



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 14
2021-2022

Yo, Mayda Velasco Bonilla, secretaria *pro tempore* de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, considerando las recomendaciones de su Comité de Apelaciones, Ley y Reglamento, acordó:

POR CUANTO: El 27 de mayo de 2021 mediante su Certificación Núm. 102 (2020-2021) propuso la aprobación de una *Política de Solicitud, Aceptación y Administración de Donaciones de la Universidad de Puerto Rico*, con el propósito de establecer un sistema uniforme para la solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de las donaciones que se reciben en la Universidad, incluyendo a sus recintos y unidades institucionales, entre otros asuntos.

POR CUANTO: En dicha Certificación Núm. 102 (2020-2021), se dispuso que: “De no recibirse ningún comentario o solicitud de vista en el referido periodo, se dará por aprobado definitivamente el reglamento propuesto y se autoriza al Secretario del cuerpo a emitir la certificación correspondiente a esos efectos para presentarlo al Departamento de Estado para su radicación conforme a la LPAU.”

POR CUANTO: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada, la Junta publicó el 7 de junio de 2021 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;

POR CUANTO: La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción de la referida Política propuesta, no recibió ningún comentario o solicitud de vista pública para la acción propuesta;

POR TANTO: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar una *Política de Solicitud, Aceptación y Administración de Donaciones de la Universidad de*

Puerto Rico, con el propósito de establecer un sistema uniforme para la solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de las donaciones que se reciben en la Universidad, incluyendo a sus recintos y unidades institucionales, entre otros asuntos.

2. Determinar que esta *Política de Solicitud, Aceptación y Administración de Donaciones de la Universidad de Puerto Rico* se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
3. Disponer que este nuevo 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 10 de agosto de 2021.

Mayda Velasco
Mayda Velasco Bonilla
Secretaria Pro Tempore



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**POLÍTICA PARA LA SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE DONACIONES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Número: 9296

Fecha: 13 de agosto de 2021

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz
Secretario de Estado



Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Estado

CERTIFICACIÓN NÚM. 14 (2021-2022)

CONTENIDO

Artículo I - Título.....	3
Artículo II - Resumen Ejecutivo.....	3
Artículo III - Base Legal.....	3
Artículo IV - Propósito y Objetivos.....	4
Artículo V - Principios Medulares.....	4
Artículo VI - Alcance.....	9
Artículo VII - Aceptación de Donativos.....	9
Artículo VIII - Disposiciones Generales.....	10
Artículo IX - Estructura Administrativa.....	11
Artículo X - Tipos de Donaciones Aceptadas.....	12
Artículo XI - Donaciones No Cumplidas.....	19
Artículo XII - Responsabilidad del Donante en Torno a los Asuntos Legales, Financieros o Fiscales.....	20
Artículo XIII - Confidencialidad de la Información.....	20
Artículo XIV - Donaciones Anónimas.....	20
Artículo XV - Oportunidad de Designación de Nombre en Espacios Universitarios.....	20
Artículo XVI - Separabilidad.....	21
Artículo XVII - Interpretación.....	21
Artículo XVIII - Enmiendas o Derogación.....	21
Artículo XIX - Vigencia.....	21

(Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto
se refiere a ambos géneros: femenino o masculino)

Artículo I - Título

Esta Política se conocerá como “Política para la Solicitud, Aceptación y Administración de Donaciones en la Universidad de Puerto Rico”.

Artículo II - Resumen Ejecutivo

El apoyo filantrópico es un elemento esencial para el sostenimiento de universidades públicas y contribuye a adelantar sus respectivas misiones educativas y de investigación. De igual manera, este apoyo al bien público contribuye a que la Universidad de Puerto Rico (Universidad), tenga una mejor infraestructura y pueda ofrecer mejores programas y servicios a sus estudiantes e investigadores, así como a la comunidad en general que lo necesita.

La Universidad tiene el compromiso inquebrantable de velar por la sana administración de aquellos donativos que acepta en cumplimiento con su misión y en armonía con la voluntad de los donantes. Es por ello que, ante tal responsabilidad y compromiso de la Universidad, y en el mejor de los intereses del fin público, se adopta la siguiente Política para la Solicitud, Aceptación y Administración de Donaciones en la Universidad de Puerto Rico (Política).

Artículo III - Base Legal

Esta Política se establece en virtud de las disposiciones contenidas en:

- A. El Artículo 3 (h) (5) y Artículo 3.1, de la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, mejor conocida como, Ley de la Universidad de Puerto Rico
- B. Ley Núm. 57 de 19 de junio de 1958, según enmendada, mejor conocida como Ley para Autorizar al Gobernador y a los Jefes de Agencia a Aceptar, Usar y Administrar Donaciones
- C. Otras leyes aplicables del Gobierno de Puerto Rico, Gobierno Federal o ambos
- D. La Sección 14.10.13 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico
- E. La Carta Circular Núm. 1300-47-07 del Departamento de Hacienda
- F. La Certificación Núm. 25 (2015-2016) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico
- G. La Certificación Núm. 58 (2016-2017) de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

H. La Certificación Núm. 129 (2018-2019), según enmendada, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico

Artículo IV - Propósito y Objetivos

- A. Esta Política establece un sistema uniforme para la solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de las donaciones que se reciben en la Universidad, incluyendo a sus recintos y unidades institucionales.
- B. La Política tiene como objetivo:
1. La creación de un sistema de solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de donaciones que cumpla con la ley y reglamentación aplicable.
 2. Mejorar la comunicación entre los recintos y las unidades institucionales en el manejo de las donaciones.
 3. El desarrollo de una mejor estructura financiera y de contabilidad de las donaciones que se reciben en la Universidad.
 4. El fortalecimiento de las relaciones con los donantes y contribuyentes al promulgar una política de transparencia para la aceptación y administración de las donaciones.
 5. Facilitar el apoyo externo y el trámite institucional.
 6. Honrar cabalmente los compromisos y el cumplimiento con la voluntad e intenciones explícitas de los donantes.
 7. Asegurar que todo compromiso que se contrae con el donante es viable, no resulte oneroso, ni lesione los intereses de la Universidad.

Artículo V - Principios Medulares

- A. La Universidad está facultada por ley para: aceptar regalos, donaciones y legados, préstamos y otras ayudas; concertar acuerdos con entidades públicas o privadas, incluyendo fundaciones, corporaciones e individuos; y cumplir con los requerimientos, obligaciones, términos y condiciones impuestos por los mismos.
- B. En las universidades contemporáneas, es una práctica generalizada 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 complementa los donativos que una universidad pública recibe del Estado y por concepto de pago de matrículas.

- C. Esta tarea de recaudación de fondos privados es una responsabilidad de la Junta de Gobierno, del presidente de la Universidad y de sus rectores, así como de toda la comunidad universitaria, y la de miles de egresados y amigos. Corresponde a todos los niveles de la Universidad generar conciencia de la importancia de este esfuerzo, del papel que a todos les corresponde desempeñar, despertar antiguas lealtades, reavivar voluntades y desarrollo máximo de éstas.
- D. Corresponde a la Junta de Gobierno 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 determinación de individuos y entidades de colaborar con la misión académica e investigativa universitaria, mediante el otorgamiento de donativos y otras aportaciones de índole económica.
- E. Es imperativo articular las vías para la recaudación de donativos y parámetros en los que se realizará la solicitud de apoyo a la Universidad para evitar la duplicación innecesaria o de posible confusión de esfuerzos, y garantizar, sobre todo, la total transparencia de las iniciativas de recaudación de fondos.
- F. La Junta de Gobierno, el presidente de la Universidad, a través de la Vicepresidencia de Filantropía, y los rectores, a través de sus oficinas de desarrollo y exalumnos, 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, ya sea de individuos, corporaciones y otras entidades.
- G. A nivel del sistema, el presidente de la Universidad y, a nivel de cada unidad institucional, los rectores, serán primariamente responsables de encauzar y coordinar los esfuerzos de recaudación de donativos privados, de conformidad con los parámetros, normas y guías que a esos efectos se adopten. Asimismo, deberán definir las prioridades para el uso de los donativos recaudados en cada unidad institucional, todo ello de conformidad con esta Política.
- H. La Universidad está autorizada para facilitar la obtención de recursos mediante donativos de empresas, instituciones e individuos a la Fundación de la Universidad de Puerto Rico, registrada bajo el nombre de “*University of Puerto Rico Foundation, Inc.*”.
- I. Los procedimientos para la solicitud, aceptación y administración de donativos privados en la Universidad de Puerto Rico se deberán regir por los principios que a continuación se indican:
 - 1. Principios para la solicitud de donativos privados:
 - a. Toda persona, asociación u organización que utilice el nombre de la Universidad de Puerto Rico, de sus unidades o sus instalaciones físicas o símbolos distintivos

para solicitar, en dinero u otra especie, cualquiera que sea el propósito de tal solicitud, deberá estar debidamente autorizada para ello por la Universidad.

- b. Estarán autorizados a solicitar donativos privados a nombre de la Universidad:
 - 1) la Junta de Gobierno;
 - 2) el presidente de la Universidad;
 - 3) la Vicepresidencia de Filantropía; y
 - 4) los rectores.
 - 5) Además, conforme a las facultades otorgadas por esta Política, la Junta de Gobierno, el presidente de la Universidad y los rectores, podrán autorizar a otras personas, funcionarios, entidades, asociaciones u organizaciones estudiantiles debidamente reconocidas y/o acreditadas por la Universidad a participar en los esfuerzos de recaudación de fondos o donaciones. Para ello, el interesado deberá presentar una propuesta detallada para la solicitud de la donación. La autorización para participar de los esfuerzos de recaudación de fondos o donativos deberá contar por escrito y ser cónsona con lo dispuesto en esta Política.
- c. La coordinación de los esfuerzos de recaudación de fondos privados por la Universidad deberá ser una efectiva que evite la duplicidad de esfuerzos y de acercamientos a potenciales donantes que generen conflictos entre sí o frustren donativos.
- d. El solicitante deberá promover 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 la administración del donativo; y en la relación con la persona o entidad que vaya a donar; y que se mantenga el buen nombre y prestigio de la Universidad.
- e. 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.

2. Principios para la aceptación de donativos privados

- a. La Universidad se reservará el derecho de no aceptar donativos por cualquier motivo o circunstancia. Se rechazarán regalos cuyos fines sean inconsistentes con la política pública y misión de la Universidad en cuanto a educación, investigación o la actividad económica que se lleva a cabo dentro de esta.

