

Aprobado: Sila M. Calderón

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Oficina del Secretario
Hato Rey, Puerto Rico

Secretario de Estado
Ramón L. Llanusa
Secretaria Auxiliar de Estado

**REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACION DEL USO DE FONDOS
DONADOS POR LA LEGISLATURA
A ORGANIZACIONES SIN FINES PECUNIARIOS**

SECCION I

Se emite el presente Reglamento conforme a la Resolución Conjunta del Presupuesto General que provee fondos a organizaciones sin fines pecuniarios.

SECCION II

Toda organización sin fines pecuniarios que interese solicitar fondos a la Legislatura de Puerto Rico, cuyo uso y disposición deban ser fiscalizados por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, deberá someter a este Departamento, copia de la propuesta que sometió a ambas Cámaras Legislativas.

La misma deberá incluir la siguiente información:

- a. Objetivos de la organización.
- b. Problemas que se intenta resolver con los fondos que se solicitan.
- c. Plan de Trabajo para dicho año.

En este se deberá describir a la clientela a quien van dirigidos los servicios, un detalle de los mismos, de los objetivos operacionales y de las actividades a llevarse a cabo para lograrlos.

- ch. Justificación del uso de los fondos solicitados con un desglose de gastos, tales como: Personal, Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos, Rentas, Pagos de Teléfonos, Agua, Luz y Otros, Compra de Equipo y Materiales, Primas de Seguro, etc.
- d. En los casos de organizaciones que lleven un año o más operando debe incluir una descripción de la labor realizada durante el año anterior donde se

incluyan los recursos humanos utilizados para el desarrollo de los objetivos de la organización, los recursos fiscales que permitieron realizar la misma y la procedencia de éstos.

- e. Certificado de Incorporación del Departamento de Estado, en los casos donde aplica.
- f. En aquellos casos de organizaciones cuya asignación legislativa sea de diez mil dólares (\$10,000) o más, deberán someter al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos un estado de situación certificado por un Contador Público Autorizado. En todos los demás casos, quedará a la discreción del Secretario el requerirlo.

SECCION III

Una vez que los donativos aprobados sean contabilizados por el Departamento de Hacienda en las cuentas del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Oficina de Finanzas de este Departamento procesará los comprobantes de pago a favor de las instituciones a las cuales se les haya asignado un donativo por la Resolución Conjunta del Presupuesto General del Gobierno del Estado Libre Asociado y los remitirá a Hacienda.

SECCION IV

Una vez recibidos los cheques de Hacienda, la Oficina de Finanzas del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos deberá comunicarse con estas instituciones para hacerle entrega de los desembolsos correspondientes. A toda organización que reciba fondos de la Legislatura, se le solicitará una certificación de ambas Cámaras Legislativas a los efectos de que sometieron ante ellas un desglose de gastos por objeto de uso del donativo dentro de los treinta (30) días posteriores al comienzo del año fiscal y un informe semestral detallado de los gastos incurridos con cargo a ese donativo.

SECCION V

Las organizaciones deberán conservar en sus archivos las facturas, conduces, comprobantes o cualquier otro documento que evidencie los gastos incurridos de cada renglón presupuestado, donde se indique la cantidad, el concepto y la persona o entidad que emite dicho documento. Estos se mantendrán a la disposición de los funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, las Comisiones de Hacienda de la Legislatura y de la Oficina del Contralor para cualquier intervención fiscal y para la correspondiente revisión y corroboración de los informes semestrales, por un término de seis (6) años o hasta que los funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos hayan efectuado el correspondiente examen.

SECCION VI

Las organizaciones participantes depositarán estos fondos en cuentas de banco separadas de cualesquiera otros fondos. Las hojas de depósito deberán ser enumeradas correlativamente durante cada año fiscal y llevarán como prefijo el número del año; por ejemplo, para el año 1989, serían 89-1, 89-2 y así sucesivamente.

SECCION VII

Toda transacción relacionada con estos fondos deberá contabilizarse en los récords apropiados de acuerdo a las prácticas de contabilidad generalmente aceptadas. Los libros de contabilidad de estos fondos deberán mantenerse separados de los libros correspondientes a cualesquiera otros fondos. Deberán ser conciliados con la cuenta bancaria mensualmente.

SECCION VIII

Todo equipo adquirido con fondos asignados por la Legislatura deberá estar enumerado e identificado como propiedad de la organización que reciba los fondos. El mismo deberá aparecer en la hoja de inventario de dicha organización.

SECCION IX

Los funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos que sean asignados, llevarán a cabo un examen de todos los libros y documentos de la organización con el propósito de verificar la correcta utilización de los fondos que le fueron asignados. El mismo deberá enfatizar en el cumplimiento de los objetivos enumerados en la propuesta de la organización y determinar si los fondos fueron utilizados conforme al plan de trabajo sometido. También deberá indicar los resultados obtenidos y los beneficios que la actividad de dicha agrupación ha aportado a la comunidad, si alguno.

SECCION X

Copia del informe preliminar deberá remitirse al Presidente o en su defecto, al Director de la institución, para que éste someta, dentro del término que le sea concedido, sus comentarios o reparos, si algunos, así como las medidas correctivas tomadas o que se propongan tomar para corregir los señalamientos mencionados en dicho informe.

SECCION XI

El funcionario del Departamento del Trabajo someterá un informe final a su supervisor, luego de haber considerado los planteamientos, si alguno, de la institución. Este informe final deberá incluir los resultados del examen realizado y será a base de éste que la Oficina de Finanzas hará desembolsos futuros. Esta Oficina mantendrá un expediente de cada institución, donde se incluya:

- a. Plan de trabajo y Solicitud de Fondos del año fiscal vigente.
- b. Certificado de Incorporación del Departamento de Estado, si aplica.
- c. En los casos de organizaciones que reciben diez mil dólares (\$10,000) o más en donativos de

la Legislatura, un estado de situación financiera certificado por un Contador Público Autorizado.

- ch. Certificación de ambas Cámaras Legislativas a los efectos de que se sometió un desglose del uso de los fondos asignados, dentro del término de treinta (30) días posteriores al comienzo del año fiscal para el cual se asignaron los fondos.
- d. Copia del desglose del uso de fondos sometidos a la Legislatura.
- e. Copia de la autorización de fondos.
- f. Copia de la hoja de envío de cheque a la institución.
- g. Copia de los informes semestrales de gastos incurridos por la institución.
- h. Informe del funcionario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos que tuvo a su cargo el examen, el cual deberá incluir:
 - 1. resultado de la labor realizada
 - 2. determinación respecto a si la institución cumplió con sus objetivos y con la utilización de fondos descrita en la propuesta, a base del examen realizado.

SECCION XII

El Secretario del Departamento del Trabajo podrá hacer las recomendaciones y observaciones que estime convenientes a ambas Cámaras Legislativas, conforme al resultado del examen llevado a cabo por el funcionario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

SECCION XIII

La calidad de los servicios a ser prestados por dicha institución u organización, deben ser claramente planificados, consistentes y eficientes, revelar continuidad y de que se dispone de personal cualificado y

suficiente para prestar servicios a una clientela sustancial. Este término (sustancial) se interpretará dentro del contexto de los recursos disponibles a cada organización.

SECCION XIV

Toda organización que reciba donativos de la Legislatura de Puerto Rico asignados a través de este Departamento deberá cumplir con este Reglamento y cualquier otro que en el futuro se promulgase así como con todas las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado que le sean de aplicabilidad.

SECCION XV

Nada de lo aquí contenido se interpretará como limitativo de las facultades investigativas y de reglamentación o de cualquier otra índole, concedidasle a esta Agencia bajo cualquier ley presente o futura.

SECCION XVI

Los exámenes realizados por los funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos serán efectuados tomando en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados en la profesión.

SECCION XVII

El Secretario de Hacienda está autorizado a deducir de estos donativos la cantidad de dinero que sea necesaria para el pago de cualquier deuda contraída por dicha entidad o persona, con el Gobierno de Puerto Rico.

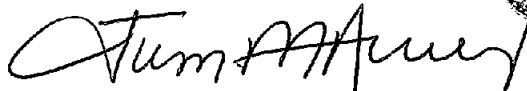
SECCION XVIII

La anulación de cualquier cláusula de este Reglamento de ninguna manera afectará la validez de las restantes, las cuales continuarán en todo su vigor.

SECCION XIX

Este reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado en Hato Rey, Puerto Rico, a 15 de diciembre de 1988.



Juan M. Rivera González
Secretario del Trabajo y
Recursos Humanos

