

GOBIERNO DE PUERTO RICO

JUNTA REGLAMENTADORA DE SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO

NÚMERO: 9383

Fecha: 23 de mayo de 2022

Aprobado: Lcdo. Félix E. Rivera Torres

Subsecretario de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

Reglamento para **Solicitar, Aceptar, Recibir y Administrar Donaciones a** la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico

JRSP
JUNTA REGLAMENTADORA
DE SERVICIO PÚBLICO



Tabla de contenido

Artículo 1	Título.....	3
Artículo 2-	Base Legal.....	3
Artículo 3	Aplicabilidad.....	3
Artículo 4	Propósito.....	3
Artículo 5	Definiciones.....	3
Artículo 6	Política Pública.....	4
Artículo 7	Facultades la Junta.....	5
Artículo 8	Solicitud de Donaciones.....	6
Artículo 9	Forma de las Ofertas.....	7
Artículo 10	Evaluación de ofertas de Donación.....	7
Artículo 11	Aceptación de Donaciones.....	8
Artículo 12	Depósito de Donaciones.....	9
Artículo 13	Normas para Procesar las Donaciones.....	13
Artículo 14	Documentación.....	10
Artículo 15	Informes.....	10
Artículo 16	Cláusula de Separabilidad.....	11
Artículo 17	Aplicabilidad Supletoria.....	11
Artículo 18	Derogación.....	11
Artículo 19	Vigencia.....	11

Reglamento para solicitar, aceptar, recibir y administrar donaciones a la Junta Reglamentadora de Servicio Público

Artículo 1 – Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para solicitar, aceptar, recibir y administrar donaciones a la Junta Reglamentadora del Servicio Público".

Artículo 2- Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley Núm. 57 de 19 de junio de 1958, según enmendada, conocida como "Ley para autorizar al Gobernador y a los Jefes de Agencias a Aceptar, Usar y Administrar Donaciones" (Ley Núm. 57-1958). Así como, según lo establecido en la Carta Circular de Contabilidad Central Núm. 1300-47-07 del Departamento de Hacienda (CC 130-47-07).

Además, este Reglamento se adopta en armonía con La Ley Núm. 211 de 12 de agosto de 2018, según enmendada, conocida como "Ley de Ejecución del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico"; y de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", para promulgar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 3 – Aplicabilidad

Este reglamento será aplicable a todos los funcionarios y empleados de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico (Junta), candidatos preseleccionados a empleo, contratistas o sus representantes o terceras personas no empleadas por o ajenas a la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico.

Artículo 4 – Propósito

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos para reglamentar la solicitud, aceptación, recibo y administración de fondos, bienes y servicios donados, traspasados, cedidos o aportaciones que se efectúen a la Junta.

Artículo 5 - Definiciones

1. Bien--incluye propiedad mueble o inmueble y servicios de todas clases o valores.

2. Donación--es el medio de adquirir un bien, un servicio o una obra por un acto de mera liberalidad de la persona quien lo efectúa gratuitamente con o sin condiciones.
3. Donación Condicionada--es el medio de adquirir un bien, un servicio o una obra por un acto de liberalidad de la persona quien lo efectúa gratuitamente, y que es aquella que se da:
 - a. Sujeta a que ocurran o se den ciertas circunstancias o, la imposición de ciertas obligaciones;
 - b. Para ser utilizada por un periodo determinado;
 - c. Para ser utilizada para un fin determinado
4. Encargado de la Propiedad - funcionario que a petición del Presiente es designado a cargo del control y la contabilidad de la propiedad activa de la Junta.
5. Traspaso--transferencia de fondos, bienes, o servicios de la comunidad, fundaciones o entidades gubernamentales
6. Junta- la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico y los componentes operacionales creados en virtud del Plan de Reorganización de la JRSP, a saber, el Negociado de Energía, Negociado de Telecomunicaciones, el Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos y la Oficina Independiente de Protección al Consumidor.
7. Presidente- el Presidente de la Junta Reglamentadora de Servicio Público, creada en virtud del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico.
8. Personas – serán personas naturales o jurídicas
9. Funcionarios o empleados: Significa toda persona que ocupan un cargo o puesto en la Junta o cualquiera de sus componentes operacionales, incluyendo empleados regulares, irregulares, transitorios, probatorios y candidatos a empleo preseleccionados.
10. Director Ejecutivo - Significa el Director nombrado por el Presidente de la Junta Reglamentadora de Servicio Público, en virtud del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico, encargado de asistir al Presidente en la administración de la Junta.
11. Componentes operacionales – Significa las entidades especializadas que forman parte de la Junta, a saber, el Negociado de Energía, el Negociado de Telecomunicaciones, el Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos y la Oficina Independiente de Protección al Consumidor.

