

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO
Legislatura Municipal
CATAÑO, PUERTO RICO

ORDENANZA NÚM. 03

SERIE 2023-2024

PARA ESTABLECER EL "REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO PARA DONAR FONDOS O BIENES A PERSONAS INDIGENTES O INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO DEL AÑO 2023"; DEROGAR EL REGLAMENTO ANTERIOR, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 2016-2017; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

- POR CUANTO:** El Artículo 1.007 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico" (en adelante, "Ley Núm. 107-2020") dispone que los municipios ejercen sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre los asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes.
- POR CUANTO:** EL Artículo 1.008(s) de la Ley Núm. 107-2020 faculta a los municipios de conceder y otorgar subvenciones, donativos o cualquier otra clase de ayuda en dinero o en servicios a entidades sin fines de lucro constituidas de acuerdo a las leyes de Puerto Rico, sujeto a que sean para fines y actividades de interés público y previo cumplimiento de las disposiciones de dicha Ley.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Cataño (en adelante, "Municipio"), en virtud del Artículo 1.008(t) de la Ley Núm. 107-2020, está para ejercer todas las facultades que por este por dicha Ley se le deleguen y aquellas incidentales y necesarias.
- POR CUANTO:** EL Artículo 1.039(m) de la Ley Núm. 107-2020 dispone que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el Municipio y tendrá aquellas facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren por virtud de dicha Ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas. Entre dichas facultades está aprobar "aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materiales de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo con este Código o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación".
- POR CUANTO:** El Artículo 2.033 de la Ley Núm. 107-2020 establece que el Municipio establecerá un reglamento para regir todo lo relacionado a la donación de fondos el cual debe incluir, entre otras cosas, lo relacionado a la documentación requerida, y el control fiscalización sobre el uso de fondos, conforme al fin de interés público para el cual son concedidos los mismos.
- POR CUANTO:** El Artículo 2.034 señala que los municipios pueden donar fondos a las personas naturales que demuestren tener las necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, arte o para la asistencia en emergencias y desastres naturales.
- POR CUANTO:** En la Oficina de Ayuda al Ciudadano del Municipio la que tiene competencia y destrezas para poder estudiar, analizar, evaluar y otorgar los donativos o auspicios. Además, la referida Oficina tiene la necesidad urgente de que se atemperen las ordenanzas y reglamentos que rigen los donativos y auspicios.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

- POR CUANTO:** Los reglamentos y las ordenanzas que rigen al presente los donativos y auspicios del Municipio no han sido atemperadas a la Ley Num. 107-2020, razón por la cual hay que atemperarlos a la situación económica, fiscal y social actual.
- POR CUANTO:** A efectos, la presente Administración Municipal promulga el "Reglamento sobre las Normas y Procedimientos del Municipio Autónomo de Cataño para Donar Fondos o Bienes a Personas indigentes o Instituciones Sin D=Finés de Lucro del Año 2023"
- POR CUANTO:** **ÓRDENESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATANO, PUERTO RICO:**
- SECCION 1^{RA}:** Derogar la Ordenanza Num. 23, Serie 2016-2017.
- SECCION 2^{DA}:** Establecer y adoptar el "Reglamento sobre las Normas y Procedimientos del Municipio Autónomo de Cataño para donar Fondos o Bienes a Personas Indigentes e Instituciones Sin Finés de Lucro del Año 2022" (Anejo).
- SECCION 3^{RA}:** Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera declarada ilegal o constitucional, la resolución o dictamen o sentencia tal fin, no afectará, ni invalidará el remanente de esa Ordenanza. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiera sido anulada o declarada ilegal o inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera invalida o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ordenanza a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Legislatura Municipal que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancias. La Legislatura Municipal hubiera aprobado esta Ordenanza sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.
- SECCION 4^{TA}:** Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra disposición de ordenanza que no estuviere en armonía con lo aquí establecido.
- SECCION 5^{TA}:** La presente Ordenanza no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole contra el Gobierno Municipal, sus unidades administrativas, oficiales, empleados o cualquier otra persona.
- SECCION 6^{TA}:** Toda ordenanza o parte de ordenanza que se oponga a la presente queda por ésta derogada.
- SECCION 7^{MA}:** Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal, y sea firmada por el

Presidente de la Legislatura Municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y por el Alcalde.

