

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y CONTRA LA ADICCIÓN
ASSMCA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS LEGISLATIVOS
DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y CONTRA
LA ADICCIÓN

ÍNDICE

Artículo 1. Título	1
Artículo 2. Base Legal.....	1
Artículo 3. Propósito, Resumen Ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio	1
Artículo 4. Alcance y Aplicabilidad.....	6
Artículo 5. Interpretación	6
Artículo 6. Cómputo de Tiempo	6
Artículo 7. Definiciones	7
Artículo 8. Normas y Requisitos para el Otorgamiento y Uso de los Fondos Legislativos	10
Artículo 9. Fiscalización de los Fondos Legislativos	16
Artículo 10. Cambios de Fines o Disolución de la Organización	17
Artículo 11. Prohibiciones	18
Artículo 12. Enmienda.....	20
Artículo 13. Separabilidad	20
Artículo 14. Derogación.....	20
Artículo 15. Vigencia	21

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL
Y CONTRA LA ADICCIÓN (ASSMCA)**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS LEGISLATIVOS
DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y CONTRA
LA ADICCIÓN**

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá y se citará como el “Reglamento para la Administración de Fondos Legislativos de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA)”.

Artículo 2. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de las siguientes normativas legales:

- A. **Ley de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción**, Ley Núm. 67-1993, según enmendada, 3 LPRA § 402g (e).
- B. **Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico**, Ley Núm. 38-2017, según enmendada, 3 LPRA § 9606.

Artículo 3. Propósito, Resumen Ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio

3.1- Propósito

Este Reglamento gobernará todos los procesos relacionados a la entrega, uso, disposición, monitoreo, apoyo y fiscalización de los fondos legislativos bajo la responsabilidad administrativa de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra

la Adicción (ASSMCA). A esos fines, se establecen normas específicas para el control de los fondos legislativos de manera que se administren conforme a las leyes y reglamentos que rigen el uso de fondos públicos y únicamente para la actividad o función pública para la cual se asignen.

A través de este Reglamento la ASSMCA establece guías, criterios y trámites administrativos relacionados a la supervisión y fiscalización de las organizaciones o instituciones sin fines lucrativos que reciban dichos fondos legislativos. La ASSMCA tiene el fin de elaborar y ejecutar un sistema efectivo de fiscalización de forma tal que ayude a asegurar que los desembolsos de los fondos legislativos estén en cumplimiento con este Reglamento.

3.2- Resumen Ejecutivo

Según hemos establecido, este Reglamento detalla los requisitos, normas y procedimientos para la tramitación, uso, monitoreo y disposición de donativos legislativos, bajo la responsabilidad de ASSMCA incluyendo una fiscalización efectiva de los mismos. Por tanto, el Artículo 1. Título- denomina a este, para fines de citas oficiales como el “Reglamento para la Administración de Fondos Legislativos de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA)”. Mientras el Artículo 2 establece las bases legales para la creación y promulgación de este.

Por otro lado, el Artículo 3 del reglamento establece claramente cuál es el propósito de este, ya que la ASSMCA recibe donativos legislativos para disponer a organizaciones sin fines de lucro que llevan a cabo una actividad o función pública. Además, este Artículo contiene un Resumen Ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio del Reglamento, el cual no tiene ningún impacto fiscal adicional a la ASSMCA.

Le siguen los Artículos 4 Alcance y Aplicabilidad, Artículo 5 Interpretación, Artículo 6 Cómputo de Tiempo y Artículo 7 Definiciones que es esencial pues sirve como guía para entender los vocablos técnicos y administrativos empleados en el texto.

A partir del Artículo 8, se detallan los procedimientos de solicitud y evaluación de los fondos. Se establece que las entidades sin fines de lucro deben cumplir con requisitos formales y sustantivos para ser elegibles, incluyendo documentación legal, evidencia de cumplimiento contributivo y descripción de los proyectos propuestos. El Artículo 8 regula el proceso de aprobación, disponiendo que ASSMCA evaluará las solicitudes conforme a criterios de mérito, impacto comunitario y disponibilidad presupuestaria.

El Artículo 9, establece las responsabilidades de ASSMCA en materia de fiscalización. La Agencia deberá supervisar que las organizaciones receptoras utilicen los fondos exclusivamente para las actividades o funciones públicas autorizadas y realizará los desembolsos correspondientes durante el año fiscal. Asimismo, deberá documentar las situaciones en que una organización renuncie total o parcialmente a los fondos, informar a la Asamblea Legislativa sobre las organizaciones que no hayan reclamado los fondos al cierre del año fiscal y establecer un **Registro de Organizaciones Receptoras de ASSMCA**. Como mecanismo adicional de control, ASSMCA realizará monitorias fiscales y programáticas semestrales a las organizaciones receptoras.

Como complemento a estas obligaciones, el Artículo 10 establece la responsabilidad de toda organización receptora a indicar cualquier cambio, que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecuniarios para unos con ánimo de lucro. El Artículo 11 establece una serie de prohibiciones dirigidas a las organizaciones receptoras y a sus directores, administradores,

empleados y contratistas, con el propósito de proteger el uso adecuado de los fondos públicos y asegurar la transparencia en su administración. También se establece la obligación de entregar los sobrantes y los equipos adquiridos con fondos legislativos cuando corresponda.

En cuanto a la continuidad y modificación de la normativa, el Artículo 12 dispone que cualquier enmienda, modificación o derogación, total o parcial, del Reglamento deberá realizarse conforme al procedimiento establecido en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, se establece que la modificación o invalidación de una disposición particular no afectará las restantes disposiciones del Reglamento. En esa misma línea, el Artículo 13 incorpora una cláusula de separabilidad, mediante la cual se dispone que, si alguna cláusula, disposición o parte del Reglamento fuese anulada o declarada inconstitucional, dicha determinación no afectará la vigencia y validez del resto de sus disposiciones.

Por su parte, el Artículo 14 establece la derogación expresa del Reglamento Núm. 9149 de 13 de enero de 2020, denominado Reglamento de Fondos Legislativos de ASSMCA. De esta forma, se pretende establecer este Reglamento como un marco normativo **único** para regular la administración, utilización y fiscalización de los fondos legislativos bajo la responsabilidad de ASSMCA.

Finalmente, el Artículo 15 establece la vigencia del Reglamento, disponiendo que este entrará en vigor treinta (30) días después de su presentación ante el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, conforme al procedimiento establecido en la Ley Núm. 38-2017, supra. En conjunto, las disposiciones comprendidas entre los Artículos 8 y

15 procuran asegurar la adecuada disposición de los fondos y bienes públicos cuando una organización deja de operar o modifica su estructura, establecer responsabilidades y consecuencias frente al incumplimiento, preservar la vigencia del Reglamento ante la eventual invalidez de alguna de sus disposiciones, sustituir el marco reglamentario anterior y establecer formalmente el momento a partir del cual comenzarán a regir sus disposiciones.

3.3- Análisis Costo-Beneficio

Cónsono con lo anterior, la ASSMCA determina que la aprobación y puesta en vigor del presente Reglamento no representa un impacto fiscal adicional significativo para la Agencia ni impone costos adicionales a la ciudadanía. El Reglamento establece y formaliza los procedimientos y controles necesarios para la entrega, utilización, administración, monitoreo y fiscalización de los fondos legislativos bajo la responsabilidad de ASSMCA, procurando que estos recursos públicos sean utilizados exclusivamente para los fines para los cuales fueron asignados.

Desde una perspectiva de costo-beneficio, las medidas establecidas fortalecen los mecanismos de control, transparencia y fiscalización sobre el uso de fondos públicos, incluyendo requisitos de documentación, controles financieros, presentación de informes y monitorias fiscales y programáticas. Estas obligaciones están dirigidas principalmente a asegurar el cumplimiento adecuado de las organizaciones receptoras y a permitir que ASSMCA pueda ejercer efectivamente sus responsabilidades de supervisión.

Artículo 4. Alcance y Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicación general a toda organización, entidad o institución sin fines de lucro que reciba subvenciones de fondos legislativos no recurrentes asignados anualmente mediante Resolución Conjunta por la Asamblea Legislativa bajo la supervisión y fiscalización de la ASSMCA.

Artículo 5. Interpretación

- A. Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán de forma que promueva el más alto interés público y gubernamental, la sana administración pública, la costo-efectividad gubernamental, según el contexto y el significado avalado en el uso común, corriente y adoptado por nuestro ordenamiento legal, de ser el caso.
- B. Las palabras usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare desacertada, y el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición.
- C. En caso de discrepancias entre el texto original en español y su traducción en inglés, prevalecerá el texto en español.

Artículo 6. Cómputo de Tiempo

- A. Cuando en este Reglamento se haga referencia a un término de días y no se especifique de otra forma, se entenderá que se refiere a días calendario.

- B. Al computar cualquier periodo de tiempo prescrito o permitido por este Reglamento, no se incluirá el día del acto o acontecimiento, a partir del cual el periodo de tiempo designado comienza a contar.
- C. El último día de dicho periodo de tiempo, se incluirá y cualquier acción requerida deberá tomarse en o antes de dicho día.
- D. Si el último día es sábado, domingo o día feriado oficial en el Gobierno de Puerto Rico, cualquier acción requerida deberá tomarse en el próximo día laborable.

Artículo 7. Definiciones

Para los fines de este Reglamento los términos aquí incluidos tendrán las definiciones que se indican a continuación:

- A. **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 un nexo o vinculación clara y evidente con una política pública gubernamental debidamente promulgada y en vigor.
- B. **Administrador** – El (La) Administrador(a) de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.
- C. **Agencia** - La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) o cualquiera de sus Administraciones Auxiliares, Divisiones, Oficinas, Áreas, Secciones u otras dependencias de la Agencia.

- D. **Agencia Designada** - Toda aquella dependencia gubernamental que ejecute, implante o esté directamente relacionada, con la política pública a la que esté vinculada la organización receptora de un fondo legislativo y bajo cuya responsabilidad ha sido asignado el mismo.
- E. **Agente Fiscal** - Persona designada por la organización receptora para velar que la subvención otorgada se utilice para cubrir únicamente los gastos para los cuales fueron asignados, entre otras funciones de carácter fiscal.
- F. **Año Económico** - El periodo comprendido entre el uno (1) de julio de cualquier año natural hasta el treinta (30) de junio del año natural siguiente, ambos inclusive.
- G. **Equipo – Toda** aquella propiedad mueble que se adquiriera con cargo a los fondos asignados.
- H. **Fondo Legislativo** - Toda otorgación de fondos públicos estatales, sujeto a la disponibilidad de recursos en el Tesoro Estatal, expresamente determinada y autorizada por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico mediante Resolución Conjunta para contribuir o subvencionar parte de los gastos necesarios en que incurre una organización receptora para llevar a cabo una actividad o función pública.
- I. **Gastos Administrativos** - Los gastos gerenciales tales como el pago del personal administrativo, renta o pago de hipoteca, agua, luz, teléfono, acceso al Internet, deudas patronales, recargos, penalidades, intereses o cualquier otro gasto incurrido por la organización receptora, que no esté

directamente relacionado con la prestación de servicios a la clientela como parte de la subvención legislativa.

- J. **Organización Receptora** - Toda organización a la que se le otorgue una asignación legislativa, sea rechazada o no utilizada en todo o en parte, posterior a la vigencia y disponibilidad de los dineros otorgados en el fondo legislativo.
- K. **Organización sin Fines de Lucro** - Se entenderá toda aquella sociedad, asociación, entidad o institución debidamente incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico, que cuente con la exención contributiva del Departamento de Hacienda, y que se dedique de forma parcial o total a prestar servicios directos para el bienestar social y desarrollo comunitario de índole gratuito, al costo o menos del costo o, si los ofreciere a más del costo.
- L. **Plan Estratégico** - El documento oficial en el que una organización receptora define sus metas y objetivos a corto y a largo plazo junto con las estrategias y acciones a seguir para alcanzarlos. El plan estratégico tiene una vigencia determinada por la Junta de Directores de la organización receptora.
- M. **Plan de Trabajo** - El documento requisito que establece las metas, objetivos, actividades con fechas específicas, el personal responsable y la metodología de evaluación de los objetivos y/o resultados para llevar a cabo las actividades comunitarias como parte de la Propuesta sometida para recibir el fondo legislativo.

- N. **Presupuesto Operacional** - El documento con representación en dólares de los planes por un periodo determinado que incluye áreas programáticas, proyectos, servicios y administración.
- O. **Propuesta** - El documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación, plan de trabajo, presupuesto desglosado e intención del uso que se dará al Fondo Legislativo que se solicita.
- P. **Resolución Conjunta** - Medida aprobada por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico y firmada por el(la) Gobernador(a) para proveer asignaciones a organizaciones e instituciones públicas, semipúblicas y privadas sin fines de lucro que, bajo la supervisión de agencias del gobierno, realizan actividades o prestan servicios que propendan al desarrollo de programas para el bienestar social, de la salud, educación, cultura, recreación y a mejorar la calidad de vida de los puertorriqueños; y disponer las agencias cuya custodia se asignan los fondos y las normas de administración de los fondos legislativos.
- Q. **Subvención** - La asignación total de fondos legislativos otorgada para la realización de un proyecto o programa de impacto social, económico o comunitario.

Artículo 8. Normas y Requisitos para el Otorgamiento y Uso de los Fondos Legislativos

- A. La ASSMCA será responsable de entregar los fondos legislativos a las organizaciones receptoras y posteriormente verificar que se utilice la

subvención legislativa únicamente para sufragar los gastos necesarios de las actividades para los que fueron asignados.

En aras de poder recibir los fondos legislativos, toda organización receptora tiene la obligación de entregar a la ASSMCA una copia de cada uno de los siguientes documentos vigentes:

1. Propuesta debidamente completada en la fecha límite establecida por la ASSMCA.
2. Copia del Certificado de Incorporación como organización sin fines de lucro otorgado por el Departamento de Estado de Puerto Rico, si aplica.
3. Certificación de radicación de los informes anuales (“Good Standing”) del Departamento de Estado, si aplica.
4. Certificación negativa de deuda para todos los fines del Departamento de Hacienda.
5. Certificación de exención contributiva expedida por el Departamento de Hacienda.
6. Certificación negativa de deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
7. Certificación negativa de deuda de propiedad mueble e inmueble del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).
8. Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública vigente de las instalaciones de la organización receptora.
9. Certificación del Registro de Comerciante.

10. Certificación del Departamento de Hacienda de radicación de planillas de Contribución sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años de todos los funcionarios que cobrarán de los fondos legislativos.
 11. Copia del Presupuesto Operacional Anual de la organización receptora debidamente certificado por el Presidente de la Junta de Directores o por el Administrador o Director, según sea el caso.
 12. Copia de los Estados Financieros compilados y debidamente certificados por un Contador Público Autorizado (CPA) con licencia vigente correspondiente al último año fiscal de la organización receptora.
 13. Resolución Corporativa informando la composición de la Junta de Directores.
 14. Mostrar evidencia de pareo de fondos por una cantidad mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del fondo solicitado en su propuesta, en efectivo o especie.
- B. Toda organización receptora deberá cumplir con las siguientes normas y disposiciones:
1. Mantener un estricto sistema de registro de contabilidad y de informes financieros sobre los fondos legislativos recibidos, sus usos y sobrantes, de acuerdo con el presupuesto aprobado y cualquier regulación promulgada por ésta, en los cuales se establezcan claramente todos y cada uno de los ingresos y desembolsos de la organización receptora.
 2. Depositar las partidas del fondo legislativo otorgado en una cuenta bancaria especial separada de cualquier otra y exclusiva para la subvención otorgada

por la Asamblea Legislativa, no más tarde del día laborable siguiente a su recibo y remitirá a la ASSMCA copia del comprobante de depósito dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que se haya efectuado el depósito.

3. La organización receptora requerirá por lo menos dos (2) firmas para girar contra la cuenta especial para el fondo legislativo.
4. Designar a un agente fiscal, quien tendrá la responsabilidad de recibir, contabilizar, archivar y custodiar todos los comprobantes y documentos fiscales relacionados a la subvención y hacer los desembolsos de dinero. La persona designada como agente fiscal no puede ser el Director o Administrador de la organización, no puede tener parentesco alguno con miembros activos de la Junta de Directores de la organización ni puede ser firmante autorizado en la cuenta bancaria.
5. Ningún miembro de la Junta de Directores, ni cualquier persona que tenga parentesco alguno con uno de dichos miembros, podrá recibir compensación económica procedente de la subvención otorgada a la organización receptora.
6. Los miembros de la Junta de Directores pueden incluirse como voluntarios en el pareo de fondos siempre y cuando también dediquen horas voluntarias fuera de sus labores como miembros de la Junta.
7. La subvención otorgada no podrá utilizarse para la realización de mejoras permanentes o proyectos de construcción, salvo en aquellos casos en que la propiedad sea Patrimonio Histórico previamente determinado por el

Instituto de Cultura Puertorriqueña. El fondo legislativo tampoco será utilizado para la compra o mejora de propiedades inmuebles ni para sufragar contratos de arrendamiento con opción a compra.

