

Número: 8626

Fecha: 4 de agosto de 2015

Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado



Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO

Administración de Servicios
Médicos de Puerto Rico

Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico

REGLAMENTO

***PARA LA SOLICITUD, RECIBO, ACEPTACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS NO
OPERACIONALES EN LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO EN (RE) HABILITACIÓN Y SALUD DE LA
ASEM***



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

TABLA DE CONTENIDO

PÁGINA

ARTICULO I:	Título.....	3
ARTICULO II:	Base Legal.....	3
ARTICULO III:	Definiciones.....	5
ARTICULO IV:	Declaración de Propósito.....	11
ARTICULO V:	Aplicabilidad.....	11
ARTICULO VI:	Conceptos Filosóficos.....	12
ARTICULO VII:	Conflicto de Interés.....	13
ARTICULO VIII:	Reglas para la Privacidad, Confidencialidad y Seguridad del Filántropo/Donante.....	14
ARTICULO IX:	Deberes de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re) habilitación y Salud de la ASEM.....	16
ARTICULO X:	Contabilidad y Control.....	17
ARTICULO XI:	Administración de los Recursos Generados por la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re) habilitación y Salud...	20
ARTICULO XII:	Separabilidad.....	21
ARTICULO XIII:	Interrelación con Otras Leyes, Reglamentos y Normas...	22
ARTICULO XIV:	Vigencia.....	22



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

ARTICULO I: TÍTULO

Este reglamento se conocerá como el Reglamento para la solicitud, Recibo, Aceptación, Administración y Manejo de fondos no operacionales provenientes de los procesos de investigación y desarrollo (donaciones individuales o corporativos; fondos federales y/o estatales; subsidios; bienes muebles e inmuebles, fondos dotales restringidos y no restringidos) de proyectos en la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, en adelante "ASEM".

Su título corto será Reglamento de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud de la ASEM.

ARTICULO II: BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 4, 8 (b), (e), (k), (m), (n) de la Ley núm. 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada, conocida como la Ley de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, para efectuar los propósitos de este reglamento, incluyendo y



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

sin que se entienda como una limitación, los poderes que se describe a continuación:

Artículo #3 - Se crea la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, como instrumentalidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, adscrita al Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, independiente y separada de cualquier otra administración u organismo creado o que se cree en el futuro en el Departamento de Salud y la cual estará bajo la dirección y supervisión del Secretario de Salud. Dicha Administración tendrá personalidad legal separada de todo funcionario de la misma y del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas y subdivisiones políticas. Los poderes de la Administración estarán conferidos a, y los ejercerá el Secretario con el consejo de la Junta de Entidades Participantes y con su consentimiento en los asuntos que se especifican en el Artículo de esta Ley.

Artículo #4- La Administración que por esta Ley se crea tendrá a su cargo la organización y la administración de los servicios centralizados que operaba la Corporación. Tendrá a su cargo también por medio de su Director Ejecutivo y del Comité de Administración y Política Médica que por esta Ley se crea, la coordinación de las instituciones miembros del Centro Médico para que operen como un sistema.

Artículo #8- Facultades y Deberes:

- (b) Formular, adoptar, enmendar y derogar reglas y reglamentos necesarios para su funcionamiento.*
- (e) Negociar y otorgar toda clase de contratos, documentos y otros instrumentos públicos, con personas, firmas, corporaciones, agencias gubernamentales y otras entidades, para lograr los propósitos de este artículos, incluyendo la venta de servicios a persona o entidades particulares, compañía de seguros comerciales, uniones obreras, planes de salud, por los servicios de salud prestados.*



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- (k) Formalizar convenios y entendidos con las instituciones consumidoras y con otros organismos del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de sus subdivisiones políticas encaminados a la obtención de una operación eficiente de servicios a rendirse por la Administración y para los fines indicados en esta ley.*
- (m) Recibir, aceptar, y administrar donaciones de dinero, subsidios, bienes muebles e inmuebles de personas naturales o jurídicas, así como hacer contratos, acuerdos o convenios con cualquier agencia federal, entidad o división política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para cualquier fin que promueva o adelante los propósitos de la Administración.*
- (n) Solicitar, recibir y aceptar fondos, donaciones federales, estatales, o de cualquier otra índole y ayuda para el desarrollo de proyectos para la protección y cuidado de la salud, para su administración y operación y para llevar a cabo los fines dispuestos en esta Ley.*

Además, este Reglamento se aprueba en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO III: DEFINICIONES

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, incluye también el futuro; las usadas en el género masculino incluye el femenino, salvo en los casos en que



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

tal interpretación resulte absurda. El numero singular incluye el plural y el plural, el singular.

