



MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO (MOU'S)

Lcda. Griselle Hernández Espinosa
Asesora Legal



- ▶ Memorandos de Entendimiento (MOU's)
- ▶ Es un documento legal en el cual las partes plasman sus intenciones de realizar algún trabajo o investigación en conjunto.
- ▶ Usualmente no conlleva desembolso de fondos por ser una mera intención de realizar trabajos futuros. De ese acuerdo marco nacerán otros acuerdos específicos que indicaran la investigación o labor a realizarse así como el presupuesto que cada parte aportara.
- ▶ Se recomienda una fecha de vigencia de entre 1 a 5 años
- ▶ Cada MOU deberá contener claramente el propósito para el cual las partes firman el documento.



Research And Development Center University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Sin embargo, existen MOU's que pueden incluir las obligaciones financieras de las partes desde el principio. Usualmente estos se firman para llevar a cabo un trabajo o labor específica y la relación entre las partes culmina una vez se realice lo pactado. Deberá incluirse el numero de cuenta en la cual están disponibles los fondos para cubrir los gastos.
- ▶ Los MOU's los firma el Rector de la UPRM por delegación expresa del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- ▶ Sin embargo, hay ciertos MOU's que deberán ser referidos a la Oficina del Presidente de la UPR para su aprobación y firma. (Ej: aquellos que conllevan intercambios de estudiantes o facultad, los que crean nuevos cursos en la universidad o aquellos que se firman con entidades extranjeras, entre otros)



Research And Development Center University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ El proceso de enviar los MOU's para la consideración del Presidente se coordinara a través de la Oficina del Rector con el apoyo del CID.
- ▶ Para propósitos del registro del documento en la Oficina del Contralor, será requisito incluir el numero de seguro social (individual o patronal, el que aplique) en la ultima pagina del documento.
- ▶ De la otra parte ser una corporación, deberá incluirse la resolución corporativa, que es el documento legal mediante el cual se autoriza a la persona que firma el documento a otorgar acuerdos legales en representación de la corporación.



NON DISCLOSURE AGREEMENTS (NDA), MATERIAL TRANSFER AGREEMENTS (MTA)

Lcda. Griselle Hernandez Espinosa
Asesora Legal



- ▶ Non Disclosure Agreements (NDA's)
- ▶ Los acuerdos de no divulgación de información se utilizan cuando las partes desean compartir información privilegiada o confidencial en la búsqueda de entablar posibles relaciones futuras, usualmente en el área de la investigación.
- ▶ Los NDA's contienen una descripción de la necesidad de intercambiar la información así como los posibles trabajos que las partes interesan llevar a cabo en conjunto y para los cuales será necesaria la información privilegiada.
- ▶ Se incluirán las cláusulas que detallan las consecuencias del incumplimiento con el acuerdo y aquellas que establecen lo que se considera información confidencial
- ▶ No hay intercambio monetario



Research And Development Center
University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Para propósitos del registro del documento en la Oficina del Contralor, será requisito incluir el numero de seguro social (individual o patronal, el que aplique) en la ultima pagina del documento.
- ▶ De la otra parte ser una corporación, deberá incluirse la resolución corporativa, que es el documento legal mediante el cual se autoriza a la persona que firma el documento a otorgar acuerdos legales en representación de la corporación.
- ▶ Los NDA's los firma el Rector de la UPRM así como el investigador principal.



Research And Development Center
University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Material Transfer Agreements (MTA's)
- ▶ Los MTA's se utilizan cuando una parte interesa obtener materiales que pertenecen a otra parte, usualmente para utilizarlos en alguna investigación que se este realizando.
- ▶ El acuerdo deberá contener una descripción especifica del material a ser transferido y del uso que la otra parte dará a ese material. El uso deberá ser para propósitos de investigación o educación.
- ▶ Con la transferencia del material no se le este dando una licencia a la otra parte para utilizarlo en fines comerciales o para otros fines que no estén delineados en el acuerdo.



- ▶ Se deberá detallar, si alguno, el costo que conllevara la transferencia del material. (Ej: costos de envío y devolución del material, cualquier otro costo que las partes entiendan necesario) Se incluirá el numero de cuenta en la cual están disponibles los fondos para cubrir los gastos.
- ▶ Para propósitos del registro del documento en la Oficina del Contralor, será requisito incluir el numero de seguro social (individual o patronal, el que aplique) en la ultima pagina del documento.
- ▶ De la otra parte ser una corporación, deberá incluirse la resolución corporativa, que es el documento legal mediante el cual se autoriza a la persona que firma el documento a otorgar acuerdos legales en representación de la corporación.
- ▶ Los MTA los firma el Rector de la UPRM



Subawards

Lcda. Griselle M. Hernandez Espinosa
Asesora Legal



Research And Development Center
University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Subaward
- ▶ Es un acuerdo formal suscrito entre la UPRM y otra universidad, compañía o entidad que define la relación legal entre las partes.
- ▶ Se otorga un subaward cuando la otra parte aporta directamente en el aspecto intelectual y científico de una propuesta de la UPRM .
- ▶ Los subawards tienen que estar previamente aprobados por la agencia que otorgan las subvenciones a la UPRM
- ▶ Una vez aprobado el subaward por la entidad que otorga la subvención a la UPRM, procede iniciar el procedimiento para otorgar el subaward. No se desembolsarán fondos a la otra parte hasta que esto suceda.



Research And Development Center
University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Para iniciar el procedimiento, el investigador principal deberá contactar la oficina de la asesora legal del CID.
- ▶ El procedimiento para tramitar los subawards se encuentra en la página web del CID. Allí se encuentran las formas y documentos que se deben entregar previo a la firma del subaward así como el modelo de subaward a utilizarse.
- ▶ Previo a que se otorgue un subaward, se entregará a la asesora legal del CID el Subaward Request Form así como la última copia del Single Audit de la entidad a la cual le otorgaremos el subaward.
- ▶ Se analizará la auditoría para determinar si existen señalamientos que puedan interferir con la otorgación del subaward.
- ▶ Si existieran tales señalamientos, se le solicitará a la otra parte que nos presente un plan de acción correctiva.



Research And Development Center
University Of Puerto Rico At Mayagüez



- ▶ Aquellas entidades que no estén sujetas a la OMB 200 CFR Section C Subpart F: Audit Requirements deberán entregar su última monitoria interna o en su defecto deberán completar un cuestionario financiero que le proveerá la UPRM.
- ▶ Las entidades que no están sujetas a la OMB 200 CFR Section C Subpart F: Audit Requirements son las entidades con fines de lucro, entidades extranjeras o que reciben \$750,000 o menos en subvenciones federales.
- ▶ Todo subaward deberá tener como anejo los siguientes documentos:
 - ▶ Descripción de tareas a realizarse
 - ▶ Presupuesto final según sometido y aprobado por agencia o entidad que nos otorga la subvención
 - ▶ Última auditoria (el Single Audit) o el cuestionario financiero, el que aplique
- ▶ Es importante determinar el trabajo que realizara la otra parte para poder identificar si procede un subaward, un contrato de servicios profesionales o una orden de compra