

**CENTRO DE DIABETES PARA PUERTO RICO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

REGLAMENTO DE DONACIONES

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 7007

Fecha 15 JUL 2005

Aprobado Fernando J. Bonilla

Por: [Signature] Secretario de Estado

Secretaria Auxiliar de Servicios [Signature]

ARTICULO 1: Título

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento para Aceptar Donaciones". Su título corto será "Reglamento de Donaciones".

ARTICULO 2: Base Legal

Este Reglamento se adopta de conformidad con la Ley Número 166 aprobada el 12 de agosto de 2000, según enmendada, conocida como "Ley del Centro de Investigaciones, Educación y Servicios Médicos para la Diabetes", Corporación Pública sin fines de lucro conocida como el Centro de Diabetes para Puerto Rico, en adelante El Centro. Además se adopta en conformidad con y la Ley Número 258 aprobada el 29 de diciembre de 1995, según enmendada, conocida como "Ley de Donativos Legislativos".

ARTICULO 3: Propósito

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas, reglas y procedimientos que seguirá el Centro para solicitar, recibir y aceptar fondos, donaciones federales, estatales, privadas o de cualquier otra índole, incluyendo legados hereditarios.

ARTICULO 4: Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicación al personal del Centro de Diabetes para Puerto Rico, sus representantes o agentes autorizados a solicitar donativos destinados para el Centro de Diabetes y a toda entidad o persona que ofrezca donativos para dicho Centro.

ARTICULO 5: Definiciones

1. **Administración** – La Administración del Centro de Diabetes para Puerto Rico.
2. **Actividad Pública** – Cualquier actividad, servicio, programa, plan, sistema, proyecto, acto, estudio, investigación, método, propuesta, operación, trabajo, obra, evento, taller, o cualquier otra actividad que tenga un nexo o vinculación clara con la política pública del Centro de Diabetes para Puerto Rico, según autorizada por su ley orgánica, la Ley Número 166, aprobada el 12 de agosto de 2000.
3. **Director** – El Director Ejecutivo del Centro de Diabetes para Puerto Rico
4. **Donante** – Cualquier persona, corporación, entidad, sociedad o agencia estatal o federal que le traspase un donativo al Centro de Diabetes para Puerto Rico.
5. **Donativo** – Todo dinero, propiedad o activo traspasado al Centro de Diabetes para Puerto Rico por un donante público o privado por mera liberalidad y que no contenga condiciones o restricciones de uso que sean onerosas para el Centro.
6. **Donativo Oneroso** – Es un donativo que contiene condiciones tan restrictivas que al cumplirlas no existe un beneficio tangible para el Centro o impone condiciones que no permite al Centro llevar a cabo sus actividades públicas planificadas; o restringe el uso del donativo hasta tal punto que no le presta beneficio positivo para las actividades del Centro; o su implantación cuesta más que el beneficio a recibir.
7. **Gastos Administrativos** – Son los gastos gerenciales, de personal, agua, luz, teléfono, pago de alquiler o hipoteca, y cualquier otro gasto que no sea extravagante y que sea necesario para realizar las actividades o funciones públicas que realiza el Centro de Diabetes para Puerto Rico.
8. **Propuesta** – El Documento descriptivo de los propósitos, objetivos, plan de actividades, justificación e intención que el Centro dará al uso de los fondos activos que solicita.

9. Solicitante – La persona, entidad, corporación, fundación o agente que a través de una solicitud formal escrita debidamente aprobada por el Centro de Diabetes para Puerto Rico, solicita donativos para dicho Centro para uso en actividades públicas del Centro.

ARTICULO 6: Deberes del Centro

1. La Ley orgánica que establece el Centro de Diabetes para Puerto Rico, Ley Número 166 aprobada el 12 de agosto de 2000, según enmendada, en su artículo 3(v) y 3(x), autoriza al Centro:
"3 (v)" Solicitar, recibir y aceptar fondos, donaciones federales, estatales, privadas o de cualquier otra índole. Llevar a cabo y pagar por las actividades necesarias para allegar fondos particulares de organizaciones privadas o los gobiernos federal, estatal o municipal.
"3(x)" Poseer, adquirir y traspasar bienes muebles e inmuebles e hipotecar o arrendar cualesquiera de ellos por sus derechos y privilegios, dentro de los límites permitidos por ley. La facultad de poseer bienes muebles o inmuebles incluirá el derecho de adquirirlos mediante legado.
2. Todo donativo se solicitará a nombre del Centro de Diabetes para Puerto Rico. Ningún funcionario, empleado, o agente del Centro podrá solicitar donativos para beneficio personal ni podrá solicitar donativos a cambio de compromiso para endosar algún producto o servicio ó adquirir ciertos productos ó servicios en el futuro.
3. Todo donativo se solicitará mediante documento escrito y previa autorización del Centro para efectuar la solicitud. El Centro desarrollará los formularios oficiales designando las personas que pueden solicitar donativos a nombre del Centro y estableciendo los parámetros bajo los cuales se aceptarán las donaciones.
4. Todo donativo que se reciba sin restricciones en cuanto a su uso podrá ser aceptado por el Director Ejecutivo, quien remitirá un

escrito al donante aceptando y agradeciendo el donativo, indicando que se utilizará para llevar a cabo actividades públicas del Centro, con copia al Presidente de la Junta de Directores.

5. Es la política institucional del Centro no aceptar donaciones que contengan obligaciones onerosas. El Comité de Donaciones del Programa de Etica y Cumplimiento evaluará aquellas donaciones que impongan limitaciones al uso de lo donado, será obligación del comité determinar si las condiciones impuestas por el donante son razonables y si son cónsonas con la misión del Centro. Debe existir un beneficio positivo para el Centro una vez se cumplan las condiciones impuestas por el donante, de lo contrario el comité recomendará que la donación se decline por ser onerosa.
6. El Presidente del Programa de Etica y Cumplimiento Corporativo someterá sus recomendaciones al Director Ejecutivo para la aceptación de aquellos donativos sencillos y que no impongan condiciones complejas y demasiado restrictivas.
7. El Comité de Donaciones someterá para consideración de la Junta de Directores todo donativo que a su juicio imponga condiciones complejas o demasiado restrictivas para que sea la Junta la que tome la decisión final sobre la aceptación de dicho donativo. La Junta no podrá aceptar donaciones onerosas.

ARTICULO 7: Contabilidad

1. Los fondos recibidos como donativos se contabilizarán en una cuenta separada de los fondos operacionales del Centro.
2. Para determinar el uso que se le dará a los fondos donados se seguirá la siguiente prelación:
 - a) Cumplir con los términos y condiciones del donativo.
 - b) Cumplir con las condiciones impuestas por la Junta de Directores del Centro.
 - c) Cumplir con el plan de uso de donativos adoptado por el Centro.

- d) Cumplir con el plan estratégico del Centro
 - e) A discreción del Director Ejecutivo para actividades especiales con notificación de su uso a la Junta de Directores.
3. Todo desembolso de donativos se registrará con una entrada de contabilidad.
 4. Se preparará un informe anual sobre el uso de los donativos y estado financiero reflejando los ingresos y egresos de fondos en la cuenta de donativos.
 5. Depositar los dineros recibidos como donativo no más tarde del siguiente día laborable a su recibo, en la cuenta bancaria del centro, con cuenta de contabilidad separada de cualesquiera otros fondos o recursos del Centro.
 6. El Centro podrá utilizar parte de la cantidad donada para gastos operacionales, pero dicha cantidad nunca excederá del quince por ciento (15%) del valor de la donación.

ARTICULO 8: Administración de donativos

1. El Contable del centro será el agente fiscal responsable de recibir los fondos donados y asegurar que se contabilicen los donativos.
2. El agente fiscal será responsable de velar por el fiel cumplimiento de condiciones de cada donativo.
3. Todo desembolso de donativo se hará mediante cheque oficial del Centro y únicamente para los propósitos establecidos en el donativo.
4. El agente fiscal rendirá un informe anual a la Junta de Directores por conducto del Director Ejecutivo, estableciendo los gastos de los donativos.
5. El Centro debe conservar por un período de seis (6) años todos los documentos relacionados con la cuenta de donativos o aquel término que estipule la ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

6. Todo donativo con condiciones restrictivas de uso que no se utilice para los propósitos donados dentro del término establecido por el donante, se devolverá al donante cuando sea posible y si no es posible su devolución, se presentará el caso a la Junta de Directores para que ésta determine si se pueden utilizar para otros propósitos afines con los deseos del donante original.

ARTICULO 9: Separabilidad

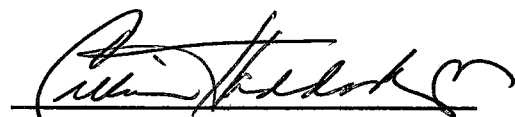
Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo u otra parte del presente reglamento fuera impugnado ante un tribunal con competencia y declarada nula o inconstitucional, tal sentencia no afectará, menoscabará, o invalidará las restantes disposiciones, las que permanecerán en vigor y efecto.

ARTICULO 10: Vigencia

Este reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

APROBACION

Este Reglamento fue debidamente aprobado por la Junta de Directores del Centro de Diabetes para Puerto Rico en reunión celebrada el 10 de mayo de 2004.



Lillian Haddock
Secretaria
Junta de Directores