Artículo 6 – Política Pública

1. Ningún funcionario o empleado de la Junta solicitará o aceptará, de persona alguna, directa o indirectamente, para sí, para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier

otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario de una persona que:

- a. Tenga o esté tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con la Junta.
- b. Tenga intereses que puedan ser sustancialmente afectados por el incumplimiento de sus deberes oficiales.
- c. Sea objeto de una queja o querrela ante la Junta, mientras el procedimiento administrativo no haya concluido de manera final y firme.

2. No obstante, y en consideración la naturaleza de las funciones que lleva a cabo la Junta y los deberes y responsabilidades de sus funcionarios y empleados públicos, se establecen las siguientes excepciones:

- a. Relaciones familiares o personales, tales como aquellas entre padres, hijos o cónyuge del funcionario o empleado y este, cuando las circunstancias reflejan que los motivos son esas relaciones y no los negocios de las personas en cuestión;
- b. Aceptar alimentos y bebidas no alcohólicas de valor nominal ocasionalmente y en el curso de una reunión o en una gira de inspección donde el funcionario o empleado deba estar presente.
- c. Obtener préstamos de bancos u otras instituciones financieras bajo aquellos términos y condiciones normales en la industria, para financiar actividades propias y comunes de los funcionarios y empleados, tales como préstamos hipotecarios.
- d. Aceptar material promocional, tales como lápices, bolígrafos, libretas, calendarios y otros artículos o bienes de valor nominal.
- e. Obtener becas y otras formas similares de asistencia económica incidentales a la educación o entrenamiento del funcionario o empleado en su tiempo libre y de su propia iniciativa.
- f. No obstante lo anterior, ningún empleado o funcionario podrá aceptar donaciones de bebidas alcohólicas de ningún valor y en ninguna circunstancia.

3. Ningún servidor público solicitará una contribución de otro funcionario o empleado público para hacer un regalo a un servidor público de mayor jerarquía. Tampoco hará un donativo como un regalo a un funcionario de autoridad superior, ni aceptará un regalo de un empleado que reciba menos paga que él. Sin embargo, esto no prohíbe un regalo voluntario de un valor nominal o un donativo de una suma nominal hecha en una ocasión especial tal como una boda, enfermedad o retiro.

4. Ningún funcionario o empleado público aceptará regalos, donativos, condecoraciones u otra cosa de valor de un país o funcionario extranjero sin la previa autorización de la Asamblea Legislativa, según prescrito en el Artículo II, Sección 14, de la Constitución de Puerto Rico.

5. Ningún funcionario o empleado público solicitará o aceptará de una persona privada pago o reembolso alguno por gastos de transportación y subsistencia incurridos mientras esté en gestiones oficiales de la agencia para la cual trabaja.

Artículo 7 - Facultades la Junta

La Sección 7 de la Ley Núm. 211-2018 faculta al Presidente de la Junta a, en coordinación con los Comisionados de los Negociados y el Director de la Oficina Independiente de Protección al Consumidor, preparar, administrar, solicitar, gestionar, recibir, y formular los presupuestos de los Negociados y la OIPC, así como a determinar el uso y control de equipo, materiales y toda propiedad transferida, respetando siempre la independencia operacional y funcional de los Negociados y la OIPC.

También se faculta a administrar todos los fondos disponibles, de cualquier naturaleza, que se transfieran a la Junta para cubrir los gastos operaciones.

