

Núm. 6119
Fecha: MAR 29 2000
Aprobado: Angel Morey
Pda. [Signature]
Secretario Auxiliar de Servicios

INDICE GENERAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....1
ARTICULO I - BASE LEGAL.....1
ARTICULO II - OBJETIVOS.....1
ARTICULO III - APLICABILIDAD.....1
ARTICULO IV - DEFINICIONES.....1

CAPITULO II

USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO.....2
ARTICULO I - VIGENCIA Y FUENTE DE LOS DONATIVOS.....2
ARTICULO II - REQUISITOS.....3
ARTICULO III - FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION.....5
DEL DONATIVO
ARTICULO IV - CAMBIOS DE FINES O DISOLUCION6
DE ENTIDADES

CAPITULO III

VIOLACIONES AL REGLAMENTO Y PENALIDADES.....7

CAPITULO IV

DERECHO DE APELACION, RECONSIDERACION Y REVISION.....7

CAPITULO V

RESPONSABILIDADES POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO.....7

CAPITULO VI

DISPOSICIONES SUPLETORIAS.....7
ARTICULO I - PROHIBICION DE DISCRIMEN.....7
ARTICULO II - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....8
ARTICULO III - VIGENCIA.....8
ARTICULO IV - APROBACION.....8

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE DONATIVOS LEGISLATIVOS

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO I - BASE LEGAL

Este reglamento se promulga al amparo de la Ley 81 del 14 de marzo de 1912, que crea el Departamento de Salud y confiere a su Secretario facultad de llevar a cabo programas dirigidos hacia la prevención y bienestar de la la salud; así como a prescribir, derogar y enmendar normas y reglamentos para su funcionamiento. Este reglamento está basado al amparo del Artículo 4 (b) del Artículo (d) y el Artículo 10 de la Ley núm. 170 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 - OBJETIVOS

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

ARTICULO III - APLICABILIDAD

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

ARTICULO IV - DEFINICIONES

- a) Gastos Administrativos = Gastos gerenciales tales como personal, renta, agua, luz, teléfono, pago de hipoteca y otros gastos que no estén directamente relacionados con la producción de servicios a la clientela.
- b) Documentos = Significa plan anual, informes periódicos de gastos e informes requeridos por la Asamblea Legislativa, aviso de cambio, cartas, 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 de registro, uso y disposición del donativo por la entidad.
- c) Fondo = Cantidad de dinero asignado a una entidad por la Asamblea Legislativa ya sea mediante Legislación o Resolución Conjunta o cualquier otro medio.

- d) Entidad Semipública y Privada = Cualquier sociedad, asociación, corporación, fundación, institución, compañía, organización semipública o privada, empresa o grupo de personas, constituida y organizada 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.
- e) Expediente = Unidad independiente de archivo sobre una entidad que contiene todo tipo de documento relacionado con la misma.
- f) Agencia = Cualquier departamento, programa, negociado, oficina, junta, comisión, compañía, administración, autoridad, instituto, cuerpo, servicio, dependencia, corporación pública y subsidiaria de ésta e instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Rama Judicial.
- g) Donativo Legislativo = Significa toda otorgación de fondos públicos, sujeto a la disponibilidad de recursos en el Tesoro Estatal, expresamente determinada y autorizada por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico para contribuir o subvencionar parte de los gastos necesarios en que incurre una entidad para llevar a cabo una actividad o función pública.
- h) Departamento = Departamento de Salud
- i) Propuesta = Es el documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividad, justificación e intención del uso que se dará al Donativo Legislativo que se solicita.

CAPITULO II - USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO

ARTICULO I - VIGENCIA Y FUENTE DE LOS DONATIVOS

Los Donativos Legislativos se otorgan a las entidades seleccionadas entre aquéllas que cualifiquen a base de Año Fiscal y serán recurrentes. Toda entidad receptora interesada en que se le otorgue un Donativo Legislativo deberá radicar cada Año Fiscal una nueva solicitud y estará sujeta a todo proceso de evaluación y consideración incluyendo visitas a las mismas por funcionarios de la Comisión Especial Conjunta Sobre Donativos Legislativos y del Departamento de Salud como si fuera la primera vez que presenta tal solicitud.

No obstante lo anteriormente dispuesto, los Donativos Legislativos podrán otorgarse sin sujeción a un Año Fiscal determinado, cuando la actividad o función pública para la cual se otorgue ha de llevarse a cabo en etapas o en una fecha determinada, pero sujeto a que se indique expresamente un término de efectividad o de vigencia para dicho donativo.

Los Donativos Legislativos se asignarán con cargo a los recursos que para ese fin estén disponibles en los Fondos Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o con cargo a los dineros de cualesquiera otras fuentes no comprometidos para atender otras obligaciones.

ARTICULO II - REQUISITOS

- 1) Toda entidad que reciba un Donativo Legislativo deberá someter al Departamento de Salud 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, requerido en la ley número 144 del 10 de agosto de 1995 a las corporaciones sin fines de lucro.
 - b) 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.
 - c) Que lleve 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.
 - d) Que mantenga vigente una póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado para la protección de sus empleados en casos de lesión, enfermedad o muerte por accidente del trabajo, así como cualquiera otra póliza o seguro requerido por ley.
 - e) Que observa con respecto a sus empleados el fiel cumplimiento de todas las leyes y reglamento de horas y salarios, vacaciones, beneficios, Contribución Sobre Ingresos relativa a la retención en el origen y remesa de la contribución de sus empleados.
- 2) Además, deberá someter al Departamento de Salud la siguiente información o documentos:
 - a) Nombre, dirección y cargo de cada uno de los miembros de la Junta de Directores, Oficiales, Consejales, 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 Salud 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 ésta.
 - b) Nombre oficial según aparece registrada en el Departamento de Estado, dirección física del domicilio, sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal de la entidad solicitante.
 - c) Certificación de que la entidad cuenta con los fondos para el pareo del donativo en una cantidad mínima igual a 25 por ciento del costo total de la actividad o función pública para la que solicita el donativo, y aquellos documentos acreditados de la disponibilidad de los fondos.

- d) Certificación de que no tiene ninguna deuda con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o sus Agencias o, en caso de que las tuviere, Certificación de que está al día en el pago de los plazos que se le hayan concedido para su pago y liquidación disponiendo que el donativo no debe ser utilizado para el pago de deuda con el Gobierno.
- 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 Salud 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 los 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 que se representan los servicios, lo cual deberá estar a tono con la solicitud de fondos sometido 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 remitará al Departamento de Salud una copia de la hoja de depósito dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega.
 - d) Se requerirá por lo menos dos (2) firmas para girar cheques contra dicha cuenta y deberá notificarse el nombre, dirección y firma de esas personas al Departamento de Salud.
 - 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 sometidos al Departamento de Salud.
 - g) La entidad no girará cheques al portador ni efectuará pagos en efectivo con cargos al donativo.

- h) La entidad radicará en el Departamento de Salud 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 de Salud y el original y dos copias a cada Cámara Legislativa.
- i) Los informes requeridos se someterán al Departamento de Salud y a la Comisión Especial Conjunta Sobre Donativos Legislativos dentro de 15 días calendario posteriores al vencimiento del trimestre a que corresponda el informe.
- j) La entidad conservará actualizado 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 requisición 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 como mantendrá un libro de las minutas de las reuniones de su junta o cuerpo directivo en la que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones sobre 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 Salud, 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 Salud 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 de Salud solicitud de cambio al Presupuesto 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 considerará 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 autorizada por el Departamento de Salud 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 III - FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO

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

- a) Revisará las solicitudes de fondos sometidas por la entidad a la Asamblea Legislativa y cotejará que los planes de trabajo sometidos al Departamento de Salud se ajusten a la misma.
- b) Transferirá el donativo a las organizaciones en porciones semestrales, generalmente al inicio de cada semestre, una vez que reciba y acepte el informe de Gastos y Labor Realizada. El período que cubrirá será desde 1ro. de julio al 31 de diciembre y desde el 1ro. de enero al 30 de junio.
- 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 volver a considerarse.

ARTICULO IV - CAMBIOS DE FINES O DISOLUCION DE ENTIDAD

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 Salud 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) Entregar al Departamento de Salud todo el equipo y material que se haya adquirido con cargo a donativo legislativo; así como todas las facturas, documentos, inventarios y expedientes relacionados con los mismos.
- c) Presentar un informe fiscal sobre el uso y disposición del donativo legislativo en la Oficina de la Comisión Especial Sobre Donativo Legislativos y al Departamento de Salud.
- d) Conceder al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la primera opción de adquirir a cualquier precio, 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico será el costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de las estructuras, edificaciones o mejoras a ésta, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondo 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 dispone el Artículo 19 de la Ley 258 del 29 de diciembre de 1995, y de ser convicta la persona, será sancionada con una multa no mayor de \$500.00.
- 2) Cualquier indicio de violación a lo dispuesto en este reglamento será referido a la Oficina de Auditoría Interna del Departamento para que 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 y de mediar circunstancias atenuantes podrá ser aumentada hasta un máximo de cinco (5) años y de mediar circunstancias atenuantes podrá reducirse hasta un mínimo de (2) años. Se referirá al Departamento de Justicia para la acción que proceda.

CAPITULO IV - DERECHO DE APELACION RECONSIDERACION - REVISION

Toda entidad de las contempladas en este reglamento tendrá derecho a solicitar Reconsideración a la decisión del Secretario de Salud denegando la transferencia de fondos solicitada. En caso de resultarle adversa dicha solicitud, tendrá derecho a someter un escrito de Revisión ante el Tribunal, según lo dispone la Sección 3.15 de la Ley núm. 170.

CAPITULO V - RESPONSABILIDAD POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO

Las entidades cubiertas por este reglamento estarán sujetas 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 o 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, Consejales, 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 - CLAUSURA 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 Salud el 15 de diciembre de 1999.

Radicado en el Departamento de Estado, hoy _____ de _____ de 1999.



CARMEN FELICIANO DE MELECIO, M.D.
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE SALUD