EN PARTICULAR: las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todas 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 de la ASEM, según autorizada por su Ley Orgánica, la Ley # 66 citada.
- 2) **Acción Oficial:** Incluye, entre otros, las decisiones a acciones ejecutivas o administrativas, tales como: ordenes, sanciones, autorizaciones, adjudicaciones, resoluciones o contratos, y demás actos administrativos o ejecutivos que pueden llevarse a cabo bajo la Ley núm. 66, citada.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- 3) **Administración:** Se entenderá por Administración, en cualquier parte de este reglamento que así se use, la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM).
- 4) **Centro Médico:** El sistema de instituciones médico-hospitalarias, docente e investigativos ubicados en el Barrio Monacillos del Municipio de San Juan, P.R.
- 5) **Cuenta de Investigación y Desarrollo:** Cuenta creada por la ASEM para el trámite contable y depósitos de fondos por donativos que se reciban.
- 6) **Departamento:** Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- 7) **Donante:** Cualquier persona, corporación, entidad, sociedad o agencia estatal o 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 a la ASEM.
- 8) **Donativo:** Todo dinero, propiedad o activo traspasado a la ASEM, por un donante de manera voluntaria o libremente.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- 9) Donativo Oneroso: Es un donativo o un bien mueble o inmueble que contiene condiciones tan restrictivas que al cumplirlas no existe un beneficio tangible para la ASEM o impone condiciones que no permite a esta institución llevar a cabo sus actividades públicas planificadas; o restringe el uso del donativo hasta que no le presta un beneficio positivo para las actividades públicas de la ASEM; o su implantación cuesta más que el beneficio a recibir.
- 10) Encargado de la Propiedad: Funcionario o empleado de la ASEM autorizado a recibir donativo clasificado como propiedad, de conformidad con la reglamentación aplicable.
- 11) Entidades Participantes: Los organismos o instrumentalidades que operan una o más instituciones y facilidades de servicios en el Centro Médico.
- 12) Entidad Privada: Significa toda persona, natural o jurídica, incluyendo corporaciones, asociaciones, sociedades, ya sea con o sin fines de lucro.
- 13) Instituciones Consumidoras: Las instituciones que ubican con los terrenos de la Administración, que utilizan los servicios de esta o que prestan servicios básicos de cuidado médico y de hospital, adiestramiento, educación e investigación en el campo de la salud.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- 14) Ley: Ley Núm. 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada, la cual crea la Administración (ASEM).
- 15) Ley de Ética: Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico para la Rama Ejecutiva.
- 16) Ley de Procedimiento Uniforme: Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.
- 17) Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud de la ASEM: grupo integrado por empleados o funcionarios designados por el Director Ejecutivo quienes tendrán la responsabilidad de solicitar, evaluar, aceptar, coordinar actividades, manejar y administrar los ingresos producto de actividades de Investigaciones y Desarrollo.
- 18) Secretario: Secretario de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 19) Servicios Centralizados: todos aquellos servicios médicos auxiliares, servicios de tipo comercial, servicios administrativos que ofrezca la Administración y que sean comprados por las instituciones consumidoras.
- 20) Sub-divisiones Políticas: cualquier municipalidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 21) Subsidiaria: Estructura administrativa y fiscal que permite los registros y datos contables, mantenerse por separado y proporcionar flexibilidad en



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

los procedimientos y el trámite pero, donde el control y poder de decisión es mantenido por la compañía matriz.

- 22) Filántropo: Persona que ama a todas las personas y se dedica a ayudarlas y a procurar su bienestar de manera desinteresada.
- 23) Investigación y Desarrollo: todo ingreso de donativos (corporativos, individuales), propiedad o activo (bienes muebles, e inmuebles) traspasado a la ASEM por un donante de manera voluntaria o por mera liberalidad y que no tenga contrato ni conflicto de negocio con ASEM. Se incluye en esta definición: (a) los fondos o propiedad mueble que se reciban como parte de la aprobación de una propuesta presentada por la ASEM ante el gobierno Estatal o Federal para realizar determinado trabajo o proyecto.; (b) fondos o propiedad mueble que se cedan o transfieran entre una entidad pública y la ASEM como parte de un acuerdo colaborativo para realizar determinado proyecto o trabajo; (c) fondos o propiedades resultante de acuerdos colaborativos con entidades privadas, fundaciones, asociaciones, patronato y/o fideicomisos.; (d) fondos dotales restringidos y no restringidos; (e) ventas de actividades.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

ARTICULO IV: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

Según lo establecido en el artículo II “base legal”, se adopta este reglamento con los siguientes propósitos:

- 1) Proponer los mecanismos para el desarrollo de las normas, reglas, controles, y procedimientos que seguirá la ASEM para solicitar, recibir, aceptar, fondos, donaciones federales, estatales, privadas o de cualquier otra índole, bienes muebles e inmuebles, incluyendo legados hereditarios.
- 2) Proponer los mecanismos para el desarrollo de las normas y procedimientos para administrar y/o manejar los fondos o bienes obtenidos de los recursos externos.
- 3) Promoverá los mecanismos para garantizar la independencia de criterio de la ASEM en su misión primordial de coordinar y proveer los servicios básicos y centralizados a las instituciones consumidoras.

ARTICULO V: APLICABILIDAD

Las disposiciones de este reglamento aplicara al personal de la ASEM, sus representantes o agentes autorizados a solicitar, recibir, aceptar, administrar y manejar los fondos no operacionales o externos y provenientes de personas o entidades públicas o privadas.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

ARTICULO VI: CONCEPTOS FILOSÓFICOS

La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud, colabora con el desempeño de la misión y visión de la ASEM y en la realización de los planes de desarrollo en la prestación de los servicios de la más alta calidad.

MISIÓN: Promover el compromiso filantrópico para fortalecer la salud fiscal y financiera de la ASEM, para así, impulsar su misión en la atención y cuidado al paciente, investigación, educación y servicio a la comunidad.

VISIÓN: Lograr la misión de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud, mediante un esfuerzo de todos sus componentes y recursos clínicos y administrativos para juntos: desarrollar y mejorar de manera costo efectiva la prestación de los servicios de salud de la más alta calidad a favor de una vida plena para el pueblo de Puerto Rico.

VALORES: Respetar la historia de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico y promover la reputación local, nacional e internacional del Centro Médico de Puerto Rico.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

ARTÍCULO VII: CONFLICTO DE INTERÉS

La política de conflicto de interés es de aplicación a la ASEM y a todos sus servicios asociados y representa el criterio fundamental en sus actuaciones, establece las directrices de buena práctica a las que incorpora en todo momento y sin reservas los principios de conciencia profesional, dignidad, integridad, lealtad, independencia y discreción profesional por el bien de la sociedad en general, el sector de la salud y sus clientes.

Definición conflicto de interés: Situación en la que el interés personal o económico del servidor público o del donante o de personas relacionadas a éstas, puede razonablemente estar en pugna con el interés público. También es la situación en el cual el donante o el empleado sobreponen su interés privado sobre los intereses del paciente o de la Institución.

Objetivo: Los funcionarios de la oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud observarán en sus servicios el cumplimiento de la Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012, Ley de Ética Gubernamental y el código de ética de ASEM para la consecución de sus fines, mediante una actuación racional, en la que les permitan su convivencia o crecimiento, revertiendo el beneficio



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

que corresponde a la sociedad civil sin contravenir disposición legal alguna de cualquier ámbito a cuyo cumplimiento estén obligadas.

Todos los funcionarios deberán tener conocimiento y desempeñarse de conformidad con los principios del código de conflicto de interés y confidencialidad de la ASEM, de manera que puedan identificar los principios fundamentales que limitarían su conducta ante cualquier situación de conflicto.

