ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS
CON IMPEDIMENTOS
AVE. PONCE DE LEON #70
HATO REY, PUERTO RICO 00918

4658

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE DONATIVOS ESPECIALES A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

VIGENCIA

INDICE

4693

PAGINAS

ARTICULO	I	Nombre	1
ARTICULO	II	Base Legal	1
ARTICULO	III	Propósitos	1
ARTICULO	IV	Alcance	1
ARTICULO	V	Interpretación de Palabras y Frases	2
ARTICULO	VI	Definiciones	2
		SECCION B	3
		COMPOSICION DEL COMITE	
ARTICULO	VII	Organización del Comité	3
ARTICULO	VIII	Término de Nombramiento	4
ARTICULO	IX	Remoción de los Miembros	4
ARTICULO	X	Vacante	4
		SECCION C	
		OFICIALES DEL COMITE	5
ARTICULO	XI	Oficiales del Comité	5
ARTICULO	XII	Nombramientos de los Oficiales	5
ARTICULO	XIII	Deberes y Responsabilidades del Presidente	5
ARTICULO	XIV	Deberes y Responsabilidades del Vicepresidente	6
ARTICULO	XV	Deberes y Responsabilidades del Secretario	6
		SECCION D	
		FUNCIONAMIENTO DEL COMITE	7
ARTICULO	XVI	Asistencia	6
ARTICULO	XVII	Quorum	7
ARTICULO	XVIII	Reuniones	7

			PAGINAS
ARTICULO	XIX	Propósito de las Reuniones	8
ARTICULO	XX	Documentos	8
		SECCION E	
		INICIO DE PROCEDIMIENTO	10
ARTICULO	XXI	Procedimiento	10
ARTICULO	XXII	Inicio	10
ARTICULO	XXIII	Quienes Podrían Solicitar Donativos	10
ARTICULO	XXIV	La Solicitud	11
ARTICULO	XXV	El Expediente	12
ARTICULO	XXVI	Requisito de Elegibilidad	13
ARTICULO	XXVII	Evaluación de la Solicitud	13
ARTICULO	XXVIII	Adjudicaciones	13
ARTICULO	XXXIX	Limitaciones en la Otorgación de Donativos	14
ARTICULO	XXX	Procedimiento para Solicitar Reconsideración	15
		SECCION F	
		DISPOSICIONES FINALES	
ARTICULO	XXXI	Cláusula de Separabilidad	16
ARTICULO	XXXII	Enmiendas	17
ARTICULO	XXXIII	Vigencia	17

Núm. 4698
Fecha 15 de mayo de 1992 9:48 A.M.
Aprobado: Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE DONATIVOS ESPECIALES A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

ARTICULO I Nombre

Este Reglamento se conocerá como Reglamento del Programa de Donativos Especiales a Personas con Impedimentos de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos.

ARTICULO II Base Legal

Este Reglamento se promulga conforme a los Artículos 3, 6 (A) y 7 (A) de la Ley Número 2 del 27 de septiembre de 1985 conocida como la Ley de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos y el Capítulo II de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO III Propósitos

Los propósitos primordiales de este Reglamento son los siguientes:

A) Servir de instrumento rector para la organización y funcionamiento del Programa de Donativos Especiales a Personas con Impedimentos.

B) Establecer los deberes y obligaciones de los miembros del Comité de Otorgación de Donativos.

C) Establecer las normas, procedimientos y responsabilidades del Comité de Otorgación de Donativos.

ARTICULO IV Alcance

Este Reglamento aplicará a todos los miembros del Comité y a toda persona que solicite un donativo a la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos.

ARTICULO V Interpretación de Palabras y Frases

Las disposiciones de este Reglamento no se interpretarán aisladamente. Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según su contexto y el significado sancionado por el uso corriente y común. Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural el singular.

ARTICULO VI Definiciones

Las palabras y frases que se utilicen en este Reglamento se definirán en este Artículo.

A) Reglamento - Documento que establece las normas y procedimientos del Programa de Donativos Especiales a Personas con Impedimentos.

B) Procurador - El Director o Primer Oficial Ejecutivo de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos.

C) La Oficina - La Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos.

D) Comité - El Comité de Otorgación de Donativos Especiales a Personas con Impedimentos.

E) Presidente - El Presidente del Comité de Donativos Especiales a Personas con Impedimentos.

F) Solicitante - Toda persona que, como consecuencia o resultado de un defecto congénito, una enfermedad, deficiencia en su desarrollo, accidente o por cualquier otra razón haya quedado privada de una o más de sus funciones básicas, y toda persona que conforme las definiciones de cualesquiera otras leyes locales o federales vigentes, con las que se identifique como persona con impedimentos. Para efectos de este Reglamento esta definición incluye al padre, madre, tutor o encargado, que así pueda demostrarlo, de esta persona.

G) Programa - Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa (Programa de Ayuda al Impedido).

H) Donativo: Cantidad de dinero concedida al solicitante, su padre, madre o encargado, según se define estos términos en este Reglamento, luego de haber cumplido con el trámite que aquí se establece. Dicha cantidad no excederá de tres mil ($3,000) dólares.

I) Miembro no permanente - Los dos miembros del Comité nombrados por el término de un año que representarán organizaciones de servicios a la población con impedimentos, serán considerados miembros no permanentes de éste.

SECCION B

COMPOSICION DEL COMITE

ARTICULO VII Organización del Comité

El Comité de Donativos Especiales estará integrado por un total de cinco (5) personas. Tres de dichas plazas serán ocupadas por el Director de Orientación y Coordinador de Servicios, el Director de la División de Finanzas y el Director de la División de Presupuesto. Los dos (2)

restantes miembros se seleccionarán de organizaciones que sirvan a la población de personas con impedimentos. Los miembros de este Comité no recibirán remuneración alguna por sus servicios.

ARTICULO VIII Término de Nombramiento

El Director de Orientación y Coordinación de Servicios, el Director de la División de Finanzas y el Director de la División de Presupuesto serán miembros permanentes del Comité, mientras permanezcan en sus puestos. Los miembros no permanentes del Comité servirán por el término de un (1) año fiscal, pudiendo servir por términos adicionales por designación del Procurador.

ARTICULO IX Remoción de los Miembros

El Comité podrá recomendar al Procurador la remoción de los miembros no permanentes por los siguientes motivos:

A) Esté ausente en dos (2) reuniones o más sin ofrecer excusa justificada.

B) Demuestre falta interés en las deliberaciones del Comité.

C) No cumpla con las encomiendas que le fueron asignadas.

ARTICULO X Vacante

Cuando ocurra una vacante por cualquier causa, el Procurador podrá nombrar un sustituto hasta que el cargo vacante sea ocupado oficialmente por su sucesor. En el caso de los miembros no permanentes, el Procurador le solicitará al director ejecutivo de la organización representada que nombre a otro funcionario para ocupar el puesto hasta finalizar el término.

SECCION C

OFICIALES DEL COMITE

ARTICULO XI Oficiales del Comité

Los Oficiales del Comité serán:

A) Presidente

B) Vicepresidente

C) Secretario

ARTICULO XII Nombramientos de los Oficiales

El Presidente del Comité será el Director de Orientación y Coordinación de Servicios; el Vicepresidente y el Secretario serán designados por el Comité.

ARTICULO XIII Deberes y Responsabilidades del Presidente

Entre los deberes y responsabilidades del Presidente, sin excluir los inherentes a su cargo, se encuentran los siguientes:

A) Velar por que se cumpla con todo lo dispuesto en este Reglamento.

B) Convocará y presidirá las reuniones del Comité.

C) Representará al Comité en cualquier actividad relacionada con las funciones del mismo.

D) Someterá al Comité las minutas de reuniones anteriores para su aprobación.

E) Adoptará como suyas las recomendaciones de los miembros del Comité.

F) Someterá un informe mensual al Procurador, en el cual indica los donativos otorgados, los denegados y los pendientes de otorgación.

ARTICULO XIV Deberes y responsabilidades del Vicepresidente

A) Representará al Comité en cualquier actividad relacionada con las funciones del mismo cuando al Presidente se le imposibilite hacerlo.

B) Desempeñará todas aquellas encomiendas que le fueren asignadas por el Presidente del Comité.

C) Preparará y mantendrá todos los récords, documentos e informes que fueren necesarios sobre los asuntos fiscales del Comité.

D) Mantendrán informado al Presidente en materia presupuestaria relacionada con los asuntos del Comité.

E) Desempeñará, interinamente las funciones de Presidente en ausencia o renuncia de éste.

F) Cumplirá cabalmente con todas las funciones y deberes inherentees a su posición.

ARTICULO XV Deberes y Responsabilidades del Secretario

A) Custodiar toda la información contenida en los libros, correspondencia, archivos y documentos del Comité, a excepción de los expedientes, según definidos en el Artículo XXV de este Reglamento.

B) Mantener el control de toda correspondencia recibida y enviada por el Comité.

C) Certificar los documentos del Comité.

D) Levantar, controlar y mantener las minutas de todas las reuniones del Comité.

E) Redactar los acuerdos, adjudicaciones, actas e informes para la aprobación del Comité.

F) Cumplir cabalmente con todas las funciones y deberes inherentes a su posición.

SECCION D

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

ARTICULO XVI Asistencia

Los miembros del Comité asistirán personalmente a las reuniones. La asistencia a las reuniones del Comité será indelegables.

ARTICULO XVII Quorum

Constituirá quorum la presencia de tres (3) miembros del Comité establecido.

ARTICULO XVIII Reuniones

A) Los miembros del Comité se reunirán por los menos dos (2) veces al mes. Durante el año fiscal, hasta la última semana del penúltimo mes del año fiscal.

B) El Comité podrá reunirse cuando a ello convoque el Presidente o cuando así lo soliciten dos (2) miembros del Comité por escrito conteniendo las razones para la reunión.

C) El comité se reunirá durante horas laborables, a menos que el Presidente indique lo contrario, en tal caso el Presidente deberá de notificar al resto del comité con diez (10) días laborables de antelación a la reunión.

D) Todas las reuniones se harán previa convocatoria y siempre habrá una agenda específica de trabajo, exceptuando los casos de emergencia.

ARTICULO XIX Propósito de las Reuniones

Las reuniones del Comité serán de dos (2) clases: Ordinarias y extraordinarias.

A) Ordinarias

Todas las reuniones ordinarias se efectuarán en fechas previamente señaladas y serán para uno de los siguientes propósitos:

1. Adjudicaciones

Las reuniones ordinarias se efectuarán para evaluar la recomendación hecha por el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa (Programa de Ayuda al Impedido) y determinar sobre la otorgación o denegación de la solicitud de donativo.

2. Otros Asuntos

Las reuniones ordinarias también se efectuarán con el propósito de discutir cualquier asunto no relacionado con la evaluación y adjudicación de los donativos.

3. Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias serán a los fines de realizar las adjudicaciones o discutir otros asuntos relacionados al funcionamiento del Comité, fijada en fecha especial o de emergencia, conforme al Artículo XVII - (C).

ARTICULO XX Documentos

Del resultado de las reuniones del Comité, se guardará constancia en los siguientes documentos:

A) Adjudicación

Las decisiones tomadas por el Comité sobre cada solicitud de donativo ante su consideración, se adoptarán por escrito en un documento titulado "Adjudicación".

1) Decisión

La adjudicación deberá ser aprobada por mayoría de los miembros presentes en la reunión del Comité.

2) Contenido

La adjudicación deberá constar de cuatro (4) partes.

A) Un breve resumen de los datos incluidos en la solicitud de donativo y la fecha de radicación.

B) La recomendación de consideración de la solicitud de donativo sometido por el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa (Programa de Ayuda al Impedido).

C) La otorgación o denegación del donativo

D) Los fundamentos para tal acción, incluyéndose la fecha de tal determinación.

3) Firmas

La adjudicación deberá ser firmada por todos los miembros que participen en la adjudicación y se certificará por el Secretario.

B) Acuerdo

Toda decisión de la junta de reuniones que no conlleve adjudicación constará en un documento titulado "ACUERDO".

1. Contenido

El acuerdo contendrá lo siguiente:

A) Asistentes

B) Asuntos discutidos

C) Breve exposición del acuerdo

D) Firma de los asistentes que votaren

E) Certificación del Secretario

SECCION E

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO XXI Procedimiento

Por la presente se establece el procedimiento que habrá de realizarse al efectuarse toda otorgación o denegación de donativos por el Comité de la Oficina.

ARTICULO XXII Inicio

El procedimiento de otorgación o denegación de donativos tendrá inicio cuando el solicitante, por intervención directa del Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa, someta su solicitud, debidamente cumplimentada, al Comité de donativos especiales.

ARTICULO XXIII Quienes Podrían Solicitar Donativos

Podrá solicitar donativos toda persona con impedimento en nombre propio o a través de su padre, madre, tutor o encargado.

ARTICULO XXIV La Solicitud

1) Definición

La solicitud es el documento preparado por el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa en el cual el solicitante habrá de consignar sus datos personales, las razones para considerarse merecedor de un donativo y cualquier otra información que el Comité estime pertinente a los fines de otorgar o denegar el donativo solicitado.

2) Procedimiento

A) La solicitud será tramitada a través del Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa (Programa de Ayuda al Impedido).

B) Toda solicitud deberá contener las razones por las cuales el solicitante cree es merecedor del donativo, gestiones hechas por el solicitante o el Programa e Intercesoría y Acción Afirmativa para conseguir otro donativo, si alguna evidencia de ingresos del solicitante, así como evidencia del monto total que necesita en donativos.

3) Obligación del Solicitante

Será obligación del solicitante proveer al Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa de toda documentación requerida en este Reglamento, así como toda evidencia requerida por el Comité de Donativos Especiales, a los fines de otorgar o denegar el donativo solicitado.

4) Obligación de Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa

Será obligación del Programa orientar al solicitante sobre los procedimientos y documentación necesaria requeridos por este Reglamento o

o por el Comité de Donativos Especiales a los fines de otorgar o denegar el donativo solicitado.

Una vez concluido este procedimiento, el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa tendrá cinco (5) días para referir la solicitud al Director de Orientación y Coordinación de Servicios, quien es Presidente del Comité de Otorgación de Donativos.

ARTICULO XXV EL EXPEDIENTE

(A) Definición

Será el conjunto de todos los documentos radicados por el solicitante ante el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa y todos aquellos emitidos por el Comité en relación a la solicitud de donativo, debidamente colocados en un cartapacio.

(B) Propósito

El propósito del expediente es establecer un sistema de fácil y rápida identificación y a la vez facilitar todos los trámites anteriores y posteriores a la otorgación o denegación del donativo.

(C) Identificación

Será obligación del Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa asignar un número de identificación a cada expediente del siguiente modo: año fiscal, guión y número correspondiente.

(D) Obligación del Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa

Se establecerá un sistema de archivo independiente donde se mantendrá cada uno de los expedientes evaluados por el Comité para así lograr el control más

efectivo sobre todo lo relacionado con la otorgación o denegación de los donativos por la Oficina.

ARTICULO XXVI REQUISITO DE ELEGIBILIDAD

Para poder ser elegible para un donativo, toda persona tendrá que cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos XXIII y XXIV de este reglamento. La elegibilidad del solicitante se determinará tomando en consideración la evidencia de ingresos, gastos y la necesidad de la donación.

ARTICULO XXVII EVALUACION DE LA SOLICITUD

(A) Término

El Comité evaluará y decidirá sobre la solicitud en un término que no excederá de quince (15) días a partir del día en que se hace el referido por el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa.

(B) Estudio

Una vez la solicitud haya sido radicada, el Programa de Protección e Intercesoría y Acción Afirmativa estudiará la misma y emitirá una recomendación de consideración al Comité sobre la otorgación o denegación del donativo, ésto luego de haber determinado que el solicitante no cualifica para recibir los servicios establecidos por otra agencia pública.

(C) Evaluación

Una vez terminado el estudio y haber agotado toda gestión con el fin de ayudar al solicitante, se referirá el caso al Comité.

ARTICULO XXVIII ADJUDICACIONES

(A) Denegación

(1) Cuando la decisión del Comité sea la de no otorgar el donativo, así lo notificará oficialmente al solicitante no más tarde de quince (15) días calendario después de haber tomado la decisión.

(2) La notificación se hará por correo a la dirección contenida en la solicitud e indicará la razón o razones en que se basa la denegación.

(B) Otorgación

(1) Cuando la decisión del Comité sea la otorgación del donativo, así lo notificará oficialmente al solicitante no más tarde de quince (15) días calendario después de haber tomado la decisión.

(2) La notificación se hará por correo a la dirección contenida en la solicitud e indicará la fecha, hora y lugar que se le hará entrega del donativo.

ARTICULO XXIX LIMITACIONES EN LA OTORGACION DE DONATIVOS

(1) Propósitos de Donativo. Se otorgarán donativos para los siguientes propósitos:

a) Transportación área para recibir servicios médicos en el exterior.

b) Alimentos, ropa y artículos de higiene personal (casos de emergencia).

c) Compra de equipo médico ortótico.

d) Compra de medicamentos.

(2) Cantidades

Con el propósito de maximizar los recursos concedidos para donativos, y así poder beneficiar al mayor número de personas posibles, no se otorgará ningún donativo en exceso de tres mil ($3,000) dólares. Puede otorgarse en

su totalidad o parte, dependiendo de la evidencia presentada y de la disponibilidad de fondos. Además, cuando la solicitud sea para la compra de equipo u otro renglón de costo ya establecido en el mercado se solicitarán tres (3) cotizaciones en todos los casos, seleccionando el Comité la de menor costo.

(2) Pago

Ningún pago se hará a nombre del solicitante, siempre se hará a nombre de la institución, agencia, corporación, colegio, universidad o persona natural o jurídica quien prestará el servicio para el cual se solicitó el donativo.

(3) Por Año Fiscal

No se otorgará ningún donativo para usarse con anterioridad o posterioridad al año fiscal en que es otorgado por el Comité.

(4) Por solicitante

Ninguna persona podrá recibir más de un donativo por año fiscal, independiente de las razones que motiven la segunda solicitud.

ARTICULO XXX PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECONSIDERACION

(A) Retribución y Notificación

El solicitante que desee interponer un escrito de reconsideración podrá hacerlo radicando su solicitud en la División de Orientación y Coordinación de la Oficina, dentro de diez (10) días siguientes de haber recibido la notificación del Comité. El solicitante podrá radicar su escrito de reconsideración personalmente o enviarlo por correo.

(B) Formato del Escrito

La solicitud de reconsideración ha de ser escrita a máquina o con letra de imprenta y contendrá lo siguiente:

(1) Nombre y Dirección

(2) Número de caso

(3) Fecha

(4) Razones para solicitar reconsideración al Comité de Donativos

(5) Firma

(C) Determinación de Comité

Será completamente discrecional del Comité la revisión de cualquiera de sus adjudicaciones en relación a la otorgación o denegación del donativo. El resultado de la reconsideración se notificará al peticionario dentro de los quince (15) días de haberse radicado. De no recibirse notificación sobre el escrito radicado, equivaldrá a una denegación de plano por parte del Comité. La decisión del Comité en relación a una reconsideración será final y firme.

Sección F

Disposiciones Finales

ARTICULO XXXI CLAUSULAS DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuese declarada nula, su nulidad no afectará otras disposiciones del reglamento que pueden mantenerse en vigor sin recurrirle la disposición anulada.

ARTICULO XXXII ENMIENDAS

Las enmiendas a este Reglamento tendrán que ser aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité y posteriormente recibir la aprobación del Procurador.

ARTICULO XXXIII VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo a las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de mayo de 1992.

Angel L. Jiménez
Procurador