

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y
FISCALIZACION DE DONATIVOS LEGISLATIVOS**

5329

INDICE

CONTENIDO	PAGINA NUM.
1. <i>Base Legal</i>	1
2. <i>Propósito</i>	1
3. <i>Definiciones</i>	2
4. <i>Uso y Disposición de Donativos</i>	3-7
5. <i>Fiscalización del Uso y Disponibilidad del Donativo</i>	7-8
6. <i>Penalidades</i>	8
7. <i>Cláusula de Salvedad</i>	8
8. <i>Vigencia</i>	8

Núm. 5329
13 de noviembre de 1995 11:27 A.M.
Fecha
Aprobado: Norma E. Burgos
Por: Linda L. de Puelin Secretario de Estado
Secretaria Auxiliar de Estado

Gobierno de Puerto Rico
CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y FISCALIZACION
DE DONATIVOS LEGISLATIVOS**

1. Base Legal

Se promulga este Reglamento a tenor con las disposiciones del Artículo 7 (c) de la Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales".

2. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer el procedimiento a seguir para administrar y fiscalizar el desembolso y uso de los fondos públicos que la Asamblea Legislativa asigne bajo la custodia del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales a determinadas entidades semi-públicas, públicas, o privadas, en calidad de donativo.

EO

3. Definiciones

A los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

- a) Año Fiscal - todo período de doce (12) meses consecutivos entre el día primero del mes de julio de cada año natural y el treinta (30) de junio del año siguiente.*
- b) Centro - Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.*
- c) Director Ejecutivo - persona nombrada por la Junta de Gobierno responsable de la dirección administrativa y operación diaria del Centro.*
- d) Entidad - institución u organización semi-pública, pública o privada, cuyas actividades propendan al desarrollo de programas y servicios de bienestar social, cultural, salud, educación y a mejorar la calidad de vida de los puertorriqueños.*
- e) Fondos - suma de dinero asignada a una entidad en calidad de donativo por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, ya sea mediante ley o resolución conjunta.*

60L

4. Uso y Disposición de Donativos

a) Toda entidad a la cual se le conceda un donativo legislativo bajo la custodia del Centro, deberá someter al Director Ejecutivo o su representante autorizado, documentos o evidencias que acrediten lo siguiente:

- 1) Que está organizada y constituida conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 2) Que tiene al día las licencias, permisos, autorizaciones o cualquier otro documento requerido por ley o reglamento para las actividades o funciones que lleve a cabo.
- 3) Nombre oficial, dirección física del domicilio, sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal.
- 4) Nombre, dirección y cargo de cada uno de los miembros de su junta de directores, oficiales u otros que integren el cuerpo directivo de la entidad.

a) La entidad deberá establecer medidas de control fiscal que permitan en todo momento identificar adecuadamente los fondos recibidos y evidenciar el uso dado o proyectado para los mismos.

A esos efectos, deberá cumplir con las siguientes normas:

EDL

- 1) *Someter al Area de Presupuesto y Auditoría Operacional del Centro una programación del desglose de gastos por objeto de uso del donativo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia de la disposición de ley o resolución conjunta que autoriza la repartición de fondos. Dicho desglose deberá estar a tono con la solicitud de fondos sometida a la Asamblea Legislativa.*
- 2) *Llevar un sistema de contabilidad y de controles internos de los fondos recibidos en calidad de donativos, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.*
- 3) *Los fondos recibidos deberán depositarse en una cuenta bancaria especial, en forma separada de cualesquiera otros fondos que tenga a bien recibir la entidad. Se requerirán por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y deberá notificarse el nombre, dirección y firma de esas personas, tanto al Centro, como a las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Representantes.*
- 4) *El Director o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta. Las funciones de*

EBL

recibo, control y contabilidad deberán estar asignadas a personas diferentes como medidas de control interno.

- 5) Sólo se harán desembolsos que estén directamente relacionados con los propósitos para los cuales se asignó el donativo, según lo establecido en el documento de solicitud de donativo sometido a la Asamblea Legislativa y al desglose de gastos sometido al Centro.*
- 6) No girarán cheques al portador ni efectuarán pagos en efectivo con cargo a los fondos del donativo.*
- 7) Semestralmente radicarán un informe detallado de los gastos incurridos, incluyendo clientela beneficiada y logros alcanzados al Centro, así como a las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Representantes. Este informe deberá someterse dentro de los quince (15) días calendario posteriores al vencimiento del semestre correspondiente.*
- 8) La entidad conservará actualizados y debidamente*

801

archivados en un lugar seguro todos los cheques, facturas, órdenes de compra, récords, actas y cualesquiera otros

documentos relacionados con el donativo durante un período de seis (6) años o una intervención del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.

9) Mantendrá los archivos, libros y documentos en todo momento disponible y accesible al personal y a los auditores designados por el Centro, los funcionarios que designe la Asamblea Legislativa, la Oficina de Presupuesto y Gerencia, el Departamento de Justicia y la Oficina del Contralor de Puerto Rico, con el propósito de que puedan intervenir o auditar los fondos donados.

10) Cualquier cambio en el uso programado para los fondos, tanto en los conceptos de uso como de cantidad, tiene que tener la autorización previa del Director Ejecutivo o su representante autorizado, antes de incurrir en obligaciones o compromiso alguno. A esos efectos, la entidad someterá al Centro una solicitud de reprogramación de fondos que deberá contener, por lo menos, el detalle por concepto de gastos del uso propuesto para los fondos y las justificaciones y explicaciones de las necesidades a atender y beneficios a

EOL

obtener. Solamente se considerarán cambios para gastos directamente relacionados con las actividades especificadas en la solicitud de fondos sometidas a la Asamblea Legislativa y al desglose de gastos sometido al Centro.

5. Fiscalización del Uso y Disponibilidad del Donativo

El Centro a través del Area de Presupuesto y Auditoría Operacional fiscalizará el uso y disposición de los donativos de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Revisará el desglose de gastos sometido por la entidad correspondiente y verificará que el mismo se ajuste a la solicitud de fondos sometida a la Asamblea Legislativa.
- b) Transferirá el donativo a la entidad en porciones semestrales, generalmente al inicio de cada semestre, una vez reciba y acepte el informe del desglose de gastos. No obstante, el Director Ejecutivo podrá autorizar la transferencia del donativo en su totalidad cuando entienda que los servicios que presta la entidad podrían afectarse de no recibir la totalidad del mismo.

EBL

- c) Durante el año fiscal, realizará una evaluación de cada entidad que recibe el donativo y recomendará al Director Ejecutivo la acción que debe tomarse para el año siguiente.

6. Penalidades

Cualquier violación a este Reglamento por parte de la entidad correspondiente, menoscabará la elegibilidad para recibir el donativo legislativo.

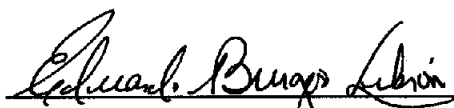
7. Cláusula de Salvedad

Si cualquier disposición o parte de este Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por el Tribunal competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones o partes del mismo.

8. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor luego de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 7 de noviembre de 1995.


Eduardo Burgos Lebrón
Director Ejecutivo