

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE  
DONATIVOS LEGISLATIVOS**



**INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA**

# INDICE

CONTENIDO	PAGINA
ARTICULO 1 - Introducción	1
ARTICULO 2 - Denominación y objetivos, Base Legal y Aplicabilidad	2
Sección 2.1 - Denominación y Objetivos	2
Sección 2.2 - Base Legal	2
Sección 2.3 - Aplicabilidad	3
ARTICULO 3 - Definiciones	3
ARTICULO 4 - Propósitos de los Donativos Legislativos que administra El Instituto de Cultura Puertorriqueña	7
ARTICULO 5 - Disposiciones sobre Requisitos de Elegibilidad	9
Sección 5.1 - Elegibilidad	9
ARTICULO 6 - Solicitud y Autorización del Donativo Legislativo	11
ARTICULO 7 - Obligaciones de la Agencia Designada	12
ARTICULO 8 - Normas y Procedimientos para la Administración de Donativos Legislativos	14
Sección 8.1 - Responsabilidades y Obligaciones de la Entidad Receptora	14
Sección 8.2 - Responsabilidades y obligaciones de la Unidad de Donativos del Instituto de Cultura Puertorriqueña	14
Sección 8.3 - Informe Anual	

Núm. U  
de General de 1998 a 62, 1  
Fecha: 1998

Aprobado: NORMA BARROS  
Secretaria de Estado

Por: [Signature]  
Secretario Auxiliar de Servicios

ARTICULO 1- INTRODUCCION

El Instituto de Cultura Puertorriqueña es una entidad gubernamental, cuyo propósito es conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales puertorriqueños y lograr el más amplio y profundo conocimiento y aprecio de los mismos. ha procesado a través de los años numerosos donativos legislativos a personas y entidades sin fines de lucro cumpliendo con el propósito mencionado y en beneficio de nuestro acervo cultural.

La Ley Núm. 258 del 29 de diciembre de 1995, conocida como la Ley de Donativos Legislativos, tiene como propósito establecer los requisitos, normas y procedimientos para otorgar donativos legislativos a entidades semipúblicas y a entidades privadas sin fines de lucro que cumplan o realicen una función o actividad pública reconocida, en nuestro caso, dentro de la esfera cultural de nuestra isla. El Artículo 13 de la Ley Núm. 258, supra, dispone que cada agencia desarrollará su propio reglamento que establezca, entre otras cosas, todas las reglas y normas relativas a la entrega, el uso y la fiscalización de los donativos legislativos que se tramiten a través de la correspondiente agencia.

El Instituto, cumpliendo con su responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la Ley Núm. 258, supra, y de elaborar y ejecutar un sistema efectivo para la entrega y la fiscalización de los donativos legislativos que a través de él se

### Sección 2.3: Aplicabilidad

Este reglamento será de aplicabilidad a todos los desembolsos de los donativos legislativos tramitados a través del Instituto de Cultura Puertorriqueña en beneficio de personas y entidades sin fines de lucro que cumplen o realicen una función o actividad pública reconocida en la esfera cultural de Puerto Rico.

### ARTICULO 3- DEFINICIONES

1. **Ley de Donativos Legislativos**  
Se refiere a la Ley Núm. 258 del 29 de diciembre de 1995.
2. **Reglamento**  
Se refiere al reglamento para la administración de los Donativos Legislativos según lo dispone la ley de Donativos Legislativos.
3. **Actividad o Función Pública**  
Significa cualquier servicio, asistencia, programa, plan, sistema, proyecto, acto, estudio, investigación, método, empresa, operación, trabajo, obra, evento, taller o cualquier otro que tenga

**7. Agencia Designada**

Significa cualquier agencia del Gobierno de Puerto Rico que tiene la responsabilidad de supervisar que la entidad receptora utilice los fondos del donativo legislativo para los propósitos para los cuales le fue aprobado.

**8. Gastos Necesarios**

Significará todo pago que se haga por aquellos servicios y suministros que no sean extravagantes o de precios mayores a los normalmente cotizados o prevalecientes en el mercado al momento de su adquisición o compra y que sean indispensables para realizar las actividades o funciones públicas que realiza o lleva a cabo la entidad receptora.

**9. Propuesta**

Significa el documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación e intención del uso que se dará al donativo legislativo que se solicita.

14. **Gastos Administrativos**

Significa para los efectos de esta ley los gastos gerenciales tales como personal, renta, agua, luz, teléfono, pago de la hipoteca y cualquier otro gasto que no esté directamente relacionado con la prestación de servicios a la clientela.

**ARTICULO 4 - PROPOSITOS DE LOS DONATIVOS LEGISLATIVOS QUE  
ADMINISTRA EL INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA**

Los donativos legislativos, que se tramiten, a través del Instituto de Cultura Puertorriqueña serán otorgados en beneficio de personas y entidades sin fines de lucro que se dediquen en forma sustancial o total a actividades tales como:

1. Proveer educación musical, organizar y mantener banda, orquestas y conjuntos musicales, conjuntos de música de cámara, canto y grupos corales, de baile o de teatro y promover su participación en actividades públicas;
2. Publicar libros, monografías, ensayos, poemarios, novelas, antologías, folletos, artículos y cualesquiera otras obras o trabajos de valor literario, histórico, artístico, científico, económico o social;

7. Llevar a cabo cualesquiera otras actividades, programas, servicios o gestión que se encuentre dentro del marco de los propósitos del Instituto.

## ARTICULO 5 - DISPOSICIONES SOBRE REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

### Sección 5.1- Elegibilidad

Toda entidad receptora que reciba un donativo legislativo a través del Instituto de Cultura Puertorriqueña deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Estar organizada y constituida conforme 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 hayan sometido los estados financieros e informes anuales requeridos por ley al Departamento de Estado y al Departamento de Hacienda;
2. Llevar a cabo la actividad para la cual recibirá 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;

7. Las entidades receptoras de donativos solamente podrán utilizar un cincuenta por ciento (50%) de dicho donativo para gastos administrativos, excluyéndose aquellas entidades que soliciten, con su justificación y les sea autorizado por el Instituto una dispensa para utilizar una cantidad mayor, exceptuando aquellos casos en que la entidad utilice dicho donativo para el pago de fondos federales;
8. El Instituto de Cultura Puertorriqueña al recibo de la copia de la resolución conjunta de donativos legislativos aprobada por el Gobernador, notificará por escrito a cada entidad receptora informándoles del monto total de los fondos que le fueron otorgados y del proceso de desembolso de dichos fondos;
9. La entidad receptora deberá cumplir con todos los requisitos, normas y procedimientos que se establecen en este reglamento.

#### ARTICULO 6 - SOLICITUD Y AUTORIZACION DEL DONATIVO LEGISLATIVO

1. Toda entidad que interese solicitar un donativo radicará una solicitud, en original y dos (2) copias, ante la Comisión Conjunta Especial sobre Donativos Legislativos no mas tarde del último día laborable del mes de febrero de cada año.



2. Someter un informe no mas tarde del 15 de marzo de cada año a la Oficina de la Comisión Especial Conjunta Sobre Donativos Legislativos con la siguiente información:

- a) Fecha de entrega de cada donativo.
- b) Señalar si las entidades receptoras han utilizado los fondos del donativo para los propósitos para los cuales se otorgaron los fondos.
- c) Señalar si las entidades han cumplido con las responsabilidades y obligaciones que dispone este reglamento.
- d) En caso de que cualquier entidad receptora haya renunciado a todo o parte al donativo, se señalará la forma, fecha y persona a la que se notificó que los fondos del donativo legislativo estaban disponibles para entregarse, el funcionario del Instituto que hizo tal notificación y las causas por las cuales la entidad receptora renunció al donativo legislativo.
- e) Incluirá recomendaciones sobre los donativos legislativos que por razones de interés público deben otorgarse nuevamente por la misma cantidad, aumentarse, reducirse o no volverse a considerar, en los casos que las entidades

Toda entidad receptora deberá cumplir con las siguientes normas y disposiciones:

1. Mantener un estricto sistema de contabilidad sobre los dineros recibidos, sus usos y sobrantes de acuerdo a este reglamento y conforme a las normas aceptadas de contabilidad pública:
2. Depositar los dineros del donativo en una cuenta bancaria especial separada de cualquier otra, no más tarde del día laborable siguiente a su recibo y remitir al Instituto copia del comprobante de depósito dentro del término de cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que se haya efectuado el depósito:
3. Requerir por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y notificar al Instituto el nombre, dirección y firma de esas personas:
4. Designar un agente fiscal, quien tendrá la responsabilidad de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero, así como de guardar todos los comprobantes y documentos fiscales relacionados. Esta persona tendrá la obligación legal de velar que el donativo legislativo se use únicamente para cubrir los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas para los cuales

decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición del donativo legislativo.

9. Conservar actualizados y debidamente archivados en un lugar seguro los cheques, facturas, órdenes de compra y de pago 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 un término no menor de cinco (5) años o una auditoría de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero.
10. Toda entidad que reciba un donativo para una actividad a cumplirse, desarrollarse, realizarse, celebrarse o completarse en una fecha cierta o específica, viene obligada a entregar al Instituto todos los documentos relacionados con el donativo legislativo, tales como desembolsos, comprobantes y cualesquiera otros de naturaleza fiscal o relacionados con el uso del donativo, en un término de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se concluya, cumpla o realice la actividad objeto del donativo.
11. La entidad completará en su totalidad y entregará, los formularios que se le requiera con cargo al donativo legislativo. Los formularios forman parte de este

15. Utilizar un cincuenta (50%) por ciento de dicho donativo para gastos administrativos, a menos que soliciten y les sea autorizado por el Instituto de Cultura Puertorriqueña una dispensa, para utilizar una cantidad mayor exceptuando aquellos casos en que la entidad utilice dicho donativo para el pago de fondos federales según lo dispone la Ley.
  
16. Someter a la Unidad de Donativos los siguientes informes:
  - a) Informe de gastos correspondientes al primer adelanto de fondos. Este informe se someterá con no menos de treinta (30) días antes de la petición del segundo adelanto de fondos.
  - b) Informe con evidencia de los compromisos contraídos a sufragar con el segundo adelanto de fondos. Este informe se someterá antes de la petición del segundo adelanto de fondos.
  - c) Informe de gastos correspondiente al segundo adelanto de fondos. Este se someterá sesenta (60) días a partir de la fecha de recibir los fondos.

desembolsos de dinero, así como de guardar inons los comprobantes y documentos fiscales relacionados. Esta persona tendrá la obligación legal de velar que el donativo legislativo se use únicamente para cubrir los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas para las cuales se otorgue y la de conservar los récords y documentos correspondientes para preparar y sostener los informes fiscales que se requieran en esta Ley. El presidente, director o administrador de la entidad no podrá actuar al mismo tiempo como agente fiscal de ésta.

**SECCION 8.2 - Responsabilidades y Obligaciones de la Unidad de Donativos del Instituto de Cultura Puertorriqueña**

1. Evaluación de Documentos e Información
  - a) Examinar la información y la documentación que radican las entidades receptoras con fines a determinar que la misma cumple con las exigencias de la Ley y de este Reglamento.
  - b) Si la unidad tiene duda con relación a la información o documentación suministrada se comunicará, vía teléfono, con la entidad para aclarar la situación. De detectar

el documento "Reclamo de Acción" (formulario ICP-OAUD-9) si fuese necesario.

- g) La Oficina de Asesoría Legal efectuará la investigación correspondiente y hará las recomendaciones al Director Ejecutivo de si procede o no la cancelación del donativo.
- h) La unidad preparará comunicación para la firma del Director Ejecutivo para notificar a la Unidad la determinación que se tome con respecto al donativo.

## 2. Autorización para el desembolso del Donativo

- a) El desembolso del donativo legislativo se efectuará en dos pagos. Un primer pago equivalente al ochenta por ciento (80%) del total del donativo, el cual será tramitado una vez otorgado el convenio. Un segundo y último pago equivalente al veinte por ciento (20%) del total del donativo, cantidad que será retenida hasta tanto sea recibido y aceptado el informe de uso de los fondos recibidos en el primer pago, evidenciando que se cumplió con los requisitos estipulados en la Ley de Donativos Legislativos, y en el Reglamento para la Administración de Donativos Legislativos del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

conformidad con las disposiciones de la Ley y del Reglamento.

- b) La unidad tendrá facultad para examinar cualquier documento justificativo del uso de los fondos, los estados de la cuenta bancaria y los libros que lleve la entidad para la contabilización de los fondos.
- c) Cuando la unidad detecta cualquier irregularidad en la utilización de los fondos completará el documento "Solicitud de Intervención" (Formulario ICP-OAUD-8) para requerir a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto que lleve a cabo una intervención en la entidad correspondiente.

#### 4. Revisión de Informes

- a) La unidad revisará los informes que someten las entidades con fines a corroborar el buen uso de los fondos.
- b) La unidad se cerciorará de que los gastos que se señalen en los informes correspondan a actividades que guarden relación con los propósitos de la concesión del donativo.
- c) En caso de duda con relación al concepto del gasto la unidad se comunicará con la Entidad Receptora para clarificar la información. La Entidad tendrá un término de treinta (30)

5. Abrir y mantener un expediente para cada entidad receptora. En el mismo se archivará originales o copias de, entre otros, los siguientes documentos:
- a) Solicitud de la entidad ante la Comisión Conjunta de Donativos Legislativos para solicitar donativo (copia)
  - b) Certificación de Incorporación (copia)
  - c) Convenio de competencia (copia)
  - d) Resolución conjunta donde se asigna el donativo (copia)
  - e) Informes de gastos y de compromisos contraídos (originales)
  - f) Formularios (originales)
  - g) Peticiones de la unidad a otras unidades del Instituto relacionadas con los donativos (copia)
  - h) Cualquier otro documento relacionado con conservar y las entidades y el donativo asignado
6. Custodiar los archivos relacionados con donativos durante un término no menor de cinco (5) años o una auditoría de la Oficina del Contralor, lo que ocurra primero.
7. Preparar cualquier informe que solicite el Director Ejecutivo, la Junta de Directores o La Legislatura de Puerto Rico.



informe someter una nueva solicitud de donativo para el año fiscal siguiente al del informe:

(e) Cualquier otra información que el Instituto estime necesaria o conveniente o que le sea requerida por la Asamblea Legislativa:

(f) En caso de que cualquier entidad receptora haya renunciado en todo o parte al donativo, se señalará la forma, fecha y persona a la que se notificó que los fondos del donativo legislativo estaban disponibles para entregarse, el funcionario del Instituto que hizo tal notificación y las causas por las cuales la entidad receptora renunció al donativo legislativo.

#### ARTICULO 9. CAMBIO DE FINES O DISOLUCION DE ENTIDADES

1. Toda entidad receptora que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecunarios para unos con ánimo de lucro deberá cumplir con todas estas disposiciones:

Rico será el costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de estructuras, edificaciones o mejoras a estas, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondos de donativos legislativos usados o invertidos en la propiedad inmueble.

## ARTICULO 10- PENALIDADES Y RESPONSABILIDADES

### Sección 10.1 Penalidades

1. Cualquier persona que incurra en violaciones a las disposiciones de la Ley Número 258 y de este reglamento será sancionado con aquellas acciones administrativas, civiles o criminales aplicables según se dispone en los Artículos 19 y 20 de la citada ley.
2. Toda entidad que incumpla con las obligaciones y responsabilidades que se especifique en este reglamento no tendrá derecho a recibir los fondos del donativo independientemente que el mismo haya sido aprobado por la legislatura.

## **ARTICULO 11- FORMULARIOS**

Se diseñaran todos los documentos y formularios que sean necesarios para la implantación de las normas y procedimientos que se disponen en este reglamento. Al momento se han adaptado los siguientes formularios:

### **Titulo del formulario**

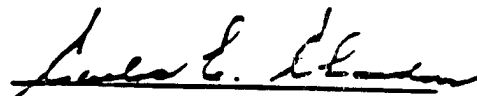
1. Responsabilidades y Obligaciones
2. Descripción del Proyecto
3. Proyección de Gastos (Presupuesto Ajustado)
4. Nombramiento de Agente Fiscal
5. Certificación y Autorización de Firmas
6. Miembros de la Junta de Directores
7. Informe Trimestral
8. Informe del Uso de Fondos Recibidos
9. Lista de Cheques Emitidos
10. Registro de Informes Trimestrales

**ARTICULO 15- APROBACION**

Amparados con el poder y la facultad que nos confiere la Ley Núm. 89 del 21 junio de 1955, según enmendada, la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y la Ley Núm. 258 del 29 de diciembre de 1996, APROBAMOS el Reglamento de Donativos Legislativos del Instituto de Cultura Puertorriqueña en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico hoy de del año 1998.



Dr. José Ramon de la Torre  
Director Ejecutivo  
Instituto de Cultura  
Puertorriqueña



Sr. Carlos Chardón  
Presidente  
Junta de Directores del  
Instituto de Cultura  
Puertorriqueña