Artículo 8 – Solicitud de Donaciones

1. Ningún empleado o funcionario de la Junta podrá solicitar donativos para beneficio personal, ni podrá solicitar donativos a cambio de endosar algún producto o servicio, o adquirir ciertos productos o servicios en el futuro.
2. Ningún empleado de la Junta podrá solicitar ningún donativo a nombre de la Junta a menos que dicha solicitud haya sido aprobada de antemano por el Presidente, de conformidad con el estado de derecho vigente.
3. La autoridad del Presidente para autorizar la solicitud de donaciones no puede ser delegada.
4. No se autorizará a solicitar donaciones a ningún personal que labore en la Sección de Análisis de Querellas y Servicio al Cliente, Oficina de Secretaría de la Junta, ni a los que laboren en las Divisiones de Asuntos Jurídicos, Finanzas y Presupuesto.
5. No se solicitarán donaciones de ningún proveedor y/o contratista con los cuales exista un contrato vigente en la Junta.
6. No se solicitarán donaciones de ningún proveedor y/o contratista potencial.
7. No se solicitarán donaciones de entidades en las cuales empleados de la Junta, o algún miembro de la unidad familiar de estos, tengan o hayan tenido durante los últimos cuatro (4) años de ocupar su cargo, directa o indirectamente, un interés pecuniario;
8. No se solicitarán o aceptarán donaciones a personas que sean objeto de una queja o querrela ante la Junta, mientras el procedimiento administrativo no haya concluido de manera final y firme.
9. No se solicitarán donaciones que se puedan ver como una impropiedad o aparente conflicto de intereses.

10. En toda solicitud de donaciones, la persona autorizada a solicitarlas deberá evitar hasta la apariencia de ejercer presión sobre los donantes, posibles donantes o a cualquier persona;
11. Toda donación se solicitará mediante documento escrito.
12. Toda solicitud de donaciones deberá establecer claramente que la donación es voluntaria.
13. Toda solicitud de donaciones deberá advertir al posible donante que la persona que hace la solicitud no tiene facultad para intervenir en asuntos oficiales ni en procedimientos investigativos o adjudicativos relacionados con el donante, y que la determinación en cuanto al donativo solicitado no será tornada en cuenta por la Junta en ningún asunto relativo a su persona.

Artículo 9 – Forma de las Ofertas

1. Toda oferta de donación deberá ser por escrito y detallar el ofrecimiento y sus condiciones, si alguna.
2. La oferta debe ser legal, moral y cónsona con los fines que persigue la Ley 57-1958.
3. El oferente deberá certificar, además, que no tiene, ni está tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con la Junta; que no tiene una queja o querella pendiente ante la Junta, y en caso de haberla tenido, la misma ya es final y firme; que no tiene multas administrativas pendientes ante la Junta; que ningún empleado de la Junta o miembro de la unidad familiar de estos, tiene o ha tenido durante los últimos cuatro (4) años de ocupar su cargo, directa o indirectamente, un interés pecuniario en la entidad donante.
4. Toda oferta de donación deberá ser notificada al Presidente.

Artículo 10 – Evaluación de Ofertas de Donación

1. La persona designada por el Presidente recibirá la notificación de la oferta del donante y procederá como sigue:
 - a. Verificará que el propósito del donativo esté relacionado con las funciones y fines encomendados por ley a la Junta. No se aceptará propiedad para la cual no se tiene uso inmediato o futuro para la misma.
 - b. Si la donación tiene una condición específica, analizará si la Junta puede cumplir con la especificación establecida por el donante.
 - c. Evaluará, entre otros, los costos de instalación, mantenimiento, seguros, personal técnico y endosos requeridos que conlleva la aceptación de la donación y su impacto en el presupuesto de la agencia.
 - d. En los casos de donación de equipo usado, se deberá realizar una inspección de equipo previo a la aceptación de la donación para constatar que el equipo se encuentre en buenas condiciones.

2. Si el Director Ejecutivo determina que no procede aceptar la donación, le notificará al donante, por escrito, las razones por las cuales no aceptó la donación.
3. Si determina que es beneficioso para la Junta aceptar la donación, procederá a solicitar al Presidente la autorización para aceptar y recibir el bien a ser donado.
4. La autorización se solicitará a través del Modelo SC 946, Solicitud y Autorización para Aceptar una Donación del Departamento de Hacienda. Dicho Modelo lo prepararán en original y tres copias.
5. Se enviará el original y dos (2) copias, acompañado de la carta del donante, al Presidente y una copia la retendrá para sus récords.
6. El Director Ejecutivo, al recibir el original y copia del Modelo SC 946, con la determinación del Presidente, dispondrá de la copia que retuvo del mismo y se comunicará, por escrito, con el donante para informarle si se aceptará o no la donación condicional.

Artículo 11 – Aceptación de Donaciones

1. El Presidente es la única persona autorizada a aceptar donaciones a nombre de la Junta. Esta autoridad es indelegable.
2. Para determinar si acepta o no una donación, la Presidente deberá tomar en consideración los siguientes factores:
 - a. La recomendación del Director Ejecutivo.
 - b. Si el bien donado es adecuado para uso de la Junta aunque sea mediante liquidación.
 - c. Si contra el donante se ha presentado una queja o querella ante la Junta
 - d. Si cualquier condición que imponga el donante a la aceptación o uso del bien donado, si alguna, es aceptable para la Junta.
 - e. Si algún empleado de la Junta solicitó la donación, y si así fue, si la solicitud fue autorizada previamente por el Presidente.
 - f. Si la aceptación de la donación es apropiada y aconsejable desde la perspectiva de conflicto de intereses y la ética gubernamental, incluyendo si su aceptación pudiera crear la apariencia de conducta impropia.
3. Se podrán aceptar donaciones condicionales siempre y cuando las mismas sean para los fines encomendados por ley a la Junta.
4. No se aceptarán donaciones de ningún proveedor y/o contratista con los cuales exista un contrato vigente en la Junta.
5. No se aceptarán donaciones de ningún proveedor y/o contratista potencial;

6. No se aceptarán donaciones de entidades en las cuales, empleados de la Junta, o algún miembro de la unidad familiar de estos, tenga o hayan tenido durante los últimos cuatro (4) años de ocupar su cargo, directa o indirectamente, un interés pecuniario;
7. No se aceptarán donaciones a personas que sean objeto de una queja o querrela ante la Junta, mientras el procedimiento administrativo no haya concluido de manera final y firme.
8. La aceptación o no aceptación de la donación se efectuará por escrito en el Modelo SC 946, Solicitud y Autorización para Aceptar una Donación. En el documento de aceptación se consignarán las condiciones del cedente, si algunas. El Modelos SC 946 se remitirá al Director Ejecutivo.

Artículo 12 – Depósito de Donaciones

1. Cualquier dinero que se donare, traspasare, aportase o cediese a la Junta por cualquier fuente privada o pública, para el cumplimiento de las funciones establecidas por ley, será depositado en una cuenta especial.
2. Ingresarán en la referida cuenta, además, el producto de la venta o disposición de bienes tales como propiedades, bienes y servicios donados, traspasados, cedidos, o aportados a la Junta, cuando no exista conflicto alguno con las condiciones que ha impuesto el donante, cedente, o la persona o entidad que hizo el traspaso o la aportación a la Junta.
3. Los recursos que ingresen a la referida cuenta por concepto de donación se contabilizarán en los libros del Secretario de Hacienda en forma separada de cualquier otro fondo de otras fuentes que reciba la Junta, a los fines de facilitar su identificación y uso.
4. Se seguirán los procedimientos establecidos por el Departamento de Hacienda en cuanto a la contabilización de tales fondos.
5. Los fondos depositados en la referida cuenta serán utilizados por la Junta en el cumplimiento de sus funciones establecidas por ley.

Artículo 13 – Normas para Procesar las Donaciones

1. La Junta podrá aceptar donaciones, traspasos, cesiones y aportaciones tales como, y sin limitarse a equipo, maquinaria, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios y fondos.
2. Si se tratara de bienes no utilizables por la Junta en la presentación de sus servicios normales, estos podrán ser recibidos para disponer de ellos por venta, que permita al Presidente adquirir otros bienes o servicios para uso por la Junta.

3. La Junta actuará como administrador fiduciario de los bienes, cuando el donante establezca como condición que mantendrá el título de la propiedad.
4. La Junta incurrirá en los gastos ordinarios y necesarios para mantener y operar la propiedad o servicios donados.
5. En los casos de donaciones de dinero, se procederá como sigue:
 - a. El valor tiene que estar emitido a favor del Secretario de Hacienda, no se podrá aceptar dinero en efectivo.
 - b. Entregará el valor al recaudador oficial para que proceda a emitir un recibo oficial al donante y para que deposite el mismo en la cuenta bancaria del Secretario de Hacienda.
 - c. El recaudador preparará el Modelo SC 745, Comprobante de Remesa, para contabilizar la donación en la cifra de cuenta indicada en el Modelo SC 946, mencionado. Enviará dicho Modelo a la División de Contabilidad de Ingresos del Área del Tesoro del Departamento de Hacienda acompañado de una copia del Modelo SC 946.
 - d. Si la agencia no cuenta con un recaudador oficial enviará el valor a la División de Contaduría del área del Tesoro acompañado de los Modelos SC 745, Comprobante de Remesas, SC 1035, Relación de Valores Recibidos y una fotocopia del Modelo SC 946.
6. Las aportaciones no tendrán año económico para ser utilizadas, y se podrán utilizar en el año económico que el Presidente entienda que le produzcan el mejor beneficio a la Junta.

Artículo 14 – Documentación

1. El Presidente podrá requerir los documentos que sean necesarios para aceptar y recibir los bienes.
2. Los Formularios de "Autorización para Aceptar Ofertas" y de "Recibo de Propiedad" se producirán en la Agencia.
3. Toda la documentación se mantendrá por la vida útil del bien recibido, o en todo caso, por un período de dos intervenciones del Contralor de Puerto Rico.
4. La Junta abrirá y mantendrá al día un expediente de todo bien aceptado por la Agencia, el cual deberá contener lo siguiente:
 - a. Documentos relacionados con la evaluación y análisis realizados, previo a la aceptación de la donación, en los casos en que ello se requiera.
 - b. Documentos de aceptación y aprobación del Presidente.
 - c. Descripción de las clases de bienes aceptados.
 - d. Documento de asignación y uso que tendrá el bien o servicio donado.

- e. Condiciones, si alguna, establecida por el donante en cuanto a los fines y uso que deberá dársele a la donación.

Artículo 15 – Informes

En caso de recibir donaciones, el Presidente someterá un informe anual, no más tarde de la segunda semana del mes de enero de cada año, al Gobernador y a la Asamblea Legislativa y deberá incluir:

1. Relación de los bienes o servicios que han sido donados, cedidos, traspasados y aportados durante el año, con identificación del donante.
2. Forma en que se han usado o pretendan usar dichos bienes o servicios en el transcurso del año, o cualquier otra circunstancia relativa a dichos bienes o servicios, que fuere significativa.

Artículo 16 - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier regla o inciso de este Reglamento fuere declarada nula por tribunal competente, dicha declaración de nulidad no afectará la validez de las demás disposiciones de este, las cuales continuarán vigentes.

Artículo 17 – Aplicabilidad Supletoria

La Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”, será de aplicación a toda persona que solicite, acepte, reciba o administre donaciones a la Junta.

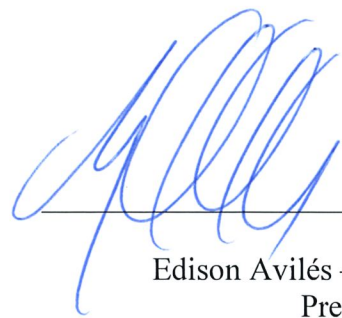
Artículo 18 - Derogación

Cualquier reglamento previamente establecido cualquiera de los componentes operacionales que forman parte de la Junta cuyas disposiciones sean incompatibles con este Reglamento, quedan derogadas o modificadas, de conformidad con la Ley Núm. 211-2018, según enmendada.

Artículo 19 - Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 26 de Octubre de 2021.


Edison Avilés – Deliz
Presidente