ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO

4384

REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO ASIGNADO A ENTIDADES E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, LOS CUALES LA POLICIA DE PUERTO RICO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR

I N D I C E

		Página
Base Legal	Sección 1	1
Propósito	Sección 2	1 - 2
Exposición de Motivos	Sección 3	2
Definiciones	Sección 4	2 - 4
Aplicación	Sección 5	4
Normas con las que Deberá Cumplir toda Persona o Entidad a la que se le haya Asignado el Donativo	Sección 6	4 - 6
Custodio de los Donativos	Sección 7	6
Deberes del Custodio de los Fondos	Sección 8	6 - 7
Sistemas de Contabilización del Donativo	Sección 9	7 - 8
Sistemas y Procedimientos de Contabilidad	Sección 10	8
Informes Financieros	Sección 11	9
Archivos	Sección 12	9 - 10
Solicitud de los Fondos	Sección 13	10
Disposiciones Generales	Sección 14	11 - 13
Derogación	Sección 15	13
Vigencia	Sección 16	13

m. 4384
Fecha: Enero 15, 1991
4:06 P.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por: Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
G.P.O. BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936
Tel. 793-1234

REGLAMENTO PARA LA FISCALIZACION DEL USO Y DISPOSICION DEL DONATIVO ASIGNADO A ENTIDADES E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, LOS CUALES LA POLICIA DE PUERTO RICO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR

Sección 1. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la obligación que le impone la Resolución Conjunta de la Cámara 421 a las dependencias gubernamentales, bajo cuya custodia se asignen los donativos consignados en dicha Resolución, para fiscalizar, mediante reglamentación a esos efectos, el uso y disposición de los fondos donados.

Sección 2. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer en un solo documento las normas y procedimientos que deben seguir la Asociación de Veteranos de la Policía, el Cuerpo Organizado de la Policía, la Federación de Padres Liga Atlética Policíaca Comandancia Area Mayaguez y la Liga Atlética Policíaca del Barrio Maní de Mayaguez para la utilización del donativo que se consigna anualmente por la Legislatura en el Presupuesto de la Policía de Puerto Rico.

Se persigue con este Reglamento que la contabilidad de las Instituciones mencionadas en el párrafo anterior, refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras relacionados con los fondos donados, a los fines que los gastos se

hagan dentro de un marco de utilidad y austeridad y se provean los mecanismos para que la Policía de Puerto Rico pueda fiscalizar el uso y disposición de dichos fondos.

Sección 3. Exposición de Motivos

La Resolución Conjunta de la Cámara Número 421, aprobada el 19 de agosto de 1990, establece en su Sección 2, que todo Departamento, Agencia o Instrumentalidad Pública bajo cuya custodia se le asignen donativos, vendrán obligados, mediante reglamentación, a fiscalizar el uso y disposición de dichos fondos. También se dispone, qué copia de los reglamentos aprobados serán sometidos a las Comisiones de Hacienda del Senado y la Cámara de Representantes.

A tales efectos, hemos preparado este Reglamento para dar cumplimiento al mandato de dicha Resolución Conjunta y propiciar una fiscalización apropiada del donativo consignado en el Presupuesto de la Policía para ser transferido a la Asociación de Veteranos de la Policía, el Cuerpo Organizado de la Policía, la Federación de Padres de la Liga Atlética Policíaca Comandancia de Mayaguez y la Liga Atlética Policíaca del Barrio Maní de Mayaguez.

Sección 4. Definiciones

A. Donativo - Dinero consignado dentro del presupuesto de la Policía para la Asociación de Veteranos de la Policía, el Cuerpo Organizado de la Policía, la Federación de Padres de la Liga Atlética Policíaca de la Comandancia del Area de Mayaguez y la Liga Atlética Policíaca del Barrio Maní de Mayaguez.

B. Funciones oficiales - Aquellos asuntos relacionados con la administración de las entidades indicadas en el Inciso anterior

C. Consignado- Fondo asignado en el Presupuesto de la Policía para ser transferido a las instituciones objeto de esta reglamentación

D. Asignación- Cantidad de dinero autorizado por la Asamblea Legislativa con el propósito de llevar a cabo una actividad específica para lograr ciertos objetivos

E. Año económico- El período comprendido entre el primero de julio de cualquier año natural y el 30 de junio del año natural siguiente, ambos inclusive

F. Gastos excesivos - Gastos por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquellos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos, o cuando exista un producto sustituto más barato e igualmente durable, que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad

G. Gastos extravagantes - Gastos fuera de orden y de lo común, contra razón, ley o costumbre, que no se ajusten a las normas de utilidad y austeridad del momento

H. Gastos innecesarios - Gastos por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la organización pueda desempeñar las funciones que se le han encomendado

I. Fondo - Suma de dinero disponible producto del donativo asignado a las organizaciones consignadas en este Reglamento

Sección 5. Aplicación

Este Reglamento aplica a la Asociación de Veteranos de la Policía de Puerto Rico, el Cuerpo Organizado de la Policía, la Federación de Padres de la Liga Atlética Policíaca de la Comandancia del Area de Mayaguez y la Liga Atlética Policíaca del Barrio Maní de Mayaguez.

Sección 6. Normas con las que Deberá Cumplir toda Persona o Entidad a la que se le Haya Asignado el Donativo

A. Someter una programación del desglose de gastos por objeto de uso del donativo, dentro de los 30 días siguientes al comienzo del año fiscal

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. Se requerirán por lo menos dos firmas para girar contra dicha cuenta y deberá notificarse el nombre, dirección y firma de esas personas a la agencia bajo cuya custodia se haya asignado el donativo y a las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Representantes.

D. El director o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta. La entidad deberá designar un agente fiscal que será el encargado de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero, así como de guardar todos los comprobantes y documentos fiscales relacionados.

E. Sólo se harán desembolsos mediante cheque y para el pago de gastos directamente relacionados con los fines para los cuales se asignó el donativo, según conste de los documentos de solicitud sometidos a la Asamblea Legislativa.

F. No se girarán cheques al portador ni efectuarán pagos en efectivo con cargo al donativo.

G. Se radicará en el Negociado de Servicios Administrativos de la Policía de Puerto Rico y en las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Representantes, un informe semestral detallado de los gastos incurridos con cargo al donativo.

H. Se conservarán actualizados y debidamente archivados en un lugar seguro, todos los cheques, facturas, órdenes de compra y de pagos de servicios, nóminas, records, actas y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo durante un término de seis años.

Sección 7. Custodio de los Donativos

A. Cada una de las instituciones designará una persona que será responsable de recibir y custodiar el donativo que se le transfiera del Presupuesto de la Policía.

B. La persona designada será el Tesorero de la institución correspondiente.

C. La gestión de compra y la autorización del pago y firma de los cheques debe efectuarse por funcionarios diferentes.

D. Cada institución velará porque los gastos a incurrirse no sean extravagantes, excesivos e innecesarios.

Sección 8. Deberes del Custodio de los Fondos

A. Recibirá y será custodio del donativo que le entregue la Policía de Puerto Rico, mediante cheque, según está consignado en el presupuesto.

B. Depositará el donativo, el mismo día en que lo reciba o a más tardar el día siguiente, en el banco designado para tales efectos. Se le informará a la Policía el banco en que fue depositado el dinero, el número de la cuenta y las firmas autorizadas.

C. Firmará los recibos por entrega y recibo de dinero donado.

D. Llevará a cabo los desembolsos que se autoricen en dicha organización por la persona autorizada.

E. Todo desembolso que se efectúe contra el donativo se hará mediante cheque, el cual llevará las firmas del Tesorero y del Presidente.

F. Todos los documentos justificantes que originen un desembolso deberán estar disponibles para inspección de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Oficina de Auditoría Interna de la Policía y cualquier otro funcionario u organismo que esté facultado por ley para hacerlo.

G. Solicitará factura en original y copia de toda transacción de compra que conlleve un desembolso de fondos.

H. Realizará cualquier otra gestión que pueda surgir con relación a la utilización de este donativo.

Sección 9. Sistemas de Contabilización del Donativo

Los sistemas establecidos reflejarán o proveerán en términos generales lo siguiente:

A. Información completa sobre el resultado de las operaciones fiscales realizadas con los donativos

B. Control efectivo y contabilización de todos los fondos, propiedad y activos

C. Informes confiables que sirvan como base para la justificación de las necesidades presupuestarias

D. Que los sistemas de contabilidad que utilice la entidad sean comparables con los que utiliza la Policía de Puerto Rico

E. Los procedimientos operacionales deben proveer para que en el proceso fiscal exista una debida separación de funciones y responsabilidades, a los efectos de que se dificulte la comisión de irregularidades.

F. Los procedimientos para incurrir en gastos y pagar los mismos, para recibir y depositar fondos, controlar y contabilizar, tendrán los controles adecuados que impidan la comisión de irregularidades.

G. La institución podrá ordenar desembolsos de sus fondos donados para obligar o pagar servicios, suministros de materiales y equipo, reclamaciones u otros conceptos que se puedan catalogar como ordinarios y necesarios para la consecución de sus objetivos.

Sección 10. Sistemas y Procedimientos de Contabilidad

Cada Institución establecerá métodos de contabilidad y registros que faciliten y permitan la intervención fiscal de los fondos donados por parte de la Policía.

Sección 11. Informes Financieros

Se rendirán los siguientes informes:

A. Un informe mensual al Negociado de Servicios Administrativos, con copia al Auditor de la Policía de todas las operaciones que contenga entre otros:

   a. Resumen de desembolsos

   b. Conciliación bancaria

   c. Fondos disponibles al comenzar el mes

   d. Total de gastos durante el mes

   e. Cantidad disponible al finalizar el mes

B. Rendirán los siguientes informes al Senado y a la Cámara de Representantes, a través de sus Secretarías:

   a. Programación del desglose de gastos por objeto de uso del donativo dentro de los 30 días posteriores al comienzo del año fiscal

   b. Informe semestral detallado de los gastos incurridos con cargo a este donativo, expresando a favor de quién y por qué concepto se expide el cheque

   c. Copia de ambos informes se remitirán a la División de Presupuesto del Negociado de Servicios Administrativos de la Policía

Sección 12. Archivos

A. A los fines de preservar los documentos que evidencien las transacciones relacionadas con el donativo, se establecerán los archivos necesarios que contengan lo siguiente:

a. Los documentos en original que justifiquen cada desembolso

b. Las facturas y documentos que evidencien los pagos; deben contener el sello de cancelados

B. Los archivos estarán disponibles para que puedan ser inspeccionados por la Oficina del Contralor y la Oficina de Auditoría de la Policía.

Sección 13. Solicitud de los Fondos

A. Las Instituciones solicitarán, mediante comunicación escrita al Superintendente, la transferencia de los fondos asignados en el Presupuesto de la Policía. Esta solicitud debe estar acompañada con una proyección de los gastos a incurrirse.

B. La transferencia de los fondos asignados para el donativo se efectuará inicialmente en su totalidad.

C. La Policía procederá una vez contabilizados los fondos en el Departamento de Hacienda, a preparar un Comprobante de Desembolsos a los efectos de que el Departamento de Hacienda emita los cheques.

D. La Policía entregará el cheque mediante recibo al funcionario designado por cada Institución.

Sección 14. Disposiciones Generales

A. El Tesorero o el empleado designado que intervenga en el trámite de pagos o alguna gestión relacionada con este donativo, estarán cubiertos por una fianza equivalente al donativo.

B. Queda establecido que las normas y procedimientos estipulados en este Reglamento, sólo aplican a las gestiones realizadas con el donativo asignado a las organizaciones aquí mencionadas.

C. Para rendir sus informes al Senado y la Cámara de Representantes, utilizarán el año económico que corresponde de julio de cualquier año natural y el 30 de junio del año natural siguiente, ambos inclusive.

D. Los fondos sobrantes al finalizar cada año fiscal, así como el balance del donativo que quedare en caso de disolución de alguna de las instituciones aquí mencionadas, será remitido a la Policía de Puerto Rico. Esta efectuará el depósito y tramitará la contabilización de los mismos en el Departamento de Hacienda.

E. El donativo asignado se utilizará para asuntos oficiales de cada organización. No se permitirá el uso para otras actividades que puedan estar en conflicto con los intereses de la Policía, y asuntos que no sean de carácter administrativo. Tampoco serán utilizados para hacer donativos ni para realizar actividades sociales.

F. Deberá obtenerse un recibo por cada desembolso efectuado, siempre que por el gasto en que se incurriera se acostumbre a dar recibos.

G. Los recibos deberán ser expedidos en la forma regular que se acostumbra comercialmente y de ser posible deben tener impreso el nombre de la firma que los expide. En los casos que no puedan obtenerse recibos deberá explicarse las razones.

H. Las facturas deben indicar claramente el servicio prestado o los artículos comprados. El recibo debe indicar la fecha en que se hizo el pago y la firma de la persona que lo recibió.

I. Al donativo que se le concede a cada Institución, el Secretario de Hacienda deducirá el importe que sea necesario para el pago de cualquier deuda contraída por dicha entidad con el Gobierno de Puerto Rico.

J. La Oficina de Auditoría Interna de la Policía realizará al menos una intervención anual, con o sin previa notificación al Presidente y coordinación con el Tesorero.

K. Los documentos necesarios para el examen y comprobación de cuentas y operaciones fiscales se conservarán de la siguiente manera:

a. Los originales de los documentos se conservarán por seis años.

b. Las copias de los documentos se conservarán por seis años, disponiéndose que si la Institución conserva los originales de los documentos no tendrán que conservar las copias.

Sección 15. Derogación

Este Reglamento deroga cualquier comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que estén en conflicto con éste.

Sección 16. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir después de su aprobación y radicación en el Departamento de Estado, a tenor con lo establecido en la Ley Número 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico

Fecha de aprobación 15 de enero de 1991

Fecha de vigencia: 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado

Lcdo. Ismael Betancourt y Lebrón

Superintendente