8. Hacer desembolsos solamente mediante cheque o débito directo electrónico para el pago de órdenes de compra, facturas, nóminas, servicios u otros gastos necesarios directamente relacionados con la actividad o función pública para la cual se otorgue el fondo legislativo.
9. Se podrán utilizar tarjetas de crédito a nombre de la organización receptora o tarjetas de débito de la cuenta asignada a la subvención legislativa otorgada. Todo pago realizado debe estar incluido en el presupuesto aprobado y certificado por el Agente Fiscal de la ASSMCA.
10. La organización receptora solamente podrá utilizar hasta un cuarenta por ciento (40%) de la subvención otorgada para propósitos de gastos administrativos.
11. La organización será responsable de cualquier reclamación de salarios y otros beneficios marginales adeudados a las personas contratadas o empleadas por esta o que fueren subcontratadas para prestar algún servicio relacionado con la actividad o función para la cual se asigne el fondo legislativo.
12. La organización tendrá la obligación de presentar trimestralmente ante la ASSMCA el informe sobre todos los gastos incurridos con cargo al fondo legislativo, junto con el informe de labor realizada y el informe estadístico,

siempre contemplando toda aquella información que a estos fines disponga la Agencia.

13. Mantener un libro de las minutas de las reuniones de sus juntas o cuerpos directivos en las que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición del fondo legislativo.
14. 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 escritos relacionados con el fondo legislativo, durante el término de seis (6) años subsiguientes a la otorgación del fondo, por cada subvención legislativa recibida.
15. Colaborar con la ASSMCA y entregar a los funcionarios y empleados autorizados cualquier récord o documento que se le solicite a la organización receptora.
16. La organización receptora gestionará con la ASSMCA 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, someterá a la ASSMCA una solicitud de reprogramación de fondos que contendrá 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.

Artículo 9. Fiscalización de los Fondos Legislativos

La ASSMCA tendrá el deber de:

1. Supervisar que la organización receptora utilice los fondos legislativos únicamente para sufragar los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas para las cuales sean asignados.
2. Realizar el desembolso de los fondos legislativos a la organización receptora en dos (2) ocasiones durante el año fiscal.
3. En caso de que cualquier organización receptora haya renunciado en todo o en parte al fondo legislativo, la ASSMCA señalará la forma, fecha y persona a la que se notificó que los fondos estaban disponibles para entregarse, el funcionario de la Agencia que hizo tal notificación y las causas por las cuales la organización receptora renunció al fondo legislativo. En dicho informe la ASSMCA incluirá sus recomendaciones sobre los fondos legislativos que por razones de interés público deben otorgarse nuevamente por la misma cantidad, aumentarse, reducirse o no volverse a considerar, en caso de que las organizaciones receptoras incluidas en el informe sometan una nueva solicitud de fondo para el año fiscal siguiente al del informe.
4. Informar a la Asamblea Legislativa, a no más tardar el 31 de julio de cada año, sobre aquellas organizaciones que al 30 de junio no hayan reclamado sus fondos legislativos.
5. No se autorizará desembolso a ninguna organización después del 30 de junio correspondiente al año fiscal para el cual se asignó el fondo legislativo.

6. La ASSMCA establecerá un “Registro de Organizaciones Receptoras de la ASSMCA”, en el que se incluirá toda aquella información que se entienda necesaria por la Agencia.
7. Realizar, semestralmente, monitorias fiscales y programáticas a las organizaciones receptoras de los fondos legislativos.

Artículo 10. Cambios de Fines o Disolución de la Organización

Toda organización receptora que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecuniarios para unos con ánimo de lucro deberá:

1. Entregar inmediatamente a la Agencia cualquier cantidad de sobrante no utilizada del fondo, mediante cheque certificado endosado a nombre del Secretario de Hacienda, así como todas las facturas, documentos y expedientes relacionados con el fondo legislativo.
2. Entregar a la Agencia todo el equipo y material que se haya adquirido con cargo al fondo legislativo; así como todas las facturas, documentos, inventarios y expedientes relacionados con los mismos.
3. Presentar un informe fiscal final sobre el uso y disposición del fondo legislativo.
4. Conceder al Gobierno 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 fondos legislativos. En tales casos, el precio de venta al Gobierno del Estado de Puerto Rico

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

Artículo 11. Prohibiciones

Toda organización receptora, su Director, Administrador, empleado o contratista tendrá prohibido incurrir en alguno de los siguientes actos u omisiones:

1. Dejar de cumplir con la obligación de rendir los informes a que venga obligado de acuerdo con este Reglamento a no más tardar de treinta (30) días de la fecha estipulada.
2. Se niegue o falle sin causa justificada a presentar o entregar cualquier expediente o documento relacionado con una subvención otorgada de conformidad con este Reglamento que le sea requerida por cualquier empleado de la ASSMCA con el propósito de examinar y auditar los libros, cuentas y evidencias del uso de fondos.
3. Viole cualquier disposición de este Reglamento.
4. Proveer intencionalmente información falsa en la propuesta o en cualquier otro documento provisto o requerido relacionado con, o pertinente a, la subvención otorgada.
5. Se apropie para sí o para un tercero, de cualquier cantidad de dinero proveniente de la subvención otorgada o de cualquier objeto, artefacto,

equipo o bien mueble o inmueble, cuyo precio de adquisición se haya pagado en todo o en parte con asignaciones del Fondo.

6. Endose, firme, emita, permita o autorice cualquier pago o desembolso con cargo a los fondos sin estar debidamente autorizado para ello, ya sea para su beneficio propio o el de un tercero.
7. Autorice el uso de cualquier cantidad proveniente del Fondo para cualquier concepto, fin, actividad, compra, renglón o uso distinto al propósito para el cual fue asignado por la Asamblea Legislativa, ya sea para su beneficio propio o el de un tercero.
8. En relación con los fondos legislativos otorgados, haga cualquier asiento, anotación o cuenta falsa en cualquier libro, informe, estado de situación u otro documento con la intención de engañar o defraudar a la ASSMCA o de proveer información falsa para justificar el mismo.
9. Incumpla con entregar a la ASSMCA de forma inmediata al acto de disolución de la organización receptora cualquier cantidad sobrante o no utilizada de la subvención otorgada, mediante cheque certificado endosado a nombre del Secretario de Hacienda.
10. Falle en entregar a la ASSMCA todo el equipo adquirido mediante subvención del Fondo.
11. Omita presentar un informe fiscal final escrito sobre el uso y disposición de los fondos públicos asignados en la ASSMCA de forma inmediata.

Cualquier violación a las disposiciones contenidas en los incisos (1), (2) y (3) de este Artículo será objeto de una multa no mayor de quinientos dólares (\$500.00). Toda

persona que infrinja alguna de las disposiciones contenidas en los incisos (4), (8), (9), (10) y (11) será penalizada con una pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años. En aquellos casos en que la persona infrinja las disposiciones contenidas en los incisos (5), (6), (7) de este Artículo, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de cinco (5) años.

Artículo 12. Enmienda

Toda enmienda, modificación o derogación total o parcial de este Reglamento deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico (LPAU). De enmendarse uno o varios de los artículos o incisos contenidos en este Reglamento, las restantes disposiciones mantendrán su vigencia.

Artículo 13. Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento.

Artículo 14. Derogación

Esta regulación deroga expresamente el Reglamento Núm. 9149 del 13 de enero de 2020, *Reglamento de Fondos Legislativos de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA)*, así como deroga cualquier otra norma, directriz,

regulación, carta circular, orden administrativa o autorización que se haya emitido sobre el mismo asunto, antes de la vigencia de este Reglamento, aunque sus disposiciones no sean contradictorias con éste.

Artículo 15. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor **treinta (30) días** luego de su presentación ante el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico conforme establecen las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, *supra*.

En Bayamón, Puerto Rico, hoy 27 de octubre de 2026.



Dra. Catherine I. Oliver Franco, M.S.W., Ph.D.

Administradora

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción