

INDICE GENERAL

CAPITULO I	5464 PAGINA
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTICULO I-BASE LEGAL	1
ARTICULO II-OBJETIVO	1
ARTICULO III-APLICABILIDAD	1
ARTICULO IV-DEFINICIONES	2
CAPITULO II	
USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO	3-10
ARTICULO I-REQUISITOS.....	3
ARTICULO I-FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO	8
ARTICULO III-CAMBIOS DE FINES O DISOLUCION DE ENTIDADES	9-10
CAPITULO III	
VIOLACIONES AL REGLAMENTO Y PENALIDADES.....	11
CAPITULO IV	
DERECHO DE APELACION	11
CAPITULO V	
RESPONSABILIDADES POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO.....	12
CAPITULO VI	
DISPOSICIONES SUPLETORIAS	12
ARTICULO I-PROHIBICION DE DISCRIMEN	12
ARTICULO II-CLAUSULA DE SEPARABILIDAD	12
ARTICULO III-VIGENCIA	13
ARTICULO IV-APROBACION	13

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO**

Núm. 5464
9 de agosto de 1996 3:45 p.m.
Fecha

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE DONATIVOS LEGISLATIVOS**

Por: *Norma E. Burgos*
Secretaria Auxiliar de Estado

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO I - BASE LEGAL

Este reglamento se promulga al amparo de la Ley 171 del 30 de junio de 1968, que crea al Departamento de la Familia y le confiere a su Secretario facultad de llevar a cabo programas dirigidos hacia la solución o mitigación de los problemas sociales de Puerto Rico; así como, a prescribir, derogar y enmendar normas y reglamentos para su funcionamiento. Además, está basado al amparo del Artículo 4 (b) del Artículo (d) y el Artículo 10 de la Ley conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y al amparo del Artículo 13 de la Ley 258 aprobada el 29 de diciembre de 1995.

ARTICULO II - OBJETIVO

Administrar y fiscalizar el desembolso y uso de los fondos que la Asamblea Legislativa asigna bajo la supervisión del Departamento de La Familia a determinadas entidades semi-públicas o privadas.

ARTICULO III-APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará a todas las entidades a quienes la Asamblea Legislativa asigne un Donativo Legislativo bajo la supervisión del Departamento de la Familia ya sea mediante ley o mediante Resolución Conjunta.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

- a) *"Entidad Semipública y Privada" -cualquier sociedad, asociación, corporación, fundación, institución, compañía,organización semi-pública o privada, empresa o grupo de personas, constituido y organizado de acuerdo a las leyes de Puerto Rico, que opere y funcione sin fines pecuniarios y que se dedique en forma sustancial o total a realizar una actividad o función pública desde su perspectiva de entidad privada.*
- b) *"Departamento" - Departamento de Familia.*
- c) *"Secretario" - Secretario (a) del Departamento de la Familia.*
- d) *"Expediente" - Unidad independiente de archivo sobre una entidad que contiene todo tipo de documento relacionado con la misma.*
- e) *"Documento" - Significa plan anual, informes periódicos de gastos e informes requeridos por la Legislatura, aviso de cambio, carta, certificación, comunicado, orden de compra, contrato, convenio, factura, conduce, cheque cancelado, estado bancario y cualquier papel, material u objeto que contenga información válida que constituya evidencia o justificación del registro, uso y disposición del donativo por la entidad.*
- f) *"Fondos" - Cantidad de dinero asignado a una entidad por la Asamblea Legislativa ya sea mediante legislación o resolución conjunta.*
- g) *"Gastos Administrativos-Gastos gerenciales tales como personal, renta, agua, luz, teléfono, pago de hipoteca y otros gastos que no estén directamente relacionado con la producción de servicios a la clientela.*

- h) *"Unidad" - Unidad de Donativos de la Secretaría Auxiliar de Presupuesto en el Departamento de la Familia.*

CAPITULO II-USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO

ARTICULO I - REQUISITOS

- 1) *Toda entidad que reciba un donativo legislativo deberá someter al Departamento de la Familia documentos o evidencia que acredite lo siguiente:*
 - a) *Que está organizada y constituida conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico e inscrita y registrada en el Departamento de Estado como corporación sin fines de lucro y que haya sometido los estados financieros e informes anuales al Departamento de Estado y al Departamento de Hacienda, requeridos en la ley Núm. 144 de 10 de agosto de 1995 a las corporaciones sin fines de lucro.*
 - b) *Que lleva a cabo la actividad o función pública para la cual solicite el donativo legislativo en forma gratuita, excepto cuando sea necesario imponer y cobrar un cargo o precio para cubrir todo o parte del costo real de tal actividad o función pública.*
 - c) *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.*
 - d) *Que mantiene vigente una póliza de la Administración del Fondo del Seguro del Estado para la protección de sus empleados en casos de lesión, enfermedad y muerte por*

accidentes del trabajo, así como cualesquiera otras pólizas o seguros requeridos por ley.

- e) Que observa con respecto a sus empleados el fiel cumplimiento de todas las leyes y reglamentos de horas y salarios, vacaciones, beneficios, Contribución sobre Ingresos relativas a la retención en el origen y remesa de la contribución de sus empleados.*

2) Además, deberá someter al Departamento la siguiente información o documentos:

- a) Nombre oficial según aparece registrado en el Departamento de Estado, dirección física del domicilio, sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal de la entidad solicitante.*
- b) Nombre, dirección y cargo de cada uno de los miembros de la junta de directores, oficiales, concejales, síndicos u otros que formen parte del organismo directivo de la entidad. Las vacantes de los oficiales o directores deberán notificarse a la Asamblea Legislativa y al Departamento de la Familia con el próximo informe trimestral de gastos que deba presentarse, indicando el nombre, dirección y cargo de la persona que ocasione la vacante y del sustituto de éste.*
- c) Certificación de que la entidad cuenta con los fondos para el pareo del donativo en una cantidad mínima igual al 25% por ciento del costo total de la actividad o función pública para la que solicita el donativo, y aquellos documentos acreditativos de la disponibilidad de los fondos.*

3) *La entidad deberá tomar medidas de control fiscal concretas que permitan en todo momento identificar adecuadamente los fondos del donativo legislativo y evidenciar el uso dado o proyectado para los mismos. A tales fines deberá cumplir con las siguientes normas:*

- a) *Someter al Departamento de la Familia una programación del desglose de gastos por objeto de uso del donativo, y copia de la solicitud de fondos sometida a la Legislatura dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia de la disposición que autoriza la repartición de fondos. Esta deberá, además, contener el programa de servicios y actividades a desarrollar durante el año, la identificación y cuantificación de la clientela y el sector geográfico en el cual se prestarán los servicios, lo cual deberá estar a tono con la solicitud de fondos sometida a la Legislatura.*
- b) *Llevar un sistema de control y contabilidad de los fondos del donativo de acuerdo a las normas de contabilidad pública reconocidas.*
- c) *Depositar los dineros del donativo en una cuenta bancaria especial, separados de cualesquiera otros fondos o recursos de la entidad no más tarde del día laborable siguiente a su recibo y remitirá al Departamento copia de la hoja de depósito dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega .*

- d) *Se requerirán por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y deberá notificarse el nombre, dirección y firma de esas personas al Departamento de Familia.*
- e) *El director y/o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta. La entidad deberá designar un funcionario que será el encargado de recibir, custodiar y hacer los desembolsos de dinero respectivamente; así como, de guardar todos los comprobantes y documentos relacionados.*
- f) *La entidad sólo hará desembolsos mediante cheques girados contra La cuenta especial del Donativo (Inciso C) y únicamente para el pago de gastos directamente relacionados con los fines para los cuales se asignó, según conste de los documentos de solicitud sometidos a la Asamblea Legislativa y el programa de actividades y servicios sometido al Departamento de Familia.*
- g) *La entidad no girará cheques al portador ni efectuará pagos en efectivo con cargo al donativo.*
- h) *La entidad radicará en el Departamento y en la Secretaría de cada Cámara de la Asamblea Legislativa un informe trimestral detallado de los gastos incurridos con cargo al donativo. De este informe se entregará la primera copia al Departamento y en original y dos copias a cada Cámara Legislativa.*

- l) Los informes requeridos se someterán al Departamento y a las Cámaras Legislativas dentro de 15 días calendario posteriores al vencimiento del trimestre a que corresponda el informe.*
- j) La entidad conservará actualizados y debidamente archivados en un lugar seguro todos los cheques, facturas, órdenes de compra y de pagos de servicios, nóminas, récords, actas, inventario de equipo, documentos relacionados a la adquisición de bienes inmuebles y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo, durante el período de seis (6) años o una intervención del Contralor lo que ocurra primero. Así mismo, mantendrá un libro de las minutas de las reuniones de sus juntas o cuerpos directivos en las que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición del donativo legislativo.*
- k) La entidad mantendrá los archivos, libros y documentos en todo momento disponibles y accesibles al personal y a los auditores designados por el Departamento de la Familia, los funcionarios que designe la Asamblea Legislativa, la Oficina de Auditoría de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el Departamento de Justicia y la Oficina del Contralor del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para revisión periódica y corroboración de datos; así como, para cualquier investigación o intervención.*

- l) La entidad gestionará con el Departamento de la Familia autorización para cualquier cambio en el uso programado para los fondos, tanto en los conceptos de uso, como en cantidad, previo a incurrir en obligaciones o compromiso alguno. Para este fin, deberá someter al Departamento 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 obtener.*
- m) Sólo se considerarán cambios para gastos directamente relacionados con las actividades y servicios especificados en la solicitud de fondos sometida a la Legislatura.*
- n) Las entidades receptoras de donativos solamente podrán utilizar un cincuenta (50) por ciento de dicho donativo para gastos administrativos, excluyéndose aquellas entidades que soliciten y les sea autorizado por el Departamento de la Familia una dispensa con su justificación para utilizar una cantidad mayor, exceptuando aquellos casos en que la entidad utilice dicho donativo para el pareo de fondos federales.*

ARTICULO II-FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO

El Departamento de la Familia, a través de la Unidad de Donativos constatará la necesidad de la aprobación gubernamental y fiscalizará el uso y disposición de los donativos de acuerdo a las siguientes normas:

- a) *Revisará las solicitudes de fondos sometidas por la entidad a la Legislatura y cotejará que los planes de trabajo sometidos al Departamento se ajusten a la misma.*
- b) *Transferirá el donativo a las organizaciones en porciones semestrales, generalmente al inicio de cada semestre, una vez que se reciba y acepte el plan anual y/o informes de gastos.*
- c) *Realizará por lo menos una visita a la entidad durante el año con fines de monitoría y seguimiento.*
- d) *Revisará y analizará informes de ingresos y gastos en cuanto a exactitud, conformidad de los desembolsos efectuados con el plan anual y el presupuesto anual programado.*
- e) *A la terminación del primer semestre, realizará una evaluación de cada entidad que recibe el donativo y no más tarde del 15 de marzo recomendará a la Oficina de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos la acción que deba tomarse para el año siguiente en términos de si debe otorgarse nuevamente la misma cantidad, aumentarse, reducirse o no volverse a considerar.*

ARTICULO III-CAMBIOS DE FINES O DISOLUCION DE ENTIDADES

Toda entidad receptora que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecuniarios para unos con ánimo de lucro deberá:

- a) *Entregar inmediatamente al Departamento de la Familia cualquier cantidad sobrante no utilizada del donativo,*

mediante cheque certificado endosado a nombre del Secretario de Hacienda; así como todas las facturas, documentos y expedientes relacionados con el donativo legislativo.

- b) Entregará al Departamento de la Familia todo el equipo y materiales que se haya adquirido con cargo a donativos legislativos; así como, todas las facturas, documentos, inventarios y expedientes relacionados con los mismos.*
- c) Presentará un informe fiscal final sobre el uso y disposición del donativo legislativo en la Oficina de la Comisión Especial Conjunta sobre Donativos Legislativos y al Departamento de la Familia.*
- d) Concederá al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la primera opción de adquirir cualquier predio, solar o parcela de terreno, edificación, estructura o bien inmueble de su propiedad cuyo precio de adquisición o mejoras permanentes se hubiesen pagado en todo o en parte con donativos legislativos. En tales casos el precio de venta al Gobierno de Estado Libre Asociado de Puerto Rico será el del costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de las estructuras, edificaciones o mejoras a éstas, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondos de donativos legislativos usados o invertidos en la propiedad inmueble.*

CAPITULO III-VIOLACIONES AL REGLAMENTO Y PENALIDADES

- 1) *Cualquier violación a este Reglamento se considerará un delito menos grave según lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 258 del 29 de diciembre de 1995 y de ser convicta será sancionada con una multa no mayor de \$500.*
- 2) *Cualquier indicio de violación a lo dispuesto en este reglamento será referido a la Oficina de Auditoría Interna para que dicha oficina realice las investigaciones de rigor.*
- 3) *Si la Oficina de Auditoría Interna determina que efectivamente ha habido una violación a alguna disposición de este reglamento y/o a las disposiciones del Artículo 20 de la Ley 258 del 29 de diciembre de 1995, se determinará si la misma consiste en un delito grave. La misma podrá conllevar pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años. De mediar circunstancias agravantes la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de cinco (5) años y de mediar circunstancias atenuantes podrá reducirse hasta un mínimo de dos (2) años. Se referirá al Departamento de Justicia para la acción que proceda.*

CAPITULO IV-DERECHO DE APELACION

Toda entidad de las contempladas en este reglamento tendrá derecho a apelar la decisión del Secretario (a) del Departamento de la Familia, denegando fondos o deteniendo la transferencia de fondos ante la Junta de Adjudicaciones del Departamento de la Familia.

CAPITULO V - RESPONSABILIDAD POR VIOLACIONES AL

REGLAMENTO

Las entidades cubiertas por este reglamento estarán sujeta a las penalidades y/o sanciones establecidas por la legislación vigente. Se entenderá que cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento por una entidad, la comete también el ejecutivo o empleado de la misma que sea responsable del acto u omisión que constituya tal violación en defecto de éste, será responsable el ejecutivo o empleado de la entidad encargado de ejecutar la política institucional de la entidad o de conducir los asuntos administrativos de la misma. De no existir tales empleados o ejecutivos, serán responsables todos los miembros de la Junta de Directores, Síndico, Concejales, Comité Directivo o Ejecutivo u otros, independientemente de que cómo se denominen, pero que tengan la responsabilidad de diseñar e impartir las instrucciones, órdenes o directrices de política institucional, a menos que dichos miembros prueben que no tenían conocimiento o que realizaron todas las gestiones y esfuerzos razonables para prevenir que se incurriera en la violación del Reglamento.

CAPITULO VI-DISPOSICIONES SUPLETORIAS

ARTICULO I - PROHIBICION DE DISCRIMEN

La entidad no podrá discriminar por motivos de raza, color, edad, nacimiento, sexo, origen, creencias religiosas, condición social ni ideas políticas, o cualesquiera otra causa discriminatoria.

ARTICULO II - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

ARTICULO III - VIGENCIA

Este reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación y radicación en el Departamento de Estado de acuerdo a lo establecido por la Ley #170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

ARTICULO IV-APROBACION

Este reglamento es aprobado por la Secretaria del Departamento de la Familia el JUL 31 de 1996.

Radicado en el Departamento de Estado, hoy 9 de agosto de 1996.



CARMEN L. RODRIGUEZ - RIVERA
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA