

Antes Ahora y Siempre



## POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE DONATIVOS PRIVADOS

Actividades Sociales y Culturales  
Decano de Estudiantes





# CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010)

## POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE DONATIVOS PRIVADOS

- *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.*
- *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.*



# CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010) (cont.)

- Principios para la **solicitud** de donativos privados
  - *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.** (Esta autorización tiene que ser por escrito a través de una carta al Rector).*
  - *Están autorizados a solicitar donativos pródidos a nombre de la Universidad: (a) los Síndicos; (b) el Presidente; (c) los Rectores; (d) los Decanos; y (e) los 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.*



## CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010) (cont.)

- Principios para la **solicitud** de donativos privados (cont.)
  - El solicitante deberá *velar 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.*
  - *La solicitud y 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.*



# CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010) (cont.)

- Principios para la **aceptación** de donativos privados
  - *Deberá ser compatible con la misión, las metas y los objetivos del fondo, actividad o proyecto.*
  - *Al aceptarse un donativo se deberá garantizar que sus propósitos tengan mérito académico o administrativo.*
  - *No deberá imponer condiciones.*
  - *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.*
  - *Se requerirá autorización del Presidente de la UPR cuando:*
    - *Consista de bienes muebles valorados en más de \$150mil o inmuebles de más de \$500mil*





## CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010) (cont.)

- Principios para la **administración** de donativos privados (cont.)
  - *Mantendrá un sistema de seguimiento que permita mantener informado al donante sobre el uso del donativo.*
  - *Preparación de informes sobre las aportaciones recibidas y los gastos efectuados con cargo a las mismas.*



# CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010) (cont.)

## Procedimiento para la **aceptación** de donativos privados

1. Carta firmada por el consejero y presidente de la asociación dirigida al Decano de la Facultad informando el recibo del donativo.
2. Decano de la Facultad escribe al Rector para la aceptación del donativo.
3. Una vez el Rector acepta el donativo, se deposita el mismo en una cuenta institucional en la Oficina de Recaudaciones. Para crear la cuenta:
  - Carta al Director de Presupuesto firmada por el Director de Departamento y visto bueno del Decano solicitando la creación de la cuenta bajo un departamento u oficina y propósito.
  - Una vez creada la cuenta, Presupuesto notificará al departamento correspondiente para que depositen el donativo o se realice un ajuste en el caso de que el donativo se realice mediante transferencia electrónica.



# Enlaces

- **CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2009-2010)**  
POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE DONATIVOS PRIVADOS

Disponible en la página web del Decanato de Estudiantes

[www.uprm.edu/decestu](http://www.uprm.edu/decestu)

**Departamento de Finanzas - Oficina de Proyectos Especiales**

Edificio Terrats

Teléfono: (787) 832-4040 ext. 3150

[jose.aviles5@upr.edu](mailto:jose.aviles5@upr.edu)

**Departamento de Actividades Sociales y Culturales**

Centro de Estudiantes – Oficina 306

Teléfono: (787) 832-4040 ext. 3366, 3370 Fax: (787) 833-5100

[actividadessociales@uprm.edu](mailto:actividadessociales@uprm.edu)