



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia

CARTA CIRCULAR NÚM. 2023-01

A: SOLICITANTES DE SUBVENCIONES DE FONDOS ESTATALES OTORGADAS POR EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA A ENTIDADES QUE PROVEEN SERVICIOS A LAS VÍCTIMAS DE DELITO

ASUNTO: GUÍAS PARA ESTABLECER EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, EVALUACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MONITORÍA DE SUBVENCIONES DE FONDOS ESTATALES A SER OTORGADAS A ENTIDADES QUE PROVEEN SERVICIOS A LAS VÍCTIMAS DE DELITO

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se promulga en virtud de los poderes del Secretario de Justicia recogidos en las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico, Const. PR, L.P.R.A., Tomo 1, y en la Ley Núm. 205-2004, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Justicia*, 3 L.P.R.A. sec. 291 *et seq.* (en adelante “Ley Núm. 205”), las cuales establecen que el Secretario de Justicia es el principal funcionario de ley y orden con la facultad para planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento de Justicia. Asimismo, el Artículo 18(aa) de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. sec. 292o(aa), dispone que el Secretario de Justicia podrá realizar todos aquellos otros actos convenientes y necesarios para dar cumplimiento a los propósitos de la Ley Núm. 205 y de las demás responsabilidades que le impone la ley.

II. PROPOSITO

Periódicamente, el Departamento de Justicia solicita o recibe fondos estatales para brindar respuesta a las necesidades de las víctimas de delito. Específicamente, el 15 de noviembre de 2021, el Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (en adelante “Comité PARE”) aprobó la Resolución Núm. 2021-008, mediante la cual acordó designar la cantidad de \$2,000,000.00 de su presupuesto para apoyar a entidades no gubernamentales sin fines de lucro que brindan servicios a las víctimas de violencia de género. Dicha cantidad fue transferida al Departamento de Justicia y fue distribuida mediante un proceso competitivo.

Asimismo, el 26 de julio de 2022, el Departamento de Justicia solicitó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante “OGP”) la cantidad de \$2,000,000.00 del presupuesto estatal para dar continuidad a los esfuerzos, proyectos e iniciativas dirigidas a fortalecer a las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y a albergues que proveen servicio directo a las víctimas de violencia de género. El 17 de agosto de 2022, la Junta de Supervisión y Administración Financiera

aprobó la utilización de la cantidad solicitada de \$2,000,000.00 y también fue distribuida mediante un proceso competitivo.

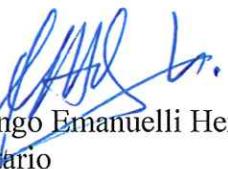
Además, durante el año fiscal 2022-2023, el Departamento de Justicia solicitó incluir en su presupuesto una subvención estatal de \$6,400,000.00 para apoyar a las entidades gubernamentales, municipios y organizaciones sin fines de lucro en su gestión de brindar servicios directos a las víctimas de delito, con el propósito de apoyar la continuidad de los servicios directos a esta población. Dicha cantidad fue aprobada y también distribuida mediante un proceso competitivo. A su vez, para continuar con este esfuerzo en beneficio de las víctimas de delito, el Departamento de Justicia solicitó nuevamente una subvención estatal de \$6,400,000.00 en el presupuesto del año fiscal 2023-2024 vigente para continuar apoyando estas iniciativas.

Con la experiencia obtenida durante la distribución de las aludidas subvenciones estatales, mediante la presente Carta Circular el Departamento de Justicia *Guías para establecer el proceso de presentación de propuestas, evaluación, distribución y monitoría de subvenciones de fondos estatales a ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito*. Al amparo de estas Guías se brindará uniformidad y agilidad a los procesos de presentación de propuestas, evaluación y otorgamiento de las subvenciones estatales que el Departamento de Justicia reciba y administre en el año fiscal 2023-2024, y las que reciba en el futuro, para ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito. De igual modo, estas Guías regirán el proceso de monitoría a los recipientes de dichas subvenciones estatales.

III. VIGENCIA

Esta Carta Circular tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de agosto de 2023.


Domingo Emanuelli Hernández
Secretario

Anejo



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia

GUÍAS PARA ESTABLECER EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, EVALUACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MONITORÍA DE SUBVENCIONES DE FONDOS ESTATALES A SER OTORGADAS A ENTIDADES QUE PROVEEN SERVICIOS A LAS VÍCTIMAS DE DELITO

I. INTRODUCCIÓN

Periódicamente, el Departamento de Justicia solicita o recibe fondos estatales para brindar respuesta a las necesidades de las víctimas de delitos, entre otros motivos. A manera de ejemplo, el 15 de noviembre de 2021, el Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (en adelante, “Comité PARE”) aprobó la Resolución Núm. 2021-008, mediante la cual acordó designar la cantidad de \$2,000,000.00 de su presupuesto para apoyar a entidades no gubernamentales sin fines de lucro que brindan servicios a las víctimas de violencia de género. Dicha cantidad fue transferida al Departamento de Justicia y distribuida mediante un proceso competitivo.

