

Mediante esta certificación se establece la **Política Institucional para la Obtención, Utilización y Fiscalización de Fondos Externos**. Este documento provee un resumen general para propósitos de familiarización con esta política. No obstante, este documento no contiene todos los detalles enunciados en la Certificación, por lo cual es importante leer la misma para obtener un conocimiento pleno.

I. Propósito

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

A. Autoridad para firmas propuestas, contratos, garantías y formularios de solicitud y concesión relacionados a la obtención de fondos externos

1. Cada Rector/a tiene la autoridad de ejecutar contratos, propuestas y otros documentos relacionados con solicitudes de fondos al gobierno federal y otros auspiciadores externos sin la autorización de la Administración Central ni endoso previo del Presidente, excepto cuando:

- a. La propuesta contempla la creación o revisión de un programa académico o creación de una unidad organizacional
- b. La propuesta conlleva compromisos de parear fondos o de continuación de fondos universitarios en el futuro que no han sido presupuestados, aprobados o asignados
- c. La totalidad de los fondos públicos solicitados (federales, estatales o municipales) excedan de \$500,000 o la totalidad de los fondos privados solicitados excedan de \$150,000 por año fiscal
- d. La propuesta conlleva que se establezca una cátedra en fideicomiso para un miembro distinguido de la facultad u otros propósitos
- e. La propuesta conlleva la construcción o restauración de facilidades y no se ha incluido como parte del Plan de Mejoras Permanentes en la unidad institucional
- f. La propuesta conlleva la compra de computadoras, materiales o programación en exceso de \$25,000
- g. El contrato involucra la colaboración con otras unidades del sistema o la participación de organizaciones externas en más del cincuenta por ciento (50%) de las actividades propuestas y la transferencia de fondos para ese propósito
- h. La propuesta comprometa a la Universidad a desarrollar trabajo conjunto con organizaciones o individuos fuera de Puerto Rico

2. Se debe enviar (con la aprobación y firma del Rector/a correspondiente) copia de todas las propuestas que requieran revisión previa a la Administración Central para su aprobación y endoso del Presidente.

B. Aceptación de concesiones u otras aportaciones de individuos o entidades particulares

1. La aceptación de regalos de bienes muebles e inmuebles, donativos en efectivo y otras concesiones estará sujeta a lo siguiente:

- a. Los propósitos de estas donaciones deben tener mérito académico y estar acordes con las normas institucionales. No deben impedir el logro de otros objetivos académicos dentro de la Institución.
- b. No se deben imponer condiciones que limiten el principio de libertad académica a cambio de estas concesiones.
- c. Los nombramientos docentes efectuados con este tipo de apoyo se deben ajustar a los procedimientos universitarios establecidos.
- d. La aceptación de estas aportaciones no debe conllevar obligaciones financieras que no hayan sido evaluadas.

2. La aceptación formal de estas aportaciones será delegada al Rector/a de la unidad que los recibe, a menos que la aportación:

- a. Auspicie una cátedra de fideicomiso
- b. Tenga el propósito de desarrollar un proyecto para una unidad adscrita a la Administración Central
- c. Consista de bienes muebles o inmuebles valorados en más de \$50,000

3. En casos en que la aportación a la Universidad sea en efectivo o en bienes muebles o inmuebles y existan restricciones, las mismas deben estar por escrito. No se aceptarán aportaciones con restricciones que impliquen un perjuicio a la imagen o los intereses de la Universidad, o que puedan causar conflictos de intereses.

C. Responsabilidades de la Administración Central

El Presidente tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Mantener la coordinación y colaboración interinstitucional con otras organizaciones y grupos externos para maximizar la obtención de fondos externos.

2. Informar a la Administración Central respecto a la reglamentación del gobierno federal así como cambios en otras reglamentaciones que afecten a donantes potenciales.

3. Asegurar que la Administración Central establezca un sistema de coordinación y seguimiento que genere información integrada sobre los fondos externos para que el proceso de toma de decisiones sea eficiente y fomentar el fiel cumplimiento de las normas establecidas. Esta coordinación incluye:

- a. Un sistema de información normalizado para auditar las diferentes fuentes de fondos externos que solicitan las unidades
- b. Desarrollo de procedimientos administrativos y fiscales uniformes
- c. La implantación de un programa amplio de apoyo técnico y oportunidades de desarrollo profesional para las unidades institucionales
- d. El uso de los procedimientos presupuestarios adecuados

4. El Presidente de la Universidad deberá además realizar las gestiones necesarias para presentarles a las entidades que proveen los fondos externos las políticas institucionales y los procedimientos aplicables a la administración de solicitudes, concesiones y contratos externos.

D. Responsabilidades de las Unidades Institucionales

1. Cada Rector/a designará una unidad administrativa que se encargue de administrar todo lo relacionado a la obtención de fondos de los programas financiados con recursos externos.

2. Cada unidad institucional será responsable de establecer procedimientos que aseguren que las condiciones impuestas para obtener fondos externos sean compatibles con los objetivos y el presupuesto disponible para el desarrollo de la investigación y de programas académicos.

3. Cada unidad institucional desarrollará procedimientos para el desarrollo, trámite y envío de propuestas, y para la administración eficiente de proyectos una vez los fondos sean otorgados.

4. Cada unidad institucional deberá contar con un sistema de información eficiente para la preparación de informes sobre las concesiones recibidas y los gastos efectuados de los programas que operan con fondos externos, y para la preparación de los informes requeridos por la Administración Central.

E. Requisitos Generales

Las siguientes directrices son guías generales para la solicitud y la administración de concesiones y contratos de fondos externos.

1. Las propuestas deben incluir el por ciento máximo de costos indirectos negociados anualmente y vigentes conforme a las políticas establecidas.

2. El personal profesional o técnico remunerado total o parcialmente con fondos externos debe estar sujeto a las normas universitarias de salarios y beneficios.

3. Las unidades institucionales, incluyendo los centros de investigación o programas adscritos a la Administración Central, deben establecer los mecanismos requeridos por los auspiciadores de proyectos con fondos externos para garantizar el cumplimiento con las leyes y reglamentos existentes.

4. Todos los investigadores principales de proyectos o directores de programas auspiciados con fondos externos serán responsables de la administración de los mismos, prestando atención especial a los límites presupuestarios, protección de la salud y seguridad, y las exigencias de los auspiciadores.

5. Los Rectores/as y el Presidente no podrán aceptar concesiones, donaciones o contratos que incluyan restricciones que resulten en discrimen por razón de raza, color, origen étnico, creencias políticas, sexo, edad, religión o credo.

F. Derogación de Normas Anteriores

Esta Política deroga las siguientes certificaciones del Consejo de Educación Superior:

- a. Certificación Número 146 (1960-61)
- b. Certificación Número 43 (1975-76)
- c. Certificación Número 118 (1979-80)
- d. Certificación Número 66 A (1981-82)