

9 de septiembre de 2005

Circular Núm. 06-04

DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

**REGLAMENTO TRANSITORIO PARA LA ADMINISTRACION DE
DONATIVOS LEGISLATIVOS A LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**



Oficina de Finanzas

Se emite este reglamento transitorio en virtud de la Ley Núm. 258, del 29 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como Ley de Donativos Legislativos.

Este Reglamento gobernará la entrega, uso, disposición y administración 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.

El Reglamento que se acompaña es parte integral de esta Circular.

Cordialmente,

Miguel Rivera Rivera
Director

goc

Anejo

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. (787) 250-0000
Fax (787) 764-1971

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

I. AUTORIDAD LEGAL

Se emite este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 258, aprobada el 29 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como Ley de Donativos Legislativos.

II. APLICACIÓN Y PROPÓSITO

Este Reglamento será de aplicación general a todo el sistema universitario y a terceras personas que reciban donativos legislativos a través de la Universidad, y gobernará la entrega, uso, disposición y administración 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.

III. DEFINICIONES

- A. *Actividad o Función Pública* – significa 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* – significa 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 Cuasipúblicas y Privadas* – significa cualquier sociedad, asociación, corporación, fundación, institución, compañía, empresa o grupo de personas, constituido y organizado de acuerdo a 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* – Se refiere a la Ley Núm. 258 de 29 de diciembre de 1995.
- I. *Oficina Central de Finanzas* – Oficina de Finanzas de la Universidad de Puerto Rico, adscrita a la Administración Central.
- J. *Oficina Central de Presupuesto* – Oficina de Presupuesto de la Universidad de Puerto Rico, adscrita a la Administración Central.
- K. *Unidad Institucional* – cada una de las unidades administrativas y académicas autónomas existentes en el sistema universitario, según definidas en el Artículo 12.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, y cualquier otra unidad análoga que se cree en el futuro por ley o determinación de la Junta de Síndicos.
- L. *Universidad* – Universidad de Puerto Rico

IV. DISPOSICIONES NORMATIVAS

- A. Las actividades y los programas realizados con ayuda legislativa deberán estar en armonía con la reglamentación, normas y responsabilidades de la Universidad.

- B. La Oficina designada en cada unidad 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 Administración Central para asegurar la integración de la información respecto a dichos fondos legislativos.
- D. La Universidad, así como otras entidades receptoras de donativos legislativos, 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.

V. FACULTADES Y DEBERES DE LA UNIVERSIDAD COMO AGENCIA DESIGNADA

- A. Todo donativo legislativo se otorgará bajo la responsabilidad administrativa de una agencia designada. 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. No mas tarde del 15 de marzo de cada año deberá radicar en la Oficina de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos un informe sobre los donativos legislativos bajo su responsabilidad administrativa y prepara 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. No mas tarde del 31 de julio de cada año, informar a la Comisión Conjunta Especial de Donativos Legislativos, sobre aquellas entidades que al 30 de junio no hayan reclamado sus donativos legislativos.

VI. FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO

- A. Recibir las resoluciones conjuntas y notificar las mismas al beneficiario y a la Oficina Central de Finanzas.
- B. Examinar los informes y la documentación que presenten las entidades receptoras a fines de determinar que la misma cumple con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.
- C. Recibir copia de la Resolución Conjunta debidamente aprobada y crear un expediente para dicha resolución.
- D. De corresponder la asignación a un proyecto de mejoras permanentes, verificar que el mismo haya sido incluido como parte del Programa de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico. 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 aprobación correspondiente. Se enviará copia a la Oficina Central de Finanzas.

Solicitar los documentos necesarios para asegurarse de que se cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento.

VII. FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA CENTRAL DE FINANZAS

- 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 a la entidad o persona particular que administrará dicho fondo y enviar copia a la Oficina Central de Finanzas junto a una copia de la resolución conjunta.
 3. Solicitar a la entidad receptora los siguientes documentos:
 - a) Copia del Certificado de Incorporación o documento que evidencie la existencia y/o legalidad de la entidad receptora. y que indique el número de registro asignado por el Departamento de Estado de Puerto Rico.
 - b) Número de seguro social patronal de la entidad. Si aún no lo ha gestionado, debe indicar el número de seguro social del presidente de la entidad.
 - Copia del Informe final de Gastos del donativo, correspondiente al año fiscal anterior, si aplica, o del total del donativo si no es recurrente.
 - Distribución del presupuesto del donativo actual, de ser recurrente.
 - Certificación negativa de Deuda del Departamento de Hacienda, si aplica.
 4. Evaluar los documentos recibidos de la agencia receptora y determinará el cumplimiento con la Ley 258 y con este Reglamento.
 5. De cumplir la entidad receptora con todos los requisitos de ley y reglamentación, notificar a la Oficina de Finanzas aprobando la transferencia de los fondos a la agencia receptora.
- D. La Oficina Central de Finanzas preparará un Comprobante de Desembolsos y emitirá el cheque a la entidad receptora. Enviará 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 el la Oficina de Finanzas de la Asministración Central.

VIII. 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.

IX. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS LEGISLATIVOS A TERCERAS PERSONAS A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD

- A. 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:
 - 1. Mantener un estricto sistema de contabilidad sobre los dineros recibidos, sus usos y sobrantes, conforme se establece en este Reglamento.

2. 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.
3. 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.
4. 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.

Esta persona 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. Además, 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. El director o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta.

Se emitirán las instrucciones necesarias para mantener un sistema de control interno efectivo para la administración de dichos donativos.

5. 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.
6. No se girarán cheques al portador, ni se efectuarán pagos en efectivo con cargo al donativo legislativo.
7. 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.
8. 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 agencia designada.

9. 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.
10. 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.
11. Proveer toda la información o documentación que le sea requerida como resultado de auditorias, internas o externas.
12. Enviar a la Universidad para sus custodia los documentos relacionados con el donativo legislativo (30) días luego de completarse la función o actividad publica, según establecido en el Artículo 14 de la Ley 258 de 1995.

X. 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 agencia designada 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 agencia designada 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.
 1. 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.

XI. PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES

- A. Cualquier persona que incurra en violaciones a las disposiciones de la Ley Núm. 258 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.

XII. DEROGACIÓN

Las disposiciones de este reglamento derogan cualquier otra reglamentación que entre en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

XIII. VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.