Asimismo, en el 2022, el Departamento de Justicia solicitó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, “OGP”) la cantidad de \$2,000.000.00 del presupuesto estatal para fortalecer a las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y a albergues que proveen servicio directo a las víctimas de violencia de género. El 17 de agosto de 2022, la Junta de Supervisión y Administración Financiera aprobó la utilización de la cantidad solicitada de \$2,000,000.00. Con estos fondos, el Departamento de Justicia dio continuidad a las iniciativas y proyectos del Comité PARE, a través del apoyo a organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y a albergues que brindan servicio directo a víctimas de violencia de género.¹

A su vez, ante la disminución de los fondos federales del *Victims of Crime Act* (VOCA), el Departamento de Justicia recibió en sus presupuestos 2022-2023 y 2023-2024 una subvención estatal de \$6,400,000.00 para continuar apoyando a los organismos gubernamentales, municipios y organizaciones sin fines de lucro en su gestión de brindar servicios directos a las víctimas de delitos.

En aras de uniformar y agilizar el proceso de presentación de propuestas, evaluación y otorgamiento de las subvenciones estatales que el Departamento de Justicia recibirá en el futuro, así como el proceso de monitoría a los recipientes de las subvenciones estatales futuras y a los recipientes de las subvenciones \$6,400,000 (año fiscal 2022-2023) y \$2,000,000.00 (año 2022), se promulgan estas *Guías para establecer el proceso de presentación de propuestas, evaluación, distribución y monitoría de subvenciones de fondos estatales a ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito*.

¹ Véase, Carta Circular 2022-01 del Departamento de Justicia, aprobada el 29 de septiembre de 2022

II. AUTORIDAD

Estas *Guías para establecer el proceso de presentación de propuestas, evaluación, distribución y monitoría de subvenciones de fondos estatales a ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito* se promulgan en virtud de los poderes del Secretario de Justicia recogidos en las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico, Const. PR, L.P.R.A., Tomo 1, y en la Ley Núm. 205-2004, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Justicia*, 3 L.P.R.A. sec. 291 *et seq.* (en adelante, “Ley Núm. 205”), las cuales establecen que el Secretario de Justicia es el principal funcionario de ley y orden con la facultad para planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento de Justicia. Asimismo, el Artículo 18(aa) de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. sec. 292o(aa), dispone que el Secretario de Justicia podrá realizar todos aquellos otros actos convenientes y necesarios para dar cumplimiento a los propósitos de la Ley Núm. 205 y de las demás responsabilidades que le impone la ley.

III. PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Estas Guías se adoptan con la finalidad de uniformar y agilizar el proceso de presentación de propuestas, evaluación y otorgamiento de las subvenciones estatales que el Departamento de Justicia reciba y administre en el año fiscal 2023-2024, y las que reciba en el futuro, para ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito, así como el proceso de monitoría a los recipientes de dichas subvenciones estatales.

IV. INTERPRETACIÓN DE LAS PALABRAS

Las palabras y frases usadas en estas Guías se interpretarán por su contexto y en coordinación con las leyes y jurisprudencia del Gobierno de Puerto Rico. Sin embargo, cualquier palabra o frase no definida en ese contexto se interpretará por el uso común y corriente de estas.

V. DEFINICIONES

- 
1. **Analistas:** *Analistas de Evaluación y Monitoreo de Propuestas*; personal asignado para recibir, evaluar y analizar las propuestas; determinar si las propuestas cumplen con estas Guías; monitorear el uso de los fondos estatales adjudicados mediante una propuesta; emitir sus recomendaciones y llevar a cabo las tareas que le sean asignadas al Director.
 2. **Aviso público:** notificación publicada que anuncia la disponibilidad de una subvención de fondos estatales y dispondrá, entre otras cosas, las necesidades a ser cubiertas con los fondos estatales, los requisitos para la presentación de propuestas para la otorgación de fondos y el término para someter las propuestas.
 3. **Junta:** *Junta Revisora de Fondos Estatales del Departamento de Justicia*. Estará compuesto por el personal designado por el Secretario de Justicia para evaluar las recomendaciones remitidas por el Director Administrativo y sus analistas y hacer recomendaciones sobre la adjudicación, distribución, desembolso y monitoría de las subvenciones de fondos estatales.

- 
4. Director(a): *Director(a) Administrativo(a) del Programa de Subvenciones Estatales* designado por el Secretario de Justicia para dirigir y supervisar los trabajos relacionados con el recibo administración, distribución, desembolso y monitorías de las propuestas del Programa de Subvenciones Estatales del Departamento de Justicia.
 5. Entidad: persona natural o jurídica u organismo gubernamental, a quien se le otorga una subvención de fondos estatales.
 6. Guías: *Guías para establecer el proceso de presentación de propuestas, evaluación, distribución y monitoría de subvenciones de fondos estatales a ser otorgadas a entidades que proveen servicios a las víctimas de delito.*
 7. Integrante de la Junta: cualquiera de las personas designadas por el Secretario de Justicia para ejercer funciones la Junta.
 8. Organismo gubernamental: municipios, agencias ejecutivas del gobierno, corporaciones públicas y los programas de la Universidad de Puerto Rico que provean servicios directos para cubrir las necesidades a ser cubiertas con la subvención a ser adjudicada a tenor con el aviso público.
 9. Participantes: personas que se benefician de los servicios directos provistos por el solicitante de la subvención de fondos estatales.
 10. Presidente(a) de la Junta: persona designada por el Secretario de Justicia para fungir como funcionario ejecutivo de la Junta. Tendrá derecho a voto y estará a cargo de los asuntos administrativos y operacionales de la Junta.
 11. Programa: el *Programa de Subvenciones Estatales del Departamento de Justicia* estará encargado del proceso de presentación de propuestas, evaluación y otorgamiento de las subvenciones estatales que el Departamento de Justicia recibirá en el futuro, así como el proceso de monitoría a los recipientes de las subvenciones estatales futuras y a los recipientes de las subvenciones \$6,400,000 año fiscal 2022-2023 y \$2,000,000.00 año 2022.
 12. Secretario(o) de la Junta: persona designada por el Secretario de Justicia para tomar las minutas de las reuniones de la Junta, organizar y ser la persona custodia de los documentos de la Junta, y realizar aquellas otras labores administrativas que le encomiende el(la) Presidente(a) de la Junta para el mejor funcionamiento de la Junta. No tendrá derecho a voto.
 13. Servicios directos: esfuerzos de los solicitantes de una subvención de fondos estatales dirigidos a: (1) responder a las necesidades emocionales, psicológicas y físicas de las víctimas de delito; (2) apoyar a las víctimas primarias y secundarias para estabilizar sus vidas después de una victimización; (3) ayudar y apoyar a que las víctimas de delito comprendan y participen en los procesos conducidos ante el sistema de justicia; (4)

proveer a las víctimas de delito medidas de seguridad y protección; o (5) atender las necesidades descritas en el aviso público de la subvención correspondiente.

14. Solicitante(s): persona(s) natural(es) o jurídica(s), u organismo(s) gubernamental(es) que es(son) elegible(s), conforme dispuesto en el aviso público, para solicitar una subvención de fondos estatales.

VI. DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES ESTATALES

A. Responsabilidades generales

- 
1. Dirigir y supervisar los trabajos relacionados con el recibo administración, distribución, desembolso y monitorías de las propuestas del programa de subvenciones estatales.
 2. Supervisar a los analistas, auxiliares administrativos y el personal designado para trabajar y asistir en el Programa de Subvenciones Estatales.
 3. Recibir, por medio del personal asignado al Programa de Subvenciones Estatales, las propuestas de los solicitantes y mantener un récord que incluya el nombre del solicitante, fecha y hora de la radicación de propuesta, representante autorizado, teléfono, correo electrónico, seguro social patronal, número de registro del Departamento de Estado, número del Registro Único de Proveedores (RUP) y la cuantía solicitada en cada propuesta.
 4. Orientar a la ciudadanía y a las entidades sobre el proceso de recibo, evaluación, desembolso y monitoría de las subvenciones estatales; supervisar a los analistas de evaluación y monitoreo de propuestas y a los auxiliares administrativos del programa de subvención de propuestas estatales.
 5. Evaluar y supervisar las recomendaciones de los analistas; y remitirlas a la Junta junto a su propia recomendación.
 6. Evaluar, analizar y emitir sus recomendaciones al Secretario de Justicia sobre las solicitudes de extensión de vigencia y reprogramación de fondos,
 7. Custodiar las propuestas y todos los documentos del Programa de Subvenciones Estatales, incluyendo todos los documentos de los expedientes de los solicitantes desde la presentación de la propuesta hasta el cierre de la monitoría.
 8. Emitir con prioridad y claridad sus recomendaciones a la Junta sobre las propuestas recibidas, la adjudicación de los fondos solicitados, el resultado de las monitorías, las extensiones de vigencia, las reprogramaciones de fondos y sobre cualquier asunto sometido a su atención.
 9. Desempeñar todas las funciones y deberes inherentes a su cargo y que les sean delegados por el Secretario de Justicia.
 10. Procurar que el proceso de distribución de los fondos estatales sea ágil y permita a los solicitantes lograr el propósito de brindar respuesta urgente a las necesidades de la población que atiende.

VII. JUNTA REVISORA DE FONDOS ESTATALES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

A. Composición

La Junta se compondrá del número de integrantes que el Secretario de Justicia designe y tendrá entre sus integrantes un Presidente(a) y un(a) Secretario(a).

El Secretario de Justicia podrá designar, cuando sea necesario, a funcionarios que servirán como integrantes alternos en sustitución de alguno de los integrantes de la Junta. Los integrantes alternos tendrán la mismas facultades y deberes que el integrante a quien sustituirán.

B. Reuniones

La Junta celebrará aquellas reuniones necesarias para cumplir con sus funciones con prontitud y de manera ágil y podrá resolver los asuntos que determine mediante correo electrónico u otros medios. Las reuniones podrán llevarse a cabo de forma presencial o remota, conforme lo determine el Presidente.

C. Responsabilidades generales de los integrantes de la Junta

Los integrantes de la Junta tendrán, en términos generales, las siguientes responsabilidades:

- 
1. Leer, estudiar y conocer el contenido de estas Guías.
 2. Asistir a las reuniones de la Junta.
 3. Evaluar, dentro del término establecido para ello, las propuestas recibidas y las recomendaciones hechas por los analistas y el Director(a).
 4. Evaluar y analizar con prioridad las propuestas sometidas por los solicitantes para la adjudicación de fondos y las recomendaciones hechas sobre el particular por los analistas y el Director(a), así como todos los asuntos necesarios para el proceso de distribución, desembolso y monitoría.
 5. Emitir con prioridad y claridad sus recomendaciones al Secretario de Justicia sobre las propuestas recibidas, la adjudicación de los fondos solicitados y el resultado de las monitorías y cualquier asunto sometido a su atención.
 6. Desempeñar todas las funciones y deberes inherentes a su cargo y que les sean delegados por el Secretario de Justicia.
 7. Procurar que el proceso de distribución de los fondos estatales sea ágil y permita a los solicitantes lograr el propósito de brindar respuesta urgente a las necesidades de la población que atiende.

D. Acuerdos de la Junta

Todo acuerdo y resolución de la Junta será adoptado con el voto de la mayoría simple de sus integrantes.

E. Presidente(a) de la Junta

El(La) Presidente(a) de la Junta será designado(a) por el Secretario de Justicia y tendrá las siguientes facultades, deberes y funciones:

1. Coordinar las reuniones de la Junta que sean necesarias para llevar a cabo con prioridad las funciones de la Junta.
2. Desempeñar todas las funciones y deberes inherentes a su cargo y que le sean delegados por el Secretario de Justicia con el propósito de administrar el funcionamiento de la Junta.

F. Secretario(a) de la Junta

El(La) Secretario(a) de la Junta será designado(a) por el Secretario de Justicia y tendrá las siguientes facultades, deberes y funciones:

1. Recibir del(la) Director(a) Administrativo(a) las propuestas de los solicitantes y mantener un récord que incluya el nombre del solicitante, fecha y hora de la radicación de propuesta, representante autorizado, teléfono, correo electrónico, seguro social patronal, número de registro del Departamento de Estado, número del Registro Único de Proveedores (RUP) y la cuantía solicitada en cada propuesta.
2. Tomar y custodiar las minutas de las reuniones de la Junta.
3. Organizar y custodiar todos los documentos de la Junta.
4. Realizar las labores administrativas que le encomiende el(la) Presidente(a) de la Junta para el mejor funcionamiento de la Junta y aquellas que le sean encomendadas en estas Guías.
5. Desempeñar todas las funciones y deberes inherentes a su cargo y que le sean delegados por la Junta y por el Secretario de Justicia.

VIII. PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES Y LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Se abstendrán de:

1. Utilizar los deberes y facultades de su cargo para obtener, directa o indirectamente para sí, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no están permitidos por ley.
2. Intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que dicho integrante o algún miembro de su unidad familiar, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tenga un conflicto de interés.
3. Dar trato privilegiado a cualquier solicitante.
4. Revelar o usar información confidencial, adquirida por razón de su cargo, para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para sí, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

IX. PROCESO DE SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES ESTATALES

A. Requisitos de elegibilidad

Todo solicitante de una subvención de fondos estatales debe cumplir con los siguientes requisitos **al momento de presentar su propuesta:**

1. Presentar por escrito una solicitud y propuesta dentro del término dispuesto en el aviso público que incluya:
 - a. Trayectoria en proveer servicios que atiendan las necesidades descritas en el aviso público, planteamiento del problema y necesidades a atender, y población de víctimas a ser atendidas.
 - b. Descripción del proyecto que atiende las necesidades descritas en el aviso público.
 - c. Plan de trabajo. Deberá limitarse al término de vigencia de los fondos estatales dispuesto en el aviso público.
 - d. Resumen presupuestario propuesto con desglose de partidas
 - e. Narrativo del presupuesto propuesto
 - f. Composición de la junta de directores
 - g. Documento de delegación de autoridad (en caso de organismos gubernamentales, debe estar firmado por la Autoridad Nominadora).
 - h. Origen de las fuentes de ingresos
 - i. Número de seguro social patronal
 - j. Estado financiero auditado (*single audit*) más reciente a la fecha de la solicitud, sin ningún señalamiento negativo sobre el manejo y administración de los fondos.
2. Certificar en la propuesta que, en cinco (5) días contados desde que reciba la notificación de adjudicación de fondos, podrá presentar una certificación bancaria de cuenta que no genere intereses para el depósito de la subvención estatal, y evidenciar que posee un sistema de contabilidad que le permitirá al Departamento de Justicia identificar en dicha cuenta los ingresos, gastos y obligaciones relacionados con la subvención de fondos estatales otorgada. En su defecto, la entidad se compromete a mantener una cuenta bancaria independiente con balance en cero, que se utilice únicamente para operaciones y gastos relacionados a esta subvención. En este caso, deberá presentar evidencia de esta cuenta (carta de la institución financiera) donde se van a realizar los pagos y los depósitos.

El(la) Director(a) Administrativo(a) procurará que el analista o el personal administrativo asignado verifiquen en las plataformas gubernamentales correspondientes que, **a la fecha de presentación de la propuesta, las organizaciones sin fines de lucro** solicitantes posean los siguientes permisos o documentos:

1. Certificado de incorporación o registro en el Departamento de Estado
2. Permisos necesarios para la operación del solicitante

3. Certificación de no deuda del Departamento de Hacienda
4. Exoneración contributiva del Departamento de Hacienda
5. Certificado de Registro Único de Proveedores

Si los documentos no pueden ser verificados en las plataformas gubernamentales, el(la) Director(a) Administrativo(a) procurará que el analista y el personal administrativo asignado requiera dichos documentos a los solicitantes, quienes tendrán un término de cinco (5) días laborables para proveerlos. Este término puede ser prorrogado por el(la) Director(a) Administrativo(a) por causa justificada, pero no deberá exceder de diez (10) días laborables.

B. Aviso público

El proceso competitivo para distribuir una subvención de fondos estatales iniciará con la divulgación de un aviso público. Dicho aviso incluirá, entre otras cosas, las necesidades a ser cubiertas con los fondos estatales, quiénes pueden solicitar la subvención, criterios de elegibilidad, gastos autorizados, gastos inelegibles, vigencia de los fondos y el término para la presentación de propuestas ante el Departamento de Justicia.

C. Proceso de solicitud

Los solicitantes entregarán sus propuestas en o antes del vencimiento del término establecido en el aviso público para la presentación de propuestas en el formato y en el lugar indicado en el aviso público. Las propuestas recibidas después de la fecha y hora de vencimiento establecidas en el aviso público no serán consideradas para el otorgamiento de la subvención estatal solicitada.

D. Evaluación y notificación de otorgamiento

Transcurrido el término de presentación de propuestas, el(la) Director(a) Administrativo(a) y el personal asignado tendrán el término dispuesto por el Secretario de Justicia, en el plan de trabajo que haya sido establecido, para evaluar las propuestas y remitir su recomendación a la Junta en cuanto a la adjudicación de la subvención de fondos estatales a los solicitantes. Dicho término podrá ser prorrogado por el Secretario de Justicia por justa causa.

Terminada la evaluación, el(la) Director(a) Administrativo(a), remitirá las propuestas, la evaluación y la recomendación al(la) Secretario(a) de la Junta, quien coordinará con el Presidente la celebración de las reuniones que sean necesarias.

La Junta tendrá el término dispuesto por el Secretario de Justicia en el plan de trabajo que haya sido establecido para evaluar las propuestas y remitirle la recomendación en cuanto a la adjudicación de la subvención de fondos estatales a los solicitantes. Dicho término podrá ser prorrogado por el Secretario de Justicia por justa causa.

El Secretario de Justicia revisará la recomendación emitida por la Junta y tomará la determinación final sobre la adjudicación de la subvención de fondos estatales. Una vez el Secretario de Justicia tome la determinación final, el(la) Directora Administrativa de la Junta remitirá a cada solicitante una notificación con la determinación final del Secretario de Justicia.

E. Contrato de otorgamiento de fondos

Previo al desembolso de los fondos, las entidades a las cuales se les haya notificado una determinación favorable de adjudicación de la subvención de fondos estatales tendrán que firmar un contrato de otorgamiento de fondos. El contrato de otorgamiento de fondos contendrá las cláusulas y condiciones sobre el uso de la subvención de fondos estatales y el presupuesto aprobado por el Secretario de Justicia para la mejor utilización de la subvención adjudicada.

F. Adiestramiento sobre uso y manejo de fondos

Previo al desembolso de los fondos y como condición para el desembolso, las entidades tomarán un adiestramiento provisto por el Programa de Subvenciones Estatales sobre el uso y manejo adecuado de los fondos.

G. Desembolso de fondos

Al momento de firmar el contrato de otorgamiento de fondos, la entidad deberá presentar una solicitud de anticipo de fondos.²

X. GASTOS AUTORIZADOS

Los gastos autorizados incluyen, pero no se limitan, a:

- 
1. Salarios del personal de asistencia directa y beneficios marginales.
 2. Servicios profesionales, albergue, apoyo de emergencia, servicios ambulatorios de apoyo psicosocial, intervención en crisis, acompañamiento al hospital para exámenes, consejería profesional, asistencia legal de emergencia, orientación legal y otros servicios que atiendan las necesidades descritas en el aviso público.
 3. Adiestramientos al personal de asistencia directa.
 4. Compra de equipo, compra e instalación de placas solares, plantas eléctricas, compra e instalación de cisternas, extintores de incendios, compra e instalación de sistemas de rociadores contra incendios, comida, ropa, transportación y otros gastos de funcionamiento necesarios para atender las necesidades descritas en el aviso público.
 5. Asistencia en la participación de procedimientos ante los tribunales como, por ejemplo, gastos de servicios legales, mediación, intercesoría y cuidado de menores.
 6. Renta, servicio de agua y energía eléctrica, gas, teléfono, Internet y otros gastos relacionados.
 7. Cualquier otro gasto que el Programa de Subvenciones Estatales y la Junta entiendan necesario para la mejor atención de las necesidades descritas en el aviso público.

² El desembolso de los fondos se hará por anticipo antes del cierre del año fiscal correspondiente, según establecido por el Secretario de Hacienda, Hon. Francisco Parés, en consultas de 9 y 15 de diciembre de 2021 y 20 de enero de 2022, y por el Director de la OGP, Lcdo. Juan C. Blanco, en consulta emitida el 14 de enero de 2022. Dichas consultas fueron emitidas al momento de otorgarse la subvención estatal de \$2,000,000 al amparo de la OE-2021-013, la cual tuvo idéntico propósito y procedimiento que la subvención estatal de \$2,000,000 transferida al amparo de la OE-2022-035.

XI. GASTOS INELEGIBLES

No son elegibles aquellos gastos que no sean necesarios para la prestación de servicios directos a los participantes, tales como:

1. Gastos de publicidad, que incluyen los materiales impresos para promover los servicios del solicitante.
2. Pagos directos a los y las participantes
3. Gastos de cabildeo, reformas administrativas o proyectos de ley
4. Gastos de estudios de necesidades, encuestas, evaluaciones e investigaciones
5. Gastos de actividades de recaudación de fondos
6. Costos o costos indirectos que no tengan efecto en el servicio que se brinda a la víctima.
7. Gastos por pérdida de propiedad
8. Gastos médicos
9. Gastos de desarrollo de protocolos
10. Gastos de desarrollo de acuerdos interagenciales
11. Gastos que hayan sido cubiertos o reembolsados, o que serán cubiertos o reembolsados por otros programas estatales o federales de los cuales el solicitante sea partícipe.
12. Gastos derivados de un proceso indebido de adquisición y/o contratación.
13. Cualquier otro gasto que la Junta determine innecesario para la prestación de servicios directos a los y las participantes.

XII. VIGENCIA DE LOS FONDOS

La vigencia que tendrán las entidades para el uso de los fondos estatales otorgados se especificará en el aviso público y en el contrato de otorgamiento de fondos. Una entidad que interese extender el término de vigencia del uso de la subvención otorgada o reprogramar dicho uso deberá enviar una solicitud escrita al Secretario de Justicia que incluya los fundamentos que sustenten su petición. Toda solicitud de extensión de vigencia o de reprogramación será evaluada primero por el Programa de Subvenciones Estatales y luego por la Junta, la cual remitirá su recomendación al Secretario de Justicia. El Secretario de Justicia evaluará la recomendación de la Junta y tomará la determinación final sobre la solicitud de extensión de vigencia o reprogramación.



XIII. INFORMES FINAL DE CUMPLIMIENTO

El último día del mes siguiente a la fecha de vencimiento de los fondos que haya sido dispuesta en el contrato de otorgación de fondos o en la extensión de vigencia que haya sido emitida, las entidades que recibieron fondos deberán presentar, un informe final que detalle en qué fueron utilizados los fondos otorgados. Deberán incluir en dicho informe un reporte que contenga el gasto por partida presupuestaria aprobada y el balance restante en cada partida. Además, presentarán la siguiente documentación y cualquier otra información y/o documentación que estime necesaria o le sea requerida por el Programa de Subvenciones Estatales; a saber:

A. Servicios personales

1. Reporte de horas trabajadas por cada empleado incluido en los sueldos reclamados.
2. Reporte de los sueldos pagados, incluyendo la retención de los beneficios marginales.

3. Cheques cancelados de todos los sueldos pagados o, en la alternativa, el reporte de *web cash* si los sueldos fueron pagados mediante depósito directo.

B. Beneficios marginales

1. Seguro social: Planillas, evidencia de pagos, cheques cancelados o recibos del sistema EEFT del *Internal Revenue Service*.
2. Fondo del Seguro del Estado: Evidencia de pagos.
3. Plan médico: Evidencia de pago y de la factura en la que se incluya al empleado asegurado.
4. Desempleo / Incapacidad: Planillas, evidencia de pagos, cheques cancelados o débitos efectuados. Si se trata de un plan privado para incapacidad (SINOT), se requiere evidencia de pagos y factura en la que se incluya al empleado asegurado.
5. Retiro: Evidencia de pagos y desglose de los empleados a quienes se les paga y deduce retiro.
6. Evidencia de pago de cualquier otra retención realizada a los empleados.

C. Servicios profesionales

1. Contrato de servicios profesionales
2. Facturas de servicios profesionales emitidas por los proveedores de servicios profesionales y aprobadas por el principal funcionario de la entidad, que incluyan el detalle de la labor realizada y las horas invertidas en la labor.
3. Evidencia de pagos

D. Gastos

1. Adiestramientos
 - a. Facturas de servicios emitidas por los proveedores de los adiestramientos.
 - b. Evidencia de pagos
2. Equipo
 - a. Cotizaciones
 - b. Facturas
 - c. Evidencia de pagos
 - d. Evidencia de numeración otorgada
3. Materiales
 - a. Facturas
 - b. Evidencia de pagos
4. Renta
 - a. Copia del contrato de arrendamiento
 - b. Evidencia de pagos
5. Utilidades (energía eléctrica, agua, teléfono, Internet)
 - a. Facturas



- b. Evidencia de pagos
- 6. Otros gastos
 - a. Facturas
 - b. Evidencia de pagos

Los documentos sometidos por las entidades deberán ser copia de los documentos originales. **El Programa de Subvenciones Estatales no aceptará documentos preparados por las entidades como evidencia de las partidas presupuestarias antes detalladas.** Además, todos los informes finales deberán incluir el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono de una persona contacto en la entidad. Si la persona contacto cambia, renuncia o asume otro puesto, es responsabilidad de la entidad notificar dicho cambio al Departamento de Justicia.

El informe final deberá ser entregado en el Programa de Subvenciones Estatales de la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración del Departamento de Justicia, Piso 7, Oficina 703, 677 Calle Teniente César González, Esq. Avenida Jesús T. Piñero.

La tardanza en la entrega del informe final o su falta de entrega en los términos aquí dispuestos conllevará hallazgos de incumplimiento.

XIV. MONITORÍA

El Programa de Subvenciones Estatales tendrá un término de veinte (20) días laborables para realizar una monitoría, luego de haber recibido el informe final de cumplimiento y los documentos requeridos. Dicho término es directivo y podrá ser prorrogado por el Secretario por justa causa y a solicitud del Programa de Subvenciones Estatales. Los propósitos generales de la monitoría son: (1) determinar el cumplimiento con los términos del acuerdo de otorgamiento de fondos y con los objetivos y metas del plan de trabajo sometido por la entidad con su propuesta; e (2) informar al Secretario de Justicia sobre hallazgos que requieran tomar alguna acción correctiva, recobro a acción legal.


Si de la monitoría surge la necesidad de solicitar información y/o documentos adicionales a alguna entidad, el personal del Programa de Subvenciones Estatales se comunicará con la persona contacto de la entidad para solicitar la información y/o documentos necesarios. Una vez solicitados, la entidad tendrá un término de cinco (5) días laborables para entregar la información y/o documentos requeridos por el Programa de Subvenciones Estatales. Si la entidad no entrega los documentos dentro del término establecido, el Programa de Subvenciones Estatales continuará la monitoría sin los documentos requeridos y estos no serán tomados en consideración con las consecuencias que correspondan.

Si el Programa de Subvenciones Estatales recibe la información y/o documentos solicitados, este tendrá un término de diez (10) días laborables para culminar la monitoría. Dicho término es directivo y podrá ser prorrogado por el Secretario a solicitud del Programa de Subvenciones Estatales.

XV. ENTIDADES DE ALTO RIESGO

Será considerada entidad de alto riesgo aquella que:

1. En una subvención de fondos estatales anterior que le haya sido otorgada por el Departamento de Justicia, el informe de cierre de dicha subvención aprobado por el Secretario le haya otorgado la clasificación de entidad de alto riesgo y no le haya sido eliminada dicha clasificación.
2. Cuente con hallazgo de incumplimiento en el proceso de la entrega de un informe final de cumplimiento, ya sea por su entrega tardía o por la falta de entrega del informe o de la documentación correspondiente.
3. No presente evidencia suficiente del uso adecuado de determinada partida presupuestaria aprobada o reprogramada, según sea el caso, según presentado en su propuesta y aprobado por el Departamento de Justicia, y conforme requerido en estas Guías.
4. Cuando lo determine el Secretario por entender que la entidad ha incumplido con alguno de los términos del acuerdo de otorgación de fondos.

La autoridad para clasificar a una entidad como alto riesgo le corresponde únicamente al Secretario y solo será dejada sin efecto por dicho funcionario. Una vez el Secretario tome la determinación de clasificar a una entidad como alto riesgo o de dejar sin efecto dicha clasificación, el(la) Director(a) remitirá a la entidad una notificación con la determinación del Secretario.

Una clasificación de alto riesgo **no impide** el otorgamiento de subvenciones de fondos estatales posteriores. **Sin embargo, una entidad a la que se le haya clasificado como alto riesgo estará sujeta a monitorías trimestrales** por parte del Programa de Subvenciones Estatales, según dispuesto en el Artículo XIV de estas Guías.

Culminada la monitoría final o cada monitoría trimestral a una entidad clasificada de alto riesgo, el Programa de Subvenciones Estatales preparará un informe dirigido al Secretario que detallará lo siguiente con relación a cada entidad:

- 
1. Información de la entidad y cuantía adjudicada.
 2. La fecha y hora de recibo del informe final de cumplimiento.
 3. Cualquier gestión efectuada por el Programa de Subvenciones Estatales para obtener información y/o documentos adicionales de la entidad, con indicación de la fecha de la gestión, medio utilizado, y la información y/o documentos requeridos.
 4. Una relación de los gastos efectuados por la entidad a la fecha de entrega del informe final o trimestral, con indicación de los documentos que evidencian dichos gastos.
 5. El balance restante por partida presupuestaria con el que cuenta la entidad.
 6. El resultado de la monitoría y las recomendaciones del Programa de Subvenciones Estatales sobre el cumplimiento con el acuerdo de otorgación de fondos, el uso de la subvención de fondos estatales por parte de la entidad, acciones o planes de acción correctiva a ser consideradas, así como cualquier otra recomendación que entienda pertinente.

Una vez el Secretario de Justicia determine el plan de acción correctiva luego de alguna monitoría trimestral, si alguno, el(la) Director(a) del Programa de Subvenciones Estatales remitirá a la entidad una notificación con el plan de acción correctiva aprobado por el Secretario. Si la monitoría del siguiente trimestre refleja que la entidad alto riesgo no cumplió con el plan de acción correctiva notificado, Director(a) del Programa de Subvenciones Estatales podrá recomendar al Secretario de Justicia que le requiera a la entidad alto riesgo que devuelva total o parcialmente la subvención de fondos estatales otorgada. La determinación final sobre la devolución de la subvención por incumplimiento con el plan de acción correctiva le corresponde únicamente al Secretario de Justicia, cuya decisión será notificada a la entidad alto riesgo por el(la) Director(a) del Programa de Subvenciones Estatales.

XVI. ACCIÓN DE RECOBRO

El Secretario podrá requerir la devolución parcial o total de los fondos estatales otorgados a una entidad si surge del informe de cierre del Programa de Subvenciones Estatales que los fondos no fueron utilizados durante su vigencia o fueron utilizados para servicios o gastos no autorizados o no incluidos en el presupuesto aprobado o en las reprogramaciones de presupuesto.

Una vez notificada la solicitud de devolución, la entidad tendrá el término que le sea provisto para devolver los fondos requeridos. Culminado dicho término, si la entidad no ha devuelto los fondos, el Secretario podrá iniciar una acción de cobro de dinero en contra de la entidad en la Sala Superior de San Juan del Tribunal de Primera Instancia y solicitar, además, costas, gastos y honorarios de abogados. **Las entidades que no devuelvan los fondos requeridos por el Secretario no serán consideradas para el otorgamiento de subvenciones posteriores de fondos estatales.**

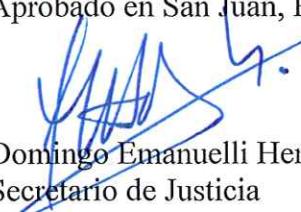
XVII. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Toda entidad deberá retener y tener disponible para inspección por parte del Departamento de Justicia o de cualquier agencia fiscalizadora, la evidencia de todos los documentos relacionados a su propuesta, desembolso, uso de los fondos adjudicados, pagos, trámites, gastos y documentación relacionada a las subvenciones de fondos estatales, por un periodo de diez (10) años contados a partir del desembolso de los fondos.

XVIII. ENMIENDAS

Estas Guías podrán ser enmendadas por el Secretario en cualquier momento, a iniciativa propia o a solicitud de la Junta.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de agosto de 2023.


Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia