

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **7871**

Fecha: **14 de junio de 2010**

Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock**
Secretario de Estado


Por: **Eduardo Arosemena Muñoz**
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA EL RECIBO Y ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO



Instituto
de Estadísticas
de Puerto Rico

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA EL RECIBO Y ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

Aprobado el 18 de mayo de 2010

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO**

REGLAMENTO PARA EL RECIBO Y ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I: TÍTULO	1
ARTÍCULO II: BASE LEGAL	1
ARTÍCULO III: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO	2
ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD	4
ARTÍCULO V: DEFINICIONES	4
ARTÍCULO VI: DEBERES DEL INSTITUTO; ASPECTOS ÉTICOS	9
ARTÍCULO VII: CONTABILIDAD Y CONTROL	13
ARTÍCULO VII: ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS	15
ARTÍCULO IX: SEPARABILIDAD	17
ARTÍCULO X: INTERRELACIÓN CON OTRAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS	17
ARTÍCULO XI: VIGENCIA	18

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO**

REGLAMENTO PARA EL RECIBO Y ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

ARTÍCULO I: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el *Reglamento para el Recibo y Administración de Donativos en el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico*. Su título corto será *Reglamento de Donativos*.

ARTÍCULO II: BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3, 6 (c) y (f) Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada, conocida como *Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico*, que nos confiere autoridad para adoptar, promulgar, enmendar y derogar aquellas reglas, órdenes y reglamentos según entienda necesario y propio al ejercicio de las facultades y el desempeño de los deberes consignados en dicha Ley.

Además, este Reglamento se aprueba en armonía con la facultad que se le confiere al Instituto en el Artículo 6 (1) de la Ley Núm. 209, citada, para recibir donativos; y en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada,

conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

ARTÍCULO III: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El Artículo 3 de la Ley Núm. 209, citada, le confiere al Instituto amplia autonomía administrativa y fiscal en consideración a las delicadas funciones que se le encomiendan. En armonía con dicha arquitectura legal, el legislador le confirió al Instituto la facultad para adoptar reglamentos para regir los procesos relacionados con la gerencia, la propiedad, la administración de su presupuesto, entre otros aspectos, según se entienda necesario y propio para el ejercicio de las facultades y el desempeño de los deberes. Se dispuso, además, que al ejercer esta facultad, esta Institución podrá incorporar aquellos principios administrativos de vanguardia que satisfagan los criterios de integridad, de excelencia, y objetividad; y que garanticen el uso correcto y prudente de la propiedad y fondos públicos. El Artículo 6 (1) de la Ley Núm. 209, citado, le confiere autoridad al Instituto para recibir donativos a fin de viabilizar una fuente de ingreso adicional que le permita al Instituto ejercer plenamente sus deberes y responsabilidades. Esta facultad resulta medular en estos tiempos cuando el Gobierno enfrenta limitaciones presupuestarias que no permiten la

asignación de recursos suficientes a las agencias y demás instrumentalidades.

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

A fin de garantizar la independencia de criterio del Instituto en la misión primordial de coordinar el Servicio de Producción de Estadísticas de los organismos gubernamentales del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de requerir información, tanto al sector público como al privado, y demás facultades de auditoría o fiscalización, dentro de los parámetros definidos en su Ley Orgánica, se incluyen estándares éticos en armonía con lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental, y se crea un Comité de Donaciones que sirva de filtro en la evaluación de los donativos para asegurar que las determinaciones del Instituto están libres, en realidad y en apariencia, de cualquier interés ajeno a las funciones públicas que se nos encomiendan.

ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán al personal del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, sus representantes o agentes autorizados a solicitar, recibir y aceptar donativos y de parte de personas o entidades privadas.

ARTÍCULO V: DEFINICIONES

(a) En general: Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado adoptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino, salvo en los casos en que tal interpretación resulte absurda. El número singular incluye el plural y el plural, el singular.

(b) En particular: Las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todo las disposiciones contenidas en este Reglamento y a los procedimientos y formularios que por virtud del mismo se desarrollen y aprueben. Las palabras y frases que a continuación se relacionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:

1. 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 con la política pública del Instituto, según autorizada por su Ley Orgánica, la Ley Núm. 209, citada.
2. Acción oficial: incluye, entre otros, las decisiones o acciones ejecutivas o administrativas tales como órdenes, sanciones, autorizaciones, adjudicaciones, resoluciones o contratos, y demás actos administrativos o ejecutivos que pueden llevarse a cabo bajo la Ley Núm. 209, citada.
3. Cuenta de Ingresos de Donativos: cuenta creada por el Instituto para el depósito de los donativos que se reciban.
4. Comité de Donaciones: se refiere a un grupo integrado por tres empleados o funcionarios designados por la Dirección Ejecutivo, quienes tienen la responsabilidad de evaluar las donaciones y rendir un informe con sus recomendaciones al Director Ejecutivo.

5. Director Ejecutivo: se refiere al Director Ejecutivo del Instituto.

6. Donante: cualquier persona, corporación, entidad, sociedad o agencia estatal o federal del Gobierno Federal de los Estados Unidos, gobiernos municipales, agencias, corporaciones públicas, subdivisiones políticas y demás dependencias, organismos o instrumentalidades de estos gobiernos, así como aportaciones de personas, entidades u organizaciones privadas, ya sean locales o extranjeras, incluyendo legados hereditarios, que le traspasen un donativo al Instituto.

7. Donativo: todo dinero, propiedad o activo traspasado al Instituto por un donante de manera voluntaria o por mera liberalidad. Se excluye de esta definición: (a) los fondos o propiedad mueble que se reciban como parte de la aprobación de una propuesta presentada por el Instituto ante el Gobierno Estatal o Federal para realizar determinado trabajo o proyecto. En estos casos el Instituto cumplirá con los términos o condiciones de la propuesta; (b) los fondos o propiedad mueble que se cedan o transfieran entre un entidad pública y el Instituto como parte de un acuerdo

colaborativo para realizar determinado proyecto o trabajo. En estos casos el Instituto cumplirá con los términos del acuerdo y las directrices de la Junta de Directores, según corresponda.

8. Donativo Oneroso: es un donativo que contiene condiciones tan restrictivas que al cumplirlas no existe un beneficio tangible para el Instituto o impone condiciones que no permite a esta Institución llevar a cabo sus actividades públicas planificadas; o restringe el uso del donativo hasta tal punto que no le presta un beneficio positivo para las actividades públicas del Instituto; o su implantación cuesta más que el beneficio a recibir.

9. Encargado de la Propiedad: funcionario o empleado del Instituto designado por el Director Ejecutivo o su Representante Autorizado para recibir donativos que sean clasificados como propiedad, de conformidad con la reglamentación aplicable.

10. Entidad privada: significa toda persona, natural o jurídica, incluyendo corporaciones, sociedades, sociedades especiales, ya sea con o sin fines de lucro, asociaciones

organismos o colectividades que sean residentes o que hagan negocios en Puerto Rico.

11. Gastos Administrativos: son los gastos gerenciales, de personal, de utilidades, pago de alquiler, y cualquier otro gasto que no sea extravagante y que sea necesario para realizar las actividades o funciones públicas que realiza el Instituto.
12. Gastos No Recurrentes: gasto que se incurre en una sola ocasión, y que no tiene el efecto de obligar recursos subsiguientes.
13. Instituto: se refiere al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
14. Junta: se refiere a la Junta de Directores del Instituto.
15. Oficial Receptor: funcionario o empleado del Instituto designado por el Director Ejecutivo o su Representante Autorizado para recaudar y depositar los donativos recibidos.

16. Persona: significa toda persona natural o jurídica, privada o pública, y cualquier agrupación de ellas.

17. Propuesta: el documento descriptivo de los propósitos, objetivos, plan de actividades públicas, justificación e intención que el Instituto dará al uso de los fondos o activos que solicita.

18. Propiedad: todos los bienes muebles (como mobiliario, equipo de oficina, vehículos, equipo electrónico y de comunicación) e inmuebles (como edificios y terrenos) de relativa permanencia adquiridos por el Instituto mediante donación, traspaso, o cesión, bajo las disposiciones de este Reglamento. Se pueden utilizar repetidamente sin cambiar su naturaleza.

19. Representante Autorizado: significará aquel funcionario autorizado para sustituir al Director Ejecutivo.

ARTÍCULO VI: DEBERES DEL INSTITUTO; ASPECTOS ÉTICOS

(a) Todo donativo se recibirá a nombre del Instituto. La oferta de donación deberá constar por escrito e indicar los siguientes datos básicos: nombre del donante; descripción del donativo con

expresión de las condiciones impuestas por el donante, si algunas; dirección del donante, fecha de efectividad de la donación; y cualquier otra información que en el proceso de evaluación pueda solicitar el Instituto.

(b) Todo el trámite relacionado con el donativo se documentará por escrito. El Instituto desarrollará los formularios oficiales estableciendo los parámetros bajo los cuales se aceptarán las donaciones.

(c) Ningún funcionario o empleado del Instituto podrá solicitar o recibir donativos para beneficio personal a cambio de compromiso para endosar algún producto o servicio, o adquirir ciertos productos o servicios en el futuro, o para tomar cualquier acción oficial bajo la Ley Núm. 209, antes citada.

(d) Los donativos serán voluntarios y bajo ninguna circunstancia podrán ser donantes personas que:

1. Tengan o estén tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con el Instituto.
2. Al momento de la donación tengan un asunto concreto o específico o controversia pendiente de acción oficial por parte del Instituto. Para propósitos de esta limitación se

excluyen acciones oficiales que son de aplicación general y rutinaria, y que no se refieran a partes particulares, como parte del ejercicio de la jurisdicción o competencia administrativa del Instituto.

(e) Todo donativo que se reciba sin restricciones en cuanto a su uso podrá ser aceptado por el Director Ejecutivo, previo el informe del Comité de Donaciones, quien remitirá un escrito al donante aceptando y agradeciendo el donativo, indicando que se utilizará para llevar a cabo actividades públicas del Instituto, con copia al Presidente de la Junta.

(f) Es la política general del Instituto no aceptar donaciones onerosas.

(g) El Comité de Donaciones tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Evaluar aquellas donaciones que impongan limitaciones al uso de lo donado para determinar si las condiciones impuestas por el donante son razonables y si son cónsonas con la misión y actividades públicas del Instituto. De existir un beneficio positivo para el Instituto, una vez se

cumplan las condiciones impuestas por el donante, se podrá recomendar la aceptación; de lo contrario el Comité recomendará que la donación se decline por ser onerosa.

2. Considerar y aplicar el procedimiento dispuesto por el Departamento de Estado de Puerto Rico cuando el donante sea una entidad pública o privada fuera de los Estados Unidos de América.

3. Evaluar las donaciones a los fines de determinar si se cumple con los parámetros establecidos en los incisos que anteceden.

4. Rendir un informe al Director Ejecutivo con el resultado de su evaluación y las recomendaciones que estimen procedente, en un término directivo de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha en que tomen conocimiento de la oferta de donación.

(i) El Director Ejecutivo está autorizado a aceptar las donaciones que provengan de entidades públicas, y que no excedan de doscientos mil (\$200,000) dólares. Las donaciones que excedan esta cantidad serán referidas a la Junta de Directores, con el

informe del Comité de Donaciones, para la determinación que corresponda.

(j) El Director Ejecutivo está autorizado a aceptar las donaciones que provengan una entidad privada, y que no excedan de cincuenta mil (\$50,000) dólares. Las donaciones que excedan esta cantidad serán referidas a la Junta de Directores, con el informe del Comité de Donaciones, para la determinación que corresponda.

(k) El Director Ejecutivo, con independencia de las facultades señaladas, mantendrá informada a la Junta de Directores, por conducto de la Presidenta o el Presidente, de todos los donativos que reciba el Instituto.

(l) Cuando el donante sea una entidad pública o privada fuera de los Estados Unidos de América, el Director Ejecutivo referirá el asunto a la Junta de Directores, con el informe del Comité de Donaciones, para la determinación que corresponda.

ARTÍCULO VII: CONTABILIDAD Y CONTROL

(a) Los fondos recibidos como donativos se contabilizarán en una cuenta separada de los fondos operacionales del Instituto, denominada como cuenta de ingresos de donativos.

(b) Para determinar el uso que se le dará a los fondos donados se seguirá la siguiente prelación:

1. Cumplir con los términos y condiciones no onerosas del donativo;
2. Cumplir con las condiciones impuestas por la Junta;
3. Cumplir con el plan de uso de donativos adoptado por el Instituto;
4. Cumplir con el plan estratégico del Instituto;
5. A discreción del Director Ejecutivo, para actividades especiales, con notificación de su uso a la Junta.

(c) Todo desembolso de donativos se registrará con una entrada de contabilidad.

(d) El Oficial Receptor depositará el dinero recibido como donativo no más tarde del siguiente día laborable a su recibo, en la cuenta bancaria del Instituto, con cuenta de contabilidad separada de cualesquiera otros fondos o recursos del Instituto.

(e) Aquellos donativos que se reciban y sean clasificados como propiedad, serán referidos al encargado de la propiedad en el Instituto. Este funcionario o empleado preparará un recibo oficial a nombre de la persona o entidad que efectuó el donativo, y le asignará número de propiedad de conformidad con la reglamentación aplicable. De tratarse de inmuebles, se seguirá el trámite que se dispone por ley o reglamento para asegurar la titularidad.

(f) El Instituto podrá utilizar parte de la cantidad donada para las actividades públicas, gastos administrativos o gastos no recurrentes, en los términos y porcentos que determine la Junta, previa recomendación del Director Ejecutivo.

(g) El Director Ejecutivo preparará un informe para la Junta dentro de diez (10) días de finalizado el año fiscal, sobre el uso de los donativos y estado financiero reflejando los ingresos y egresos de los fondos en la cuenta de ingresos de donativos, y sobre la asignación y uso la propiedad.

ARTÍCULO VII: ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

(a) El Oficial Receptor será el responsable de recibir los fondos donados y asegurar que se contabilicen los donativos. Este

preparará un recibo oficial a nombre de la persona o entidad que efectuó el donativo.

(b) El Oficial Receptor será responsable de velar por el fiel cumplimiento de condiciones de cada donativo.

(c) Todo desembolso de donativo se hará mediante cheque oficial del Instituto únicamente para los propósitos establecidos en el donativo y las determinaciones de Junta o el Director Ejecutivo, según corresponda.

(d) El Oficial Receptor rendirá un informe trimestral al Director Ejecutivo sobre los donativos recibidos, el trámite y los gastos cargados a éstos.

(e) El Instituto debe conservar por un período de seis (6) años o hasta una auditoria de la Oficina del Contralor, todos los documentos relacionados con la cuenta de ingresos de donativos, o aquel término que estipule la Junta.

(f) Los donativos con condiciones restrictivas de uso que no se utilicen 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 asunto ante la Junta para que ésta determine si se pueden utilizar para otros propósitos afines con los deseos del donante original.

ARTÍCULO IX: 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.

ARTÍCULO X: INTERRELACIÓN CON OTRAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS

Lo dispuesto en este Reglamento no deberá interpretarse aisladamente de otros reglamentos y directrices aprobadas por la Junta.

Los miembros del Comité de Donaciones y el Director Ejecutivo cumplirán con las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la *Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, y los reglamentos aprobados al amparo de ésta.

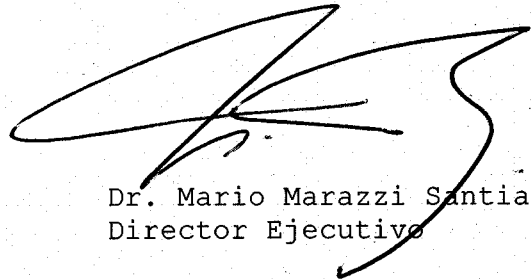
ARTÍCULO XI: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta días después de ser sometido ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 20 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de mayo de 2010.



Dra. Sonia Balet Dalmau
Presidenta
Junta de Directores



Dr. Mario Marazzi Santiago
Director Ejecutivo

APROBADO: El 18 de mayo de 2010 por la Junta de Directores del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.