaciones y legados, concertar acuerdos con
entidades públicas o privadas, incluyendo fundaciones,
corporaciones o individuos para préstamos, donaciones, legados
u otra ayuda y cumplir con los requerimientos, obligaciones,
términos y condiciones impuestos por los mismos.

Por Cuanto : Es una práctica generalizada en las universidades
contemporáneas organizar esfuerzos concertados para recabar
donativos de sus exalumnos y de personas y entidades del sector
privado como forma de construir la tercera base de apoyo que
complete y complemente los que una universidad pública recibe
del Estado y por concepto de pago de matrículas;

Por Cuanto : Esta tarea de recaudación de fondos privados es una
responsabilidad de toda la comunidad universitaria, la actual y la
de miles de egresados y amigos, y corresponde a todos los
niveles de la Universidad generar conciencia de la importancia de
este esfuerzo, del papel que a todos les corresponde, despertar
antiguas lealtades, reavivar voluntades, y el desarrollo al máximo
de las capacidades de cada cual;

Por Cuanto : Corresponde a la Junta de Síndicos definir y autorizar las
gestiones de recaudación de fondos en nombre de la Universidad
y establecer la política que regirá esta acción institucional
colectiva; con el objetivo de maximizar el potencial que representa
para la Universidad la disposición de individuos y entidades de
colaborar con su misión académica e investigativa mediante la
otorgación de donativos y otras aportaciones de índole
económica.

- Por Cuanto** : Existen en la Universidad diversas vías para la recaudación de donativos a distintos niveles, incluyendo gestiones directas de los funcionarios universitarios, gestiones de organizaciones o grupos de estudiantes, empleados, exalumnos, entre otros, que recaudan a nombre de la Universidad fondos para sus propias actividades o para actividades institucionales.
- Por Cuanto** : Es imperativo articular los parámetros en los que se realizará la solicitud de apoyo para la Universidad para evitar la pérdida de energías que surge de la duplicación innecesaria o de la posible confusión de esfuerzos, y para garantizar, sobre todo, la total transparencia de las iniciativas de recaudación;
- Por Cuanto** : La Junta de Síndicos en su reunión ordinaria del 26 de junio de 2004 acordó establecer las bases para el desarrollo de la infraestructura de recaudación de fondos privados en la Universidad de Puerto Rico; a esos efectos aprobó la Certificación Núm. 137, Serie 2003-2004;
- Por Cuanto** : De conformidad con la agenda de planificación universitaria, los Síndicos, el Presidente, los Rectores, Decanos de Facultad y Directores de Departamentos llevarán a cabo un esfuerzo sistemático y proactivo para establecer, mantener y fortalecer las relaciones institucionales que puedan resultar en la obtención de donativos privados. Para ello, promoverán la identificación de fuentes externas de financiamiento con énfasis en donativos privados de individuos, corporaciones y otras entidades para apoyar actividades, programas y proyectos institucionales que redunden en la promoción de la investigación; y el mejoramiento del ofrecimiento académico y de las oportunidades y facilidades educativas.
- POR TANTO** : 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. Así mismo deberán definir las prioridades institucionales para el uso de los donativos recaudados en cada unidad, todo ello de conformidad con las bases de esta política.
- POR TANTO:** La Junta de Síndicos resuelve que el Presidente y los Rectores deberán adoptar las normas y procedimientos para la solicitud, aceptación y administración de donativos privados en la Universidad de Puerto Rico. Dichas normas y procedimientos se deberán regir por los principios enumerados a continuación.

Principios para la solicitud de donativos privados

1. Toda persona, asociación u organización que utilice 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, deberá estar debidamente autorizada para ello por la Universidad;
2. Están autorizados a solicitar donativos provistos a nombre de la Universidad, los Síndicos, el Presidente, los Rectores, Decanos y Directores de Departamento. Además, la Universidad a través de la autoridad nominadora de cada unidad, podrá autorizar a otras personas, entidades, asociaciones u organizaciones a participar a nombre de la Universidad en los esfuerzos de recaudación;
3. La coordinación de los esfuerzos de recaudación de fondos privados por la Universidad deberá ser una efectiva que evite duplicación de esfuerzos y hacer acercamientos a potenciales donantes que generen conflictos entre sí o frustren donativos ;
4. Con anterioridad a la solicitud de un donativo, el solicitante deberá evaluar, considerar y estipular por escrito las implicaciones presupuestarias a corto y a largo plazo que puede conllevar la futura aceptación del donativo;
5. 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;
6. La solicitud de un donativo no podrá estar condicionada al apoyo de un producto o servicio, ni deberá crear un conflicto de intereses o apariencia del mismo.

Principios para la aceptación de donativos privados

7. La aceptación de donativos privados, en efectivo, bienes o especie para un fondo, actividad o proyecto particular deberá ser compatible con la misión, las metas y los objetivos del fondo, actividad o proyecto;

8. 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;
9. 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;
10. La aceptación de un donativo no 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;

11. La aceptación de un donativo no podrá estar condicionada al apoyo de un producto o servicio, ni deberá crear un conflicto de intereses o apariencia del mismo;
12. Las implicaciones, expectativas, condiciones u otras consideraciones que conlleve la aceptación de un donativo privado, así como del cultivo y subsiguiente relación con la persona o entidad que hace la donación, serán responsabilidad de la unidad receptora.
- Principios para la administración de donativos privados

13. Se establecerá y mantendrá 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, que permita mantener informado al donante sobre el uso del donativo realizado.
14. 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 a nivel del sistema.
15. 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;

16. La unidad receptora de un donativo será responsable de 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.

Salvedades, derogaciones y vigencia

Se deroga toda certificación carta circular, u otra política, procedimiento, normativa o parte de la misma que sea incompatible con lo aquí dispuesto.

Esta política entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico hoy, _____ de _____ de 2009.

Salvador Antoneñi Zequeira
Secretario



JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Número ____
200__ - 0__

Yo, _____, Secretario de la Junta de Síndicos de la
Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del _____, _____ de
200__, aprobó

la siguiente resolución:

**POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA OBTENCIÓN, UTILIZACIÓN Y
FISCALIZACIÓN DE LOS FONDOS EXTERNOS QUE RECIBE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO PARA PROGRAMAS EDUCATIVOS, DE
INVESTIGACIÓN Y DE SERVICIO PÚBLICO**

POR CUANTO: El incremento en la cantidad, naturaleza, complejidad y diversidad de los fondos externos que recibe la Universidad de Puerto Rico plantea la necesidad de revisar las normas que reglamentan la solicitud, obtención, utilización y fiscalización de fondos externos para los programas educativos, de investigación, y de servicio público en el sistema universitario.

POR CUANTO: La Universidad de Puerto Rico tiene el compromiso de reconocer y promover actividades generadas por su facultad, estudiantes y otro personal, dirigidas a obtener subvenciones, contratos, acuerdos cooperativos y otros mecanismos de financiamiento de origen externo, con el propósito de ampliar y mejorar las oportunidades educativas, de investigación, y de servicio público a través de la institución.

POR CUANTO: Estas actividades contribuyen a que la misión de enseñanza, de investigación y servicio público de la Universidad se logre más efectivamente mediante el desarrollo de programas educativos y de investigación dirigidos a fortalecer el conocimiento y entendimiento de determinadas disciplinas.

POR CUANTO: Los programas financiados con fondos externos proveerán las condiciones para que el sistema universitario aumente su capacidad de establecer liderato en los sectores de la comunidad a los cuales sirve a través de las innovaciones académicas, sociales y culturales que se generen.

POR CUANTO: Revuélvase que el Presidente de la Universidad de Puerto Rico implementará las siguientes normas y procedimientos:

1. Autoriza a cada rector a ejecutar contratos, propuestas y otros documentos relacionados con solicitud de fondos al gobierno federal y otros auspiciadores externos, sin la revisión de la Administración Central ni endoso previo del Presidente, con las siguientes excepciones:
 - a. Cuando la propuesta contempla o compromete a la Universidad a establecer un programa académico, la revisión sustantiva de uno existente, o a la creación de una unidad organizacional, que no ha sido aprobada previamente, conforme a la reglamentación y los procedimientos administrativos institucionales vigentes;
 - b. Cuando la propuesta conlleva compromisos de fondos de pareo o de continuación con fondos universitarios en el futuro o de otras fuentes y que no han sido presupuestados, aprobados o asignados a la unidad institucional del fondo general para el año fiscal en curso o años fiscales subsiguientes;
 - c. Cuando la propuesta conlleva el establecimiento de una cátedra en fideicomiso para un miembro distinguido de facultad u otros propósitos;
 - d. Cuando la propuesta conlleva la construcción o restauración de facilidades, y esto no haya sido incluido o aprobado como componente del Plan de Mejoras Permanentes vigente para la unidad institucional;
 - e. Cuando la concesión o contrato involucra actividades específicas de colaboración con otras unidades del sistema o la participación de organizaciones externas en exceso del cincuenta por ciento (50%) de las actividades propuestas y la transferencia de fondos para tal propósito;
 - f. Cuando la propuesta comprometa a la Universidad a desarrollar trabajo conjunto con organizaciones y/o individuos de la comunidad externa a Puerto Rico.
2. Debe enviarse a la Administración Central copia de todas las propuestas que requieran la revisión previa de la Administración Central y el endoso del Presidente, con la aprobación y firma del rector de la unidad institucional que corresponda.

POR TANTO: Corresponde al Presidente de la Universidad asegurar que:

1. La coordinación y colaboración interinstitucional y el que se establezcan y mantengan vínculos efectivos con organizaciones o grupos externos, según se requiera, a los fines de maximizar la obtención de fondos por concepto de las propuestas sometidas a auspiciadores externos, en beneficio de la Universidad;
2. El que la Administración Central se mantenga informada respecto a la legislación y normas del gobierno federal, así como de otros cambios en la reglamentación o intereses de donantes potenciales, a *fin* de anticipar y aumentar los niveles de los fondos externos a través del sistema;
3. Que la Administración Central establezca y mantenga un sistema de seguimiento y coordinación que genere información integrada sobre los fondos externos, los programas y los recursos humanos que participan en su implantación, a los efectos de lograr una planificación y toma de decisiones eficiente y asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos. Esto requiere que las unidades institucionales mantengan estrecha coordinación con la Administración Central. en lo relativo a las fases de administración previa y posterior a la obtención de fondos de los programas que operan con fondos externos en las siguientes áreas:
 - a. El establecimiento de un sistema de información normalizado para auditar los tipos, niveles y fuentes de fondos externos que solicitan las unidades, así como las adjudicaciones que reciben las unidades institucionales individualmente;
 - b. Deberá promoverse la utilización de procedimientos presupuestarios adecuados y otros mecanismos para flexibilizar los procedimientos administrativos relacionados a compra y reclutamiento. Estos procedimientos deben dirigirse a fortalecer los servicios previos y posteriores al otorgamiento conforme a las leyes y reglamentación universitaria y a los términos y condiciones legales establecidos por los donantes externos. .
 - c. El desarrollo de procedimientos administrativos y fiscales uniformes que respondan a asuntos tales como: la revisión de las propuestas, el endoso del Presidente; informes financieros sobre los niveles, tipos y fuentes de recursos externos; control de la propiedad; negociación de las tasas de reembolso de los costos indirectos y de las partidas a incluirse como costos indirectos recuperables; parámetros de ejecución para las auditorías requeridas

por los auspiciadores externos; y, política de patentes y de derechos de autor.

- d. Servir de enlace con las unidades para la implantación de un programa amplio de apoyo técnico y oportunidades de desarrollo profesional para las unidades institucionales.
4. El Presidente de la Universidad deberá, además, realizar las gestiones necesarias para presentar a los departamentos o agencias federales, a las agencias gubernamentales o municipalidades estatales y a los donantes del sector privado, la expresión de la política institucional y de los procedimientos aplicables a la administración de las solicitudes, concesiones y contratos externos. Dichas políticas estarán actualizadas y accesibles a la comunidad.
5. Cada rector designará las unidades administrativas que tendrán la responsabilidad de proveer los servicios relacionados con la administración previa y posterior a la obtención de fondos de los programas financiados con recursos externos. Esto asegurará que las propuestas, la información sobre las fuentes potenciales de fondos y otras actividades relacionadas, así como los informes financieros y de progreso se atiendan conforme a las expectativas y requerimientos de los donantes y en coordinación con la Administración Central.
6. Cada unidad institucional establecerá los procedimientos internos de revisión para asegurar que las condiciones esbozadas en una propuesta para obtener fondos externos son compatibles con la misión, las metas, los objetivos y el presupuesto disponible para el desarrollo de la investigación y de programas académicos. Los oficiales designados para efectuar esta revisión deben incluir, pero no limitarse, a los decanos, directores de departamento y a los directores de presupuesto, finanzas y planificación.
7. Cada unidad institucional desarrollará procedimientos estrictos para el desarrollo, trámite y envío de propuestas, y la administración eficiente de los proyectos, una vez se otorguen los fondos. Estos documentos internos serán compatibles con la política institucional, con las guías preparadas a nivel central y con el Reglamento de la Universidad.
8. Cada unidad institucional mantendrá un sistema eficiente de información y preparación de informes sobre las concesiones recibidas y los gastos efectuados de los programas que operan con fondos externos; preparará los informes requeridos por la Administración Central para asegurar la integración de la información respecto a los niveles de fondos externos, detalles de los costos directos e indirectos, así

como de modificaciones presupuestarias.

9. Cada unidad se registrará por los siguientes requisitos:

- a. Costos indirectos - las propuestas deben incluir el por ciento máximo de costos indirectos negociados anualmente y vigentes conforme a las políticas establecidas por los auspiciadores potenciales. Todos los fondos generados como costos indirectos de proyectos financiados por recursos externos serán separados por las distintas unidades institucionales para transferencia al Fondo General de la Universidad de Puerto Rico. El 25% de estos fondos serán utilizados para sufragar costos en la Administración Central. El otro 75% será asignado a las unidades, proporcionalmente a lo aportado, para proyectos que fortalezcan la investigación y la obtención de fondos externos adicionales.
- b. Recursos humanos - los documentos de presupuesto sometidos con las propuestas deben ajustarse a las normas universitarias de salarios y beneficios marginales y a la política de retribución de la unidad institucional. El reclutamiento de personal profesional y técnico a ser remunerado total o parcialmente con fondos externos deberá cumplir con la reglamentación y procedimientos administrativos que siguen los comités de personal de cada unidad departamental.
- c. Garantías de cumplimiento - las unidades institucionales, incluyendo los centros de investigación o programas adscritos a la Administración Central, establecerán juntas de revisión y otros mecanismos requeridos por los auspiciadores de proyectos con fondos externos para asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos existentes que incluyen, pero no se limiten a, las siguientes áreas: seguridad biológica, seguridad y disposición de materiales peligrosos; cuidado de animales en la investigación; uso y abuso de drogas; y procedimientos para el manejo de la conducta impropia en la investigación científica. Se dará especial atención al cumplimiento estricto de toda la reglamentación federal y local aplicable para asegurar la máxima protección de investigadores durante actividades que envuelvan la recombinación de moléculas de DNA, materiales radioactivos y otras sustancias peligrosas.
- d. Todos los investigadores principales de proyectos o directores de programas, auspiciados con fondos externos, serán responsables por la ejecución, administración y dirección de los mismos. En el cumplimiento de las restricciones y disposiciones de los

otorgamientos deberá prestarse especial atención a las limitaciones presupuestarias, a la protección de la salud y seguridad, y los términos, condiciones y requisitos de informes establecidos por los auspiciadores.

Si surge la necesidad de realizar cambios en el presupuesto original o en el programa propuesto, los concesionarios de los fondos externos coordinarán estrechamente con los oficiales universitarios correspondientes para realizar las revisiones o cumplimentar los documentos requeridos, de conformidad con las guías de los auspiciadores y con la política institucional.

- e. 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, estado civil, religión o credo, a no ser que las restricciones aplicables sean excluidas con el consentimiento de los auspiciadores o por mandato legal.

Por la presente, quedan derogadas las certificaciones del Consejo de Educación Superior Números 146 (1960-61); 43 (1975-76); 118 (1979-80); 66 A (1981-82) y 130 (1988-89).

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día ____ de ____ de ____.

Secretario