- b. La facultad de aceptar formalmente donaciones de bienes muebles e inmuebles, donativos en efectivo y otras concesiones residirá en la Junta de Gobierno, el presidente de la Universidad, en los rectores de los recintos o en la Vicepresidencia de Filantropía.
- c. La Universidad aceptará las donaciones otorgadas a la Fundación de la Universidad de Puerto Rico para los propósitos establecidos en la Sección 3.01 de los Artículos de Incorporación de la Fundación, siempre y cuando se cumpla con el proceso de evaluación de donativos establecidos por la Fundación.
- d. La Universidad no aceptará donaciones:
 - 1) cuyos propósitos violenten las normas éticas de la Universidad o sean ilegales, de conformidad con las leyes que le aplican.
 - 2) que entienda pueden causar un perjuicio a la institución.
 - 3) que beneficie a la persona o entidad que la realiza o para una tercera persona designada por el donante, más allá del reconocimiento público que la Universidad pueda otorgar por su apoyo.
 - 4) que de alguna manera limite el compromiso de la Universidad con el principio de libertad académica o que sea contrario a la Ley o reglamentación aplicable o condicionada al apoyo de algún producto o servicio, ni cree un conflicto de intereses o apariencia del mismo.
- e. Para la aceptación de donativos privados, en efectivo, bienes o especie para un fondo, actividad o proyecto particular, la autoridad nominadora tomará en cuenta los siguientes criterios:
 - 1) que la donación sea cónsona con la misión, metas y objetivos del fondo, actividad o proyecto;
 - 2) que al evaluar el donativo su aceptación pueda conllevar una obligación financiera o de otra índole, ya sea de manera inmediata o futura para la Universidad;
 - 3) garantizar que los propósitos de la donación 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;
 - 4) que la donación no imponga 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 reglamentación aplicable a la Universidad;

- 5) que la donación no esté condicionada al apoyo de un producto o servicio, ni cree un conflicto de intereses o apariencia del mismo.
- f. Si se determina que una donación es consistente con la misión de la Universidad, se deberán evaluar otros criterios para su aceptación, principalmente la utilidad inmediata de la donación a la Universidad (excepto en los casos de donaciones planificadas) o su liquidez. Ejemplos de donaciones de bienes que puedan tener utilidad inmediata para la Universidad, ya sea en sus actividades académicas, administrativas o de servicio serán: bienes inmuebles adyacentes a los predios de las unidades institucionales u otras de la Universidad, los bienes de interés académico, tales como: artículos publicados, libros, manuscritos, archivos, materiales, programas informáticos, películas, cintas de vídeo, DVD u otros medios digitales, piezas de arte, regalos de carácter educativo, académico, suministros científicos u operativos, ordenadores, equipos de oficina, equipos científicos, deportivos o médicos, servicios u otros bienes útiles en las operaciones de la Universidad.
 - g. Las implicaciones, expectativas, condiciones, resultados u otras consideraciones que conlleve la aceptación de un donativo privado serán responsabilidad de la autoridad nominadora de la unidad receptora.
 - h. Se requerirá la autorización previa del presidente de la Universidad para aceptar formalmente un donativo cuando:
 - 1) la aportación tenga el propósito de auspiciar una cátedra en fideicomiso;
 - 2) la aportación tenga el propósito de desarrollar un proyecto para una unidad adscrita a la Administración Central; y/o
 - 3) la aportación consista en bienes muebles que tengan un valor igual o mayor de quinientos mil (\$500,000) dólares, o efectivo, o bienes inmuebles que tengan un valor mayor de quinientos mil (\$500,000) dólares.
 - i. La aprobación final de toda donación de bienes inmuebles recae sobre la Junta de Gobierno, previa recomendación del presidente de la Universidad conforme al Artículo X, E.3.
3. Principios para la administración de donativos privados
 - a. La Vicepresidencia de Filantropía 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. Esta información se utilizará para mantener informada a los donantes sobre el uso del donativo realizado.

- b. Cada unidad institucional receptora recopilará y 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 divulgación de la información a nivel de todo el sistema.
- c. La unidad institucional receptora de un donativo deberá garantizar el logro de los objetivos de la donación y que se observe el más alto sentido de responsabilidad y transparencia en la administración y uso del donativo.
- d. La unidad institucional receptora de un donativo será responsable de mantener y cultivar la relación de la Universidad con el donante y de llevar a cabo todas las gestiones ordinarias que para ello se requiera.

Artículo VI - Alcance

- A. Esta Política regirá a todas aquellas donaciones o donativos realizados a la Universidad por individuos, asociaciones, fundaciones, corporaciones u otras entidades, ya sea que la donación se haya concretado en vida, o legado mediante testamento.
- B. Esta Política regirá aquellas actividades de recaudación de fondos y de aceptación de donaciones realizadas por funcionarios o personas autorizadas por la Universidad, en cualquiera de sus unidades institucionales.
- C. Esta Política será acatada por el personal (empleados y funcionarios) de la Universidad, voluntarios y cualquier otra persona y/o agente que esté autorizado por la autoridad nominadora o la Vicepresidencia de Filantropía, para llevar a cabo actividades de recaudación de fondos o se encargue de los procesos y aprobaciones relacionadas con las donaciones en cualquiera de las unidades institucionales.

Artículo VII - Aceptación de Donativos

- A. La decisión de aceptar o no donativos, es un asunto que le corresponde únicamente al presidente de la Universidad. Para ello, la Universidad delegará a los rectores para aceptar bienes muebles hasta \$150,000; la Vicepresidencia de Filantropía de \$150,001-\$499,999 y el presidente UPR aceptará aquellos donativos de bienes muebles de \$500,000 en adelante. El presidente y la Junta de Gobierno tendrán la responsabilidad de aceptar y autorizar donaciones a nombre de la Universidad, así como la responsabilidad de velar y garantizar que el proceso de aceptación y solicitud de donaciones cumpla con esta Política.
- B. La meta de la Universidad será informar, guiar y asistir a todos aquellos posibles donantes en su deseo de aportar a la Universidad mediante donaciones. Para ello, la Universidad, en el proceso de aceptar y solicitar donaciones, deberá conducirse de manera ética y consistente con las leyes aplicables a las instituciones sin fines de lucro.

- C. La Vicepresidencia de Filantropía estará autorizada para aceptar donativos, siempre y cuando se hagan las consultas reglamentarias, en aquellos casos que la aportación consista en bienes muebles con un valor igual o mayor de ciento cincuenta mil (\$150,000) dólares.
- D. El presidente de la Universidad o los rectores, podrán considerar y aceptar donaciones de bienes inmuebles de cualquier valor monetario. Cualquier donación igual o mayor de quinientos mil (\$500,000) dólares deberá ser pre-aprobada por el presidente.

Artículo VIII - Disposiciones Generales

- A. Las disposiciones de esta Política serán consideradas como información pública, por lo que estarán disponibles electrónicamente con el propósito de informar a la ciudadanía y a posibles donantes para estimular su participación.
- B. Se considerará como una donación, cualquier acto de traspaso gratuito de dominio de bienes muebles e inmuebles o parte de éstos; y valores, que una persona física o jurídica decide dar a la Universidad, en vida; o en caso de muerte, el testador deja expresada su voluntad de conceder el traspaso de dominio del donativo a la Universidad, según suscrito en testamento, legalmente aceptado.
- C. No se considerará como una donación, aquellos auspicios (y/o ayudas económicas) realizados por personas naturales o jurídicas para la investigación científica u otra que resulte en una ventaja económica (ejemplo, que la persona sea la dueña de los derechos del producto resultante de la investigación) o que tenga la intención de recibir fondos o ayudas de agencias u otras entidades.
- D. La mayoría de las donaciones monetarias recibidas deberán requerir de un menor grado de escrutinio para su aceptación, pero grandes donaciones monetarias con valor igual o mayor de quinientos mil (\$500,000) dólares o que traigan consigo la oportunidad de denominación (según indicado en la Artículo XIV de esta Política), y las donaciones de ciertos activos no monetarios (tales como: bienes inmuebles, propiedad personal tangible u otros activos no líquidos que no sean de utilidad inmediata a la Universidad en sus programas en curso), estarán sujetos a mayor revisión para su aceptación por parte de la Universidad.
- E. Si la donación propuesta se trata de bienes que no pueden ser de utilidad en la forma en que se ofrecen a la Universidad, se podrá considerar su comercialización. Si la Universidad determina que no es capaz de disponer de los bienes a ser donados en un plazo razonable de tiempo y/o la posesión de dichos bienes representa una carga onerosa que pueda lesionar los intereses de la Universidad, se deberá rechazar la donación. En tales casos, los posibles donantes deberán ser alentados a considerar realizar la donación en otra forma alterna que beneficie a la Universidad y a los fines públicos.
- F. Si el donante requiere que la parte donataria disfrute de la exención contributiva federal 501 (c) 3 como condición para realizar el donativo, la Universidad de Puerto Rico puede

canalizar dicha donación a través de la Fundación de la Universidad de Puerto Rico, registrada como “*University of Puerto Rico Foundation, Inc.*”.

Artículo IX - Estructura Administrativa

- A. El presidente de la Universidad, como autoridad nominadora, tendrá a su cargo lo siguiente:
1. El presidente delegará a la Vicepresidencia de Filantropía la redacción y divulgación de las guías operacionales que faciliten el proceso de solicitud y aceptación de donaciones, de conformidad con esta Política. Estas guías serán aprobadas por el presidente y garantizarán que cada donativo recaudado, sea documentado, utilizado y administrado de manera eficiente y en beneficio de la Universidad. Para dicho particular, tendrá el término de noventa (90) días a partir de la vigencia de esta Política.
 2. La aprobación de determinadas donaciones, según dispuesto en esta Política.
- B. La Vicepresidencia de Filantropía será responsable de las siguientes funciones:
1. Desarrollar actividades que permitan la participación del donante en actividades y espacios universitarios tales como: conciertos, exposiciones, actividades culturales, acceso a biblioteca, entre otros.
 2. Coordinar todos aquellos esfuerzos de recaudación de fondos que se realizan a nombre de la Universidad.
 3. Fomentar que los miembros de la comunidad universitaria puedan insertarse en los esfuerzos de recaudación de fondos de su respectiva unidad.
 4. Autorizar la aceptación y emitir recibos de la donación conforme a los términos que la Universidad le requiera, y previo a las consultas reglamentarias.
 5. Asegurar que las donaciones cumplan las disposiciones de las leyes aplicables, incluyendo la exención o exoneración contributiva aplicable.
 6. Coordinar con la Oficina de Finanzas de la Administración Central, o área de finanzas de las unidades institucionales para los asuntos que le competen en esta Política.
 7. Proponer al presidente de la Universidad las guías operacionales que faciliten el proceso de solicitud y aceptación de donaciones, de conformidad con esta Política.
 8. Crear planes y guías para llevar a cabo dichas actividades de recaudación de fondos.
 9. Si la donación tuviese restricciones, velar que estas restricciones se cumplan. Esto incluye, aquellas donaciones que requieran algún tipo de reconocimiento.

10. Orientar a la comunidad en general sobre asuntos relacionados con las donaciones o recaudación de fondos.
11. Llevar a cabo cualquier otra función, según se establece en otras disposiciones de esta Política o que le delegue el presidente, conforme a la Certificación 129 (2018-2019), según enmendada, de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

C. Otros empleados o personas autorizadas

1. Los decanos o directores de sus respectivas unidades interesados en esfuerzos para la recaudación de fondos u otras actividades respecto a donaciones, someterán su recomendación al rector de la unidad concernida para luego canalizarla a la Vicepresidencia de Filantropía para el proceso de aceptación y aprobación correspondiente.
2. Podrán coordinar y fomentar los esfuerzos de recaudación de fondos, según autorizado para ello.
3. Un oficial autorizado de la unidad receptora deberá revisar que la donación haya sido aceptada por la autoridad nominadora, antes de que el activo donado se registre en el sistema de contabilidad de la Universidad.
4. Toda persona autorizada por virtud de esta política a aceptar y gestionar donativos tendrá que rendir un informe anual sobre los donativos recibidos y gestionados a la Vicepresidencia de Filantropía.
5. El donante tendrá la responsabilidad de efectuar y certificar las valoraciones o tasaciones de propiedad donada para propósitos de beneficios o deducciones contributivas. La Universidad únicamente certificará el recibo de la donación.

Artículo X - Tipos de Donaciones Aceptadas

A. Tipos de donaciones

1. Donaciones restrictas

Son aquellas donaciones cuyo donante ha impartido instrucciones específicas de cómo deberán ser utilizadas.

2. Donaciones irrestrictas

Son aquellas donaciones sin restricciones cuyo donante ha expresado que la Universidad decidirá cómo se utilizarán los fondos o bienes donados.

B. Donaciones prescindibles y dotaciones

1. Donaciones prescindibles

Son aquellas donaciones cuyos fondos serán utilizados durante un período limitado de tiempo a discreción de la Universidad. Una vez sean utilizados, la donación deja de existir, a menos que el donante reponga o aporte alguna cuantía adicional al fondo.

2. Donaciones financieras

Son aquellas donaciones de dinero o bienes a la Universidad, por lo general, con la condición expresa de que sean invertidos, y que el fondo principal permanecerá intacto a perpetuidad o por un periodo definido. Estas pueden tener restricciones razonables, siempre y cuando no vayan en contravención con esta Política, y los objetivos académicos o de ley o reglamentación aplicable.

C. Donaciones de dinero extranjero

1. Las donaciones realizadas en moneda extranjera se valorarán por el equivalente en USD (United States dollar), a la fecha en que se recibió la donación. Este valor será determinado por las conversiones de divisas diarias enumeradas en el Wall Street Journal.
2. La Vicepresidencia de Filantropía, o los encargados realizarán la conversión y registrarán con su valor equivalente a USD en los expedientes de donaciones de la Universidad.
3. Estas donaciones deberán estar acompañadas de una declaración escrita que exponga: el propósito, a cuál unidad de la Universidad estará destinada y cualquier restricción, incluyendo el plazo de la misma.

D. Donaciones directas

1. Por lo general, las donaciones directas no representarán una mayor dificultad para ser aceptadas. Se acreditará su valor real en efectivo, *USD (United States dollar)*, cheques, transferencias electrónicas bancarias, acceso electrónico o deducción de nómina.
2. *Donaciones mediante cheque:*
 - a. Se realizará la donación a nombre de Universidad de Puerto Rico y/o “*University of Puerto Rico Foundation, Inc.*”. Se entregará o enviará a la Vicepresidencia de Filantropía.

- b. Se realizará la donación a nombre del recinto o unidad institucional correspondiente y se entregará o enviará a la Oficina del Rector.

El mismo se registrará y tramitará en la Oficina de Recaudaciones correspondiente a la unidad.

3. *Donaciones mediante acceso electrónico:*

- a. Se efectuarán en la página del portal de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico o de los recintos o unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico.

4. *Donaciones a través de transferencias electrónicas:*

- a. Este tipo de donaciones deberá ser transferidas en USD. De este no ser posible, la Vicepresidencia de Filantropía o los encargados deberán convertirlas a su equivalente en USD, como se indica en el Inciso C anterior.
- b. Potenciales donantes que deseen otorgar un donativo mediante transferencia electrónica deberán realizar el mismo a través de un banco con el número de ruta designado a tal efecto. Toda donación mediante transferencia electrónica deberá documentarse por escrito su origen a la Universidad, para asegurar que pueda ser debidamente atribuida al donante. De otra forma, se considerará una donación anónima e irrestricta.
- c. Los donantes deberán solicitar a la institución bancaria que su donativo se acredite a la cuenta designada a esos propósitos por la Universidad de Puerto Rico.
- d. Si al momento de la transferencia, el donante no indica el propósito de la donación entonces se entenderá como una donación irrestricta, por lo que la Universidad dispondrá de ella, siempre y cuando sea para su beneficio o interés público.
- e. Cuando aplique, si las transferencias electrónicas conllevan algún cargo incidental, esta cantidad será descontada del monto de la donación.

5. Para garantizar el cumplimiento de la voluntad del donante y la manera rápida de disposición de su donación directa, el donante deberá expresar por escrito el propósito, a cuál unidad de la Universidad estará destinada y cualquier restricción, incluyendo el plazo de la misma.

E. Donaciones de bienes inmuebles

1. La propiedad inmueble se refiere a las tierras, edificios, caminos y construcciones de todo género e instalaciones físicas adheridas al suelo o edificio. Asimismo, todo lo que esté unido de manera fija que no pueda separarse del inmueble sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto. Instalaciones físicas se refieren a edificaciones, infraestructuras, mejoras, ampliaciones y reparaciones extraordinarias realizadas o en proceso de realizarse, que extiendan la vida útil del inmueble, aumenten su valor en el mercado o ambos.
2. Las donaciones se aceptarán cuando los términos y condiciones del proponente se puedan cumplir, beneficien a la Universidad y no representen una condición onerosa que pueda lesionar los intereses universitarios.
3. Este tipo de donaciones sólo deberá ser considerada cuando al evaluar el estado de la propiedad, se estime que se puede disponer de la misma fácilmente o pueda tener un valor educativo, académico o de importancia histórica, literaria o científica para la Universidad. Si la propiedad es considerada de fácil disposición o venta, su importe o crédito será utilizado para beneficio de la Universidad con interés público.
4. El presidente de la Universidad o los rectores, podrán considerar y aceptar donaciones de bienes inmuebles de cualquier valor monetario; según la reglamentación vigente de la propiedad inmueble de la Universidad.
5. El presidente de la Universidad o los rectores, previo a aceptar cualquier propiedad inmueble mediante donación, se asegurarán de que cualquier condición o carga económica impuesta por el donante pueda cumplirse por la Universidad, sin que se lesionen los intereses de la institución. En el caso de que la donación sea igual o mayor de los quinientos mil (\$500,000) dólares esta deberá ser pre-aprobada por el presidente de la Universidad. Para la aprobación de los bienes inmuebles o dinero de igual o mayor valor de los quinientos mil (\$500,000) dólares en las unidades, el rector elevará un informe al presidente sobre la donación. El presidente tendrá un término de treinta (30) días, a partir de la fecha en que se recibe el informe del rector, para expresar cualquier reparo u oposición. La aceptación final de la propiedad inmueble y el otorgamiento de la escritura de donación será realizada por el presidente de la Universidad con la previa autorización por escrito de la Junta de Gobierno o su sucesor.
6. Cuando la Universidad recibe una notificación sobre donación de una propiedad inmueble, la Vicepresidencia de Filantropía informará a la Oficina de Propiedad Inmueble e Inversiones (OPII), adscrita a la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura (ODFI), quien con la asistencia de la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central (OAL), evaluará la condición de la misma incluyendo que esté libre de cargas y gravámenes y determinará si existe interés institucional

para aceptarla. Además, realizará los trámites necesarios con cualquier agencia concernida para conocer la condición reglamentaria aplicable a dicha propiedad. Esta acción es necesaria para determinar la recomendación de aceptación o denegación de la propiedad.

7. Las propiedades inmuebles que vayan a ser donadas deberán ser tasadas, si se entiende que el valor puede ser mayor a los cincuenta mil (\$50,000) dólares. Se le recomendará al donante que realice la tasación. De no ser posible, la Universidad costeará la misma, reduciendo el costo de la tasación del valor de la donación.
8. La OAL revisará todos los documentos, actas, estudios o informes relacionados con la donación del bien inmueble propuesto. En aquellas transferencias de propiedades inmuebles aceptadas por la Universidad, el donante hará constar en la escritura que:
 - a. Al donar la propiedad inmueble no se está violentando ninguna ley, estatal o federal.
 - b. El título de la propiedad inmueble está libre de gravámenes y condiciones.
 - c. La propiedad inmueble no es objeto de algún contrato con otros individuos, corporaciones o grupos.
 - d. La propiedad inmueble no es objeto de litigios pendientes o en curso.
 - e. Salvo exonerado por la Vicepresidencia de Filantropía, el donante será responsable de todos los costos relacionados con el estudio de impacto ambiental, estudio de título, tasación, estudio de comercialización y cualquier otro documento requerido por la Universidad. En el caso de que el donante no pueda responsabilizarse de estos gastos, los mismos serán reducidos del valor de la donación.
 - f. El donante debe certificar que las contribuciones impuestas por el Departamento de Hacienda como el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales están al día y que no posee deudas al momento de la donación.

F. Donaciones de propiedad personal mueble tangible

1. Las donaciones de propiedad personal mueble tangible incluyen, pero no están limitadas a: libros, joyas, vehículos de motor, películas, cintas de vídeo, DVD y otros medios digitales, equipos de oficina, muebles, obras de arte, y materiales de laboratorio.
2. Este tipo de donaciones sólo deberá ser considerada cuando al revisar la propiedad, se estime que se pueda disponer fácilmente o pueda tener un valor educativo, académico o de importancia histórica, literaria o científica para la Universidad. De

ser la propiedad de fácil disposición o venta, su importe o crédito será utilizado para beneficio de la Universidad con interés público.

3. Si un legado o donación planificada es aceptada, pero la propiedad o parte de ella no es de interés o no puede ser utilizada por la Universidad, esta podrá ser vendida rápidamente. Por el contrario, si la Universidad desea retener la propiedad, entonces es responsabilidad de la Vicepresidencia de Filantropía informar al donante sobre el uso que se dará a la propiedad. Si la propiedad tiene un “uso relacionado” tendrá un impacto en la cantidad que podrá deducir el donante o sucesión de su planilla ante del Departamento de Hacienda. Los donantes deberán consultar con sus asesores financieros sobre la disponibilidad y la cantidad de dicha deducción.
4. Ninguna donación de bienes perecederos que requiera de instalaciones especiales o de algún tipo de seguridad particular para salvaguardarla adecuadamente, será aceptada, sin la revisión y aprobación de la Vicepresidencia de Filantropía.
5. El donante que interese realizar una donación de este tipo tendrá la responsabilidad de someter un informe de revisión que incluirá lo siguiente:
 - a. una descripción fiel de la propiedad objeto de donación, incluyendo sus dimensiones físicas, atributos, función, entre otros;
 - b. si el activo a ser donado es en su totalidad o sólo una parte o un por ciento del mismo (de ser una parte de la propiedad, se indicará claramente la cantidad en valor, la proporción o su identificación);
 - c. un estimado de los costos de almacenamiento y cualesquiera otros gastos relacionados con la aceptación de la donación propuesta;
 - d. una breve exposición de su valor educativo, si aplica, o de su posible uso para la Universidad;
 - e. un estimado de su valor en el mercado, preferiblemente a través de una tasación o valoración oficial autorizada; y
 - f. si existe alguna otra estipulación especial del donante sobre la donación.

G. Donaciones de otros activos

1. Otros activos serán: pagarés, propiedad intelectual (patentes, regalías, derechos de autor o marcas, licencias de uso, etc.), trabajo pro-bono (por ejemplo, médico, legal, financiero entre otros), acciones y bonos.

2. Debido a la naturaleza e importancia de estos tipos de activos, la Vicepresidencia de Filantropía llevará a cabo un análisis ponderado sobre los beneficios para la aceptación y sus repercusiones para la Universidad.

Entre los aspectos o características que se considerarán, en el análisis, serán:

- a. valor del activo,
 - b. comercialización del activo,
 - c. utilidad del activo para la Universidad,
 - d. costos del activo, ya sean de mantenimiento, traspaso, etc.,
 - e. el efecto en la reputación de la Universidad, y
 - f. si afectaría el estatus de la Universidad como corporación sin fines de lucro.
3. El donante se encargará de valorar la cantidad de la donación y notificará a la Vicepresidencia de Filantropía, para que esta pueda evaluar ponderadamente el activo que se planifica donar, siguiendo como guía el inciso F-5 de este Artículo X.
 4. Si la donación propuesta no cumple con lo expuesto en el inciso F-5, o se estima en un valor menor de diez mil (\$10,000) dólares, pero aun así el donante quiere realizar la donación, la Vicepresidencia de Filantropía y deberá recomendar al donante disponer del activo y donar sus ganancias o la parte que corresponda a la Universidad, según el tipo de donación que se indica en el Inciso A de este Artículo X.

H. Donaciones planificadas o futuras

Las donaciones planificadas o futuras son donaciones que no forman parte de los activos de la Universidad hasta una fecha posterior a su planificación, por lo general, después de la muerte del donante y/o uno o más de los beneficiarios nombrados. Algunos tipos de estas donaciones son:

1. Legados

Un legado es una donación realizada a la Universidad que surge de la voluntad del donante a través de su testamento o fideicomiso. Los legados pueden ser donaciones de una cantidad específica de dinero, acciones o cuentas bancarias específicas, piezas particulares de propiedad personal tangible o real, o un porcentaje del residuo de la masa (es decir, el saldo de sucesión testamentaria del difunto después del pago de todas las deudas, impuestos, gastos y legados específicos). Los legados se tratarán como donaciones restrictas o irrestrictas.

a. Legado con restricciones

1. La restricción deberá estar contenida en el testamento o fideicomiso. De lo contrario, se estima como una donación no restricta.

2. La restricción deberá ser razonable y acorde con las políticas y misiones de la Universidad. De lo contrario, la Universidad se reserva el derecho de no aceptar dicha donación.
3. El legado restricto se podrá incluir en un fondo existente destinado a una necesidad específica de la Universidad, siempre y cuando los términos y condiciones de dicho fondo existente lo permitan.

b. Legados sin restricciones

1. Se utilizarán de acuerdo a la conveniencia y necesidades de la Universidad.
2. Será únicamente la Universidad, a través de las recomendaciones de la Vicepresidencia de Filantropía, quien dispondrá del legado como estime más conveniente, siempre y cuando sea para beneficio de la Universidad.
3. Bajo la voluntad del testador, algunos legados pueden ser utilizados para el nombramiento de un fondo de donaciones sin restricciones, siempre y cuando el principal donado y a ser colocado en fideicomiso exceda de doscientos cincuenta mil (\$250,000) dólares.

2. *Donaciones de Bienes Inmuebles con Derecho de Uso*

- a. La Universidad podrá aceptar la donación de una residencia o propiedad inmueble en la cual el donante (y/u otra persona) expresa que mantiene el derecho de utilizar la misma por un período de años, o la vida del donante y/o de otra persona (ocupante). Una vez culmine el periodo de tiempo o a la muerte de la persona que ostentaba el derecho de uso y habitación, la Universidad podrá utilizar o disponer de la propiedad, según establece el Reglamento de Propiedad Inmueble e Inversiones de la Universidad de Puerto Rico.
- b. La Universidad y el donante deberán acordar y así lo estipularán por escrito en los documentos legales a suscribirse, que el donante y/o el ocupante mantendrán su responsabilidad de mantenimiento y el pago de impuestos, servicios públicos, seguros y otros costos asociados a la propiedad, hasta tanto el derecho de uso continúe vigente, a menos que se acuerde de otro modo.

Artículo XI - Donaciones No Cumplidas

- A. La Vicepresidencia de Filantropía notificará a aquellos donantes o personas autorizadas cuyos pagos o promesas, o donativos aceptados no se hayan recibido o cumplido, o sólo de manera parcial, según acordado o estipulado.

- B. En caso de que el donante no cumpla a cabalidad con el pago o promesa tal cual como se expresó en el contrato, escritura o certificado de donación, la Vicepresidencia de Filantropía tendrá la facultad de reorientar los fondos parciales obtenidos hacia cualquiera de las áreas designadas, según dicho contrato, escritura o certificado, o cualquier otra área que entienda pertinente o necesaria en beneficio a la Universidad.

Artículo XII - Responsabilidad del Donante en Torno a los Asuntos Legales, Financieros o Fiscales

Los donantes o cualquier persona autorizada en su representación, deberán consultar a sus asesores legales, financieros o fiscales antes de realizar o asumir cualquier compromiso a realizar una donación a la Universidad. Los donantes serán responsables de todos los gastos relacionados con la obtención de este asesoramiento profesional.

La Universidad no proporcionará ningún tipo de asesoramiento legal, fiscal o financiero a los donantes.

Artículo XIII - Confidencialidad de la Información

Toda información relacionada con las transacciones entre un donante y la Universidad se mantendrá de forma estrictamente confidencial, a menos que expresamente medie el consentimiento escrito del donante para divulgar toda la información o parte de ésta, y de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables a las donaciones que se interesen realizar. Esto incluye la obligación de revelar los nombres de los donantes, la naturaleza y el valor de su donación.

Artículo XIV - Donaciones Anónimas

- A. En el caso de que algún donante interese realizar una donación de manera anónima, solo se requerirá la información de contacto, para efectos de los registros de la Universidad. Estos registros únicamente podrán ser accedidos por la Vicepresidencia de Filantropía de conformidad con lo establecido en el Artículo XIII de esta Política.
- B. La identidad del donante, así como la naturaleza y el valor de su donación serán revelados a la Junta de Gobierno de la Universidad de manera oral, si esta así lo requiere bajo acuerdo de no divulgación. La identidad del donante no deberá constar en las minutas de la reunión. También podrá ser divulgada al Departamento de Hacienda de Puerto Rico y al Servicio de Rentas Internas de los EEUU para propósito de incentivos contributivos y otros requerimientos, según apliquen.

Artículo XV - Oportunidad de Designación de Nombre en Espacios Universitarios

La Universidad reconoce la importancia de proveer oportunidades de designación de nombre en los espacios de la Universidad. Dicha designación se registrará conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Para la Denominación de las Salas, Estructuras, Edificios, Espacios, Programas

y Monumentos en la Universidad de Puerto Rico o cualquier directriz que en el futuro pueda establecer la Junta de Gobierno de la Universidad o cuerpo sucesor.

Artículo XVI - Separabilidad

Si cualquier artículo o segmento de esta Política fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Política. El efecto de la determinación se limitará al Artículo o segmento declarado inconstitucional o nulo.

Artículo XVII - Interpretación

El presidente de la Universidad interpretará las disposiciones de esta Política para resolver cualquier controversia relacionada con sus disposiciones o situaciones no previstas en el mismo.

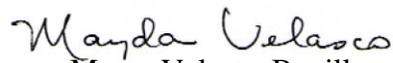
Artículo XVIII - Enmiendas o Derogación

Esta Política podrá ser enmendada o derogada por la Junta de Gobierno, motu proprio, o a petición del presidente de la Universidad.

Artículo XIX - Vigencia

Esta Política entrará en vigor transcurridos treinta (30) días a partir de su presentación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico y de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, según surge de la Certificación 14 (2021-2022), la cual se acompaña.


Mayra Velasco Bonilla
Secretaria *Pro Tempore*