Igualmente todo filántropo y/o donante antes de realizar cualquier donación o aportación de algún bien mueble y/o inmueble deberá firmar la certificación de Ausencia de Conflicto de Interés, certificando que su aportación no implica conflicto de interés para su persona u otras personas relacionados a él.

ARTÍCULO VIII: REGLAS PARA PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DEL FILÁNTROPO/DONANTE

Declaración - La ASEM declara el derecho del filántropo o donante a la confidencialidad, privacidad e intimidad de la información privilegiada y mantiene los controles necesarios para proteger dichos privilegios.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

Responsabilidad - Los Directores de la Oficina de Investigación y Desarrollo tienen la responsabilidad de establecer la política, normas, procedimientos, controles, compra de sistemas o programas que aseguren el flujo de información de manera controlada y eficiente a todos los niveles de la organización.

Aplicabilidad o Alcance – La protección de la confidencialidad, privacidad e intimidad de la información privilegiada del donante o filántropo aplica a información escrita, electrónica o verbal y a todos los empleados, facultad médica, administración y cualquier funcionario que desempeñe actividades especiales. Los empleados, facultad médica y todo funcionario que por su desempeño venga en contacto con la información protegida del filántropo se compromete a salvaguardar la misma mediante la firmas de los documentos: “Declaración sobre Manejo de Información Confidencial y Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación”.

- a. La divulgación de información a medios publicitarios será establecida de acuerdo a los términos creados en conjunto con el donante y/o filántropo.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- b. Los documentos administrativos se dispondrán según establece la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1965 y enmendada por las leyes, Núm. 77 del 13 de junio de 1960 y Núm. 63 del 4 de junio de 1979.**

ARTÍCULO IX: DEBERES DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN (RE)HABILITACION Y SALUD DE LA ASEM

- 1) Se solicitará y se aceptara todo donativo, bien mueble e inmueble siempre que cumpla con las disposiciones del artículo 4.2 de la Ley Núm. 1 del 3 de enero 2012 de Ética Gubernamental para la rama ejecutiva.**

“Que un servidor público no puede solicitar un beneficio para su agencia, directa o indirectamente, de una persona privada, negocio o entidad pública reglamentada o contratada por esta, o que realiza actos conducentes a obtener un contrato. Solamente se podrá aceptar un beneficio para la agencia de una persona privada, negocio o entidad pública que no esté reglamentada o contratada por esta, o que no realiza actos conducentes a obtener un contrato, siempre y cuando se cumpla con la reglamentación que se adopte para ese fin.”

- 2) Se aplicará 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) Se evaluarán las donaciones a los fines de determinar si se cumple con los parámetros establecidos en la Ley 66 de la ASEM y en este Reglamento.**



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- 4) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud evaluará los ingresos a recibirse, aceptará y administrará los mismos de acuerdo a los incisos anteriores a la Ley 66 y este Reglamento.
- 5) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud rendirá informe al Director Ejecutivo cada tres (3) meses del progreso de la Oficina, de las actividades realizadas, de los ingresos y gastos incurridos. El Director Ejecutivo, a su vez, mantendrá informada a la Junta de Entidades Participantes.

ARTÍCULO X: CONTABILIDAD Y CONTROL DE LOS FONDOS DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN (RE)HABILITACION Y SALUD DE LA ASEM

- 1) Los fondos de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud recibidos, se contabilizarán en una o más cuentas separadas, según sea necesario, de los fondos operacionales de la ASEM, denominada "Cuenta de Investigación y Desarrollo."
- 2) Todos los ingresos por concepto de Investigación y Desarrollo deberá mantenerse bajo una contabilidad de fondos por separados. Se realizará un cierre mensual con estados financieros no auditados. Estos informes serán



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

entregados a la Oficina del Director Ejecutivo por conducto de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud.

- 3) Los fondos de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud se utilizarán para el mejoramiento de los diferentes servicios que presta la ASEM; incluyendo el desarrollo de nuevos servicios. Por lo tanto estos fondos no podrán ser utilizados para los gastos operacionales de la ASEM.
- 4) Para determinar el uso de los Ingresos de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud se seguirá la siguiente prelación:
 - a. Cumplir con los términos y condiciones no onerosas del donante si alguna.
 - b. Cumplir con las causas establecidas y promovidas en las actividades de recaudación de fondos.
 - c. La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud tramitará el depósito de todos los ingresos recibidos. Estos serán depositados por conducto del Director de Finanzas no más tarde del día laborable siguiente al ser recibido.
 - d. Aquellos donativos que se reciban y sean clasificados como propiedad, serán referidos por conducto de la Oficina de



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud al encargado de la propiedad de la ASEM. Copia de este trámite será enviado a la Oficina de Finanzas. El funcionario encargado de la propiedad de la ASEM, preparará un recibo oficial a nombre de la persona o entidad que efectuó el donativo y le asignará número de propiedad conforme a la reglamentación aplicable. De tratarse de un bien inmueble, se seguirá el trámite que se dispone por ley o reglamento para asegurar la titularidad.

- e. El Director Ejecutivo preparará un informe para la Junta de Entidades Participantes sobre los estados financieros de ingresos y egresos de los fondos de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud del año fiscal no auditados y el uso de los bienes muebles e inmuebles si alguno, dentro de los treinta días (30) días laborables luego de finalizar el año fiscal.**



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

**ARTÍCULO XI: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS GENERADOS POR LA
OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN (RE)HABILITACION Y
SALUD DE ASEM**

- 1) Toda intención de donativo en dinero, bien mueble e inmueble y/o actividad de recaudación de fondos será evaluada por la Oficina de Investigación y Desarrollo para su aprobación.
- 2) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud de ASEM, será responsable de recibir los fondos donados y asegurar que se contabilicen los donativos. Esta Oficina preparará un recibo oficial a nombre de la persona y/o entidad que efectuó el donativo.
 - a. En toda actividad de recaudación de fondos y los donativos individuales se designará un oficial de recaudador de la ASEM y un oficial de contabilidad quienes serán responsables de recibir y contabilizar los fondos donados, respectivamente, y los procesos relacionados.
- 3) Se promoverá y aceptarán donativos que se ejerzan a través de los mecanismos de depósito directo y/o de la web, a la cuenta del banco depositario. Se mantendrá un proceso correspondiente de contabilidad y de cumplimiento con las normativas de la Oficina del Contralor.



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

- 4) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud vigilará se cumplan con los estándares de cumplimiento de los fondos y/o regalías (Grants) federales.
- 5) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud, vigilará que los informes financieros anuales, que la Oficina de Finanzas le rinda al Director Ejecutivo, incluyan los informes financieros sobre los donativos recibidos, el trámite y los gastos cargados a estos.
- 6) La Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud, conservará por un periodo de seis (6) años o hasta una auditoría de la Oficina del Contralor, todo los documentos relacionados con las cuentas de ingresos.
- 7) Los donativos con condiciones restrictivas de uso, se identificará dentro de la cuenta denominada "Fondos Restrictivos". Estos fondos se retienen hasta que se cumpla con la condición restricta; o que se cumplan con las condiciones legales establecidas por el estado y por el donante.

ARTÍCULO XII: SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo u otra parte del presente Reglamento fuera impugnado ante un tribunal con competencia y declara nula



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

o inconstitucional, tal sentencia no afectará, ni menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, las que permanecerán en vigor y efecto.

ARTÍCULO XIII: 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 de Entidades Participantes.

Los miembros de la Oficina de Investigación y Desarrollo en (Re)habilitación y Salud y el Director Ejecutivo cumplirán con las disposiciones de la Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012 según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico para la rama ejecutiva y los reglamentos aprobados al amparo de ésta.

ARTÍCULO XIV: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser sometido al Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 20 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como



*Reglamento para la
solicitud, recibo, aceptación,
administración y manejo de fondos no
operacionales en la Oficina de
Investigación y Desarrollo en (Re)
habilitación y Salud de la ASEM*

la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de abril de
2015.

Recomendado por:

Sr. Irving Jiménez Narváez
Director Ejecutivo
Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico

Aprobado: En San Juan, Puerto Rico, el 14 de abril de 2015, por la Junta de Entidades Participantes de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

Autorizado por:

Hon. Ana C. Rius Armendáriz, MD
Presidenta
Junta de Entidades Participantes