SECCIÓN 8^{VA}: Se ordena el enviar copia certificada de la presente Ordenanza a todas las dependencias, unidades y oficinas municipales. Además se ordena su publicación correspondiente.

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO, PUERTO RICO, HOY, 21 DE AGOSTO DE 2023.


HON. JORGE MALAVÉ SANTIAGO
PRESIDENTE


SRTA. DENYSSE NEVÁREZ COLÓN
SECRETARÍA INTERINA

APROBADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, PUERTO RICO, HOY 23 DE Agosto DE 2023.


HON. JULIO ALICEA VASALLO
ALCALDE

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO

REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO
AUTÓNOMO DE CATAÑO PARA DONAR FONDOS O BIENES A PERSONAS
INDIGENTES O INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO DEL AÑO 2023

21 DE AGOSTO DE 2023

PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS

INDICE

ARTÍCULO 1. TÍTULO.....	5
ARTÍCULO 2. BASE LEGAL.....	5
ARTÍCULO 3. PROPÓSITO.....	6
ARTÍCULO 4. ALCANCE.....	6
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	6
ARTÍCULO 6. SOBRE EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS.....	9
ARTÍCULO 7. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
ARTÍCULO 8. VIGENCIA DE LOS DONATIVOS Y AUSPICIOS.....	11
ARTÍCULO 9. EXPEDIENTES.....	11
ARTÍCULO 10. APROBACIÓN.....	12
ARTÍCULO 11. REQUISITOS DE TODO PROYECTO.....	12
ARTÍCULO 12. REGISTRO DE PETICIONES Y DESEMBOLSOS.....	14
ARTÍCULO 13. SOBRE DONATIVOS PERSONAS NATURALES INDIGENTES.....	14
ARTÍCULO 14. DONATIVOS PARA TRATAMIENTO MÉDICO.....	14
ARTÍCULO 15. DONATIVOS PARA GASTOS FÚNEBRES.....	15
ARTÍCULO 16. DONATIVOS PARA CAMAS, EQUIPO O ENSERES DOMÉSTICOS.....	15
ARTÍCULO 17. DONATIVOS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.....	16
ARTÍCULO 18. DONATIVOS NO PREVISTOS.....	16

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

ARTÍCULO 19. OTORGACIÓN DE DONATIVOS EN CASOS DE EMERGENCIA.....	16
ARTÍCULO 20. DONACIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO,.....	17
ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA LAS DONACIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	17
ARTÍCULO 22. SOBRE LOS DONATIVOS A PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO EN ACTIVIDADES SOCIALES DE INTERÉS PÚBLICO, SALUD, DEPORTIVAS, EDUCATIVAS O CULTURALES Y A ORGANIZACIONES QUE LLEVEN A CABO ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL, INCLUYENDO ESCUELAS Y CLASES GRADUANDAS.....	19
ARTÍCULO 23. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE OSTENTEN LA REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO.....	20
ARTÍCULO 24. ACTIVIDADES ELEGIBLES.....	22
ARTÍCULO 25. CLASIFICACIONES PARA LA OTORGACIÓN DE DONATIVOS	23
ARTÍCULO 26. DONATIVOS A CLASES GRADUANDAS.....	24
ARTÍCULO 27. AUSPICIOS PARA ENTIDADES CON FINES DE LUCRO QUE LLEVEN A CABO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	25
ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN	26
ARTÍCULO 29. SOLICITUD DE AUSPICIO	26
ARTÍCULO 30. REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL DONATIVO O AUSPICIO POR UNA ENTIDAD.....	27
ARTÍCULO 31. DISOLUCIÓN DE ENTIDADES.....	27
ARTÍCULO 32. CAMBIO EN LOS FINES DE LA ENTIDAD O SU RESOLUCIÓN.....	27
ARTÍCULO 33. LIMITACIÓN DE USO	28

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

ARTÍCULO 34. CONFLICTO DE INTERÉS	28
ARTÍCULO 35. INTERPRETACIÓN	29
ARTÍCULO 36. DESEMBOLSOS	30
ARTÍCULO 37. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN	30
ARTÍCULO 38. PENALIDADES	30
ARTÍCULO 39. AUDITORÍA	30
ARTÍCULO 40. CLÁUSULA DE RELEVO	31
ARTÍCULO 41. COPIA	31
ARTÍCULO 42. SEPARABILIDAD	31
ARTÍCULO 43. NO CREACIÓN DE DERECHOS EXIGIBLES	32
ARTÍCULO 44. DEROGACIÓN	32
ARTÍCULO 45. VIGENCIA	32

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

Nota: Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. El uso de los términos persona, administrador, alcalde, ciudadano, residente, menor, tutor, encargado, candidato, empleado, servidor, funcionario, agente, oficial, policía, despachador, comisionado, operador, representante, ejecutivo, visitante, supervisor y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluirá tanto el género masculino como el femenino, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

El Municipio Autónomo de Cataño (en adelante, "Municipio") no discrimina de ninguna manera por razón de raza, color, nacimiento, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, condición social, ni por sus ideales políticos, religiosos, condición de veterano, por ser paciente registrado y autorizado de cannabis medicinal, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acoso, información genética, impedimento físico o mental.

Para facilitar la lectura de este Reglamento y evitar la constante repetición de la mención de los géneros, se utilizará el término genérico al referirse a personas del género masculino, femenino o no binario. Este estilo de redacción no pretende, ni implica, la supremacía de un género sobre otro.

Cuando se utilice el término "días" en este Reglamento y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días naturales, salvo expresión en contrario.

ARTÍCULO 1. TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como el "Reglamento sobre las Normas y Procedimientos del Municipio Autónomo de Cataño para Donar Fondos o Bienes a Personas Indigentes e Instituciones Sin Fines de Lucro del Año 2023" (en adelante, "Reglamento").

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga bajo la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", y el Capítulo IV, Sección 21, del Reglamento 8873, conocido como el "Reglamento para la Administración Municipal de 2016".

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO

Este Reglamento se adopta y promulga con el propósito de establecer un procedimiento uniforme para que los donativos, cesión de bienes y auspicios otorgados de fondos municipales sean realizados de forma y manera estricta, justa y razonable. Mediante este Reglamento se establecen los criterios de elegibilidad y controles para la otorgación de donativos y auspicios mejorando la fiscalización y administración de la propiedad y los fondos municipales.

ARTÍCULO 4. ALCANCE

Este Reglamento será aplicable a toda transacción municipal para otorgar donativos a cualquier ciudadano residente del Municipio o entidad sin fines de lucro establecida en Cataño que solicite donativos de fondos, auspicios y/o cesiones de bienes, y, por tanto, su aplicación se extiende al conjunto de unidades existentes en el Municipio, incluyendo a toda aquella persona involucrada directa o indirectamente en dicha transacción, lo que incluye al funcionario quien gestiona, tramita y/o aprueba el donativo, así como a la persona natural o jurídica quien lo solicite y/o reciba.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para propósitos de este Reglamento, las palabras o frases que a continuación se enumeran tendrán el significado que aquí se indica, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- a. Alcalde - Alcalde del Municipio Autónomo de Cataño
- b. Año Fiscal - Todo periodo de doce (12) meses consecutivos entre el primer día del mes de julio de cada año natural y el día 30 de junio del año natural siguiente
- c. Auspicios - Ceder o donar fondos o bienes que redunden en beneficio de la salud, la seguridad y el bienestar general de todos los ciudadanos, una actividad de carácter público o semipúblico que promueva los intereses y objetivos de la entidad gubernamental, en consonancia con sus deberes y funciones, o la política pública establecida. Debe responder a un fin público y beneficiar a los ciudadanos del municipio de Cataño y puede concederse a entidades con fines de lucro, si se puede comprobar el interés público que percibirán los ciudadanos del municipio

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

como producto de la transacción. Deberá ser aprobado por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros de Legislatura Municipal.

- d. Conflicto de intereses – Significa aquella situación en el que el interés personal económico de una persona esté en pugna con sus deberes y obligaciones.
- e. Donativos – Ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad aprobado por la Legislatura Municipal.
- f. Emergencia – Situación, suceso o la combinación de circunstancias que ocasione necesidades públicas inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata del gobierno municipal, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad municipal y que no pueda cumplirse el procedimiento ordinario de compras y adquisiciones de bienes y servicios, con prontitud debido a la urgencia de la acción que debe tomarse. La emergencia puede ser causada por un caso fortuito o de fuerza mayor como un desastre natural, accidente catastrófico o cualquier otra situación o suceso que por razón de su ocurrencia inesperada e imprevista, impacto y magnitud ponga en inminente peligro la vida, salud, seguridad, tranquilidad o el bienestar de los ciudadanos, o se afecten en forma notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales con fin público.
- g. Entidad – Cualquier asociación, grupo, institución, corporación, compañía, sociedad u organización con o sin fines de lucro, pública o privada.
- h. Fin Público – Concepto ligado al bienestar general donde todo debe redundar en beneficio de la salud, seguridad, moral o bienestar general de todos los ciudadanos.
- i. Fondo – Significará toda unidad contable donde se consigue una cantidad de dinero u otros recursos fiscales separados con el propósito de llevar a efecto una actividad específica o lograr ciertos objetivos de acuerdo con las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, restricciones o limitaciones especiales que constituyan una entidad fiscal y de contabilidad independiente, incluyendo, sin

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

que se considere una limitación, las cuentas creadas para contabilizar el producto de las emisiones de bonos que sean autorizadas y las aportaciones federales.

- i. Municipio - El Municipio Autónomo de Cataño.
- j. Oficina de Ayuda al Ciudadano - Dependencia Municipal a cargo de estudiar, analizar y evaluar para otorgar donativos y auspicios a las personas naturales u jurídicas.
- k. Ordenanza - Significará toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general u específico y tiene vigencia indefinida.
- l. Organización sin fines de lucro - Cualquier organización, legalmente constituida e incorporada bajo las leyes de Puerto Rico, como una organización sin fines de lucro o caritativa, que ha sido establecida para un propósito público.
- m. Organizaciones con fines de lucro - Su fin principal es generar una determinada ganancia para sus propietarios.
- n. Persona indigente - Significará toda persona natural que resida en el municipio y cualifique bajo los estándares de ingreso mínimo del Programa Federal de Vivienda Subsidiada, conocido como "Sección 8". No obstante, podrá cualificar para obtener un donativo toda persona que, aunque no cumpla con lo antes definido, tenga una merma considerable en sus finanzas, causadas por razones imprevistas, tales como; una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra situación inesperada. En este último caso, el Municipio deberá requerir que el solicitante demuestre con evidencia fehaciente dicha merma, y que la misma tenga el efecto de reducir su capacidad económica anual a tal nivel que cualifique bajo los estándares de ingreso mínimo del Programa de Vivienda Federal Subsidiada, conocida como la "Sección 8".
- o. Petionario - Persona natural o jurídica que acude al Municipio en busca de una aportación económica mediante donativo o cesión de bienes.
- p. Receptor - Significará toda entidad o persona natural a la que se le otorgue un donativo.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

- q. Reglamento – Reglamento sobre las Normas y Procedimientos del Municipio Autónomo de Cataño para Donar Fondos o Bienes a Personas Indigentes e Instituciones Sin Fines de Lucro.
- r. Vale – Documento otorgado al peticionario el cual lo convierte en acreedor de los bienes o servicios solicitados por éste y cuyo valor está representado por la cantidad establecida en el mismo.

ARTÍCULO 6. SOBRE EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS

El Municipio podrá otorgar donativos o ceder bienes a personas naturales indigentes que residan en el Municipio; entidades no partidistas que operen sin fines de lucro y a las corporaciones especiales creadas al amparo del Artículo 5.001 de la Ley Núm. 107-2020.

Así también, el Municipio podrá otorgar aportaciones económicas a personas naturales o jurídicas que representen al Municipio en actividades que respondan a un fin público. No obstante, las aportaciones económicas a entidades con fines de lucro serán consideradas como auspicios y no podrán ser clasificadas como donativos, por tratarse de conceptos diferentes sujetos a requisitos legales particulares a cada uno.

Cualquier otra aportación económica no contemplada en este Reglamento, que sea de suma e imperiosa necesidad para el residente del Municipio que la solicita o que el Alcalde entienda que es meritoria, se estudiará y se analizará utilizando el proceso de este Reglamento. A estos fines, la ayuda se brindará y se hará constar en el expediente del ciudadano que hace la petición.

ARTÍCULO 7. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La Oficina de Ayuda al Ciudadano, asesorada por la Oficina de Finanzas, preparará un formulario para cada solicitud de donativos, cesión de bienes y auspicios en el cual se requerirá por los menos la siguiente información, según aplique:
 - 1. Nombre del Peticionario;
 - 2. Propósito y compromiso de la utilización del donativo;
 - 3. Dirección física y postal del peticionario; Verificación de dirección

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

4. Números de teléfonos;
5. Número de tarjeta de identificación; Identificación con foto.
6. Cuantía solicitada;
7. Composición Familia (personas que viven bajo el mismo techo);
8. Ingresos de los miembros de la unidad familiar;
9. Ayuda(s) solicitada(s) anteriormente;
10. Breve descripción de la necesidad del donativo;
11. Cualquier otra información que sea pertinente al donativo o auspicio;

- b. En toda solicitud se advertirá al peticionario que deberá presentar, oportunamente, aquellos documentos que comprueben, la existencia de una necesidad, emergencia, o condición de indigente, según aplique; así como, las facturas, recibos o documentos que evidencien el uso a que se destinaron los fondos. Además, se advertirá que el suplir información falsa, incorrecta o el uso indebido de la suma donada, conllevará la restitución total de las cantidades concedidas y las acciones civiles o penales que correspondan. Así como presentará evidencia de la utilización del donativo. El peticionario suscribirá la misma, certificando que la información ofrecida es correcta, que entiende, sabe y conoce sus obligaciones y responsabilidades para con el Municipio, y las consecuencias legales que podría conllevar el mal uso de la aportación concedida, entre ellas, la denegación de donativos en el futuro.
- c. La cantidad a otorgarse será determinada según criterios tales como: condición social, recursos económicos, composición familiar, capacidad de rehabilitación y edad de los miembros de la unidad familiar.
- d. Los documentos mandatorios aplicarán según el donativo solicitado, así como los que se entiendan necesarios para justificar la aprobación de la ayuda.

1. Últimos cuatro (4) dígitos de seguro social;

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

≡ Identificación con foto:

1. Recibo de agua, luz, cable, gas, teléfono;
4. Contrato de arrendamiento (si aplica);
5. Evidencia de ingresos, (empleo, pensiones, ASUME, PAN, desempleo, seguro social entre otros);
6. Tres (3) cotizaciones y/o estimados;
7. Copia de las Escrituras de la Propiedad (si aplica);
8. Referido médico;
9. Receta médica;

ARTÍCULO 8. VIGENCIA DE LOS DONATIVOS Y AUSPICIOS

- a. Toda persona o entidad que cumpla con los requisitos que dispone la legislación vigente y este Reglamento, podrá solicitar a la Oficina de Ayuda al Ciudadano una petición de donativo o auspicio. No obstante, ningún residente o entidad podrá presentar una segunda solicitud de donativo o auspicio hasta que no transcurra un (1) año contado a partir de la emisión del cheque de la primera aportación económica, excepto en casos de donaciones en situaciones de emergencia, las cuales se podrán solicitar una vez transcurra el término de seis (6) meses, ya sea un caso fortuito, desastre natural y/o accidente catastrófico.
- b. En el caso de las clases graduandas, la solicitud de donativo deberá presentarse durante el segundo semestre escolar y durante la primera semana de marzo del año corriente.
- c. La Oficina de Ayuda al Ciudadano, previa aprobación del Alcalde podrá por causa justificada, acortar o extender los plazos antes descritos.

ARTÍCULO 9. EXPEDIENTES

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

- a. La Oficina de Ayuda al Ciudadano asignará un número de caso o número de control a cada solicitud. Abrirá un expediente que contendrá la solicitud, los documentos relacionados y los servicios ofrecidos al residente. Serán archivados por nombre alfabéticamente. Estos expedientes estarán bajo la custodia de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y serán compartidos con la Oficina de Finanzas. De igual forma, la Oficina de Ayuda al Ciudadano custodiara los expedientes de donativos, cesión de bienes y auspicios denegados que contendrán una carta de denegación y cualquier otra información pertinente.
- b. La Oficina de Finanzas utilizará el número de caso asignado por la Oficina de Ayuda al Ciudadano y abrirá un expediente para los casos aprobados, que contendrá el resultado de la evaluación, cotizaciones y otros que evidencien la ayuda ofrecida.

ARTÍCULO 10. APROBACIÓN

- a. Una vez el Director de la Oficina de Ayuda al Ciudadano o su representante autorizado cualifique al peticionario y existan fondos disponibles en el presupuesto, solicitará por escrito al Alcalde su autorización para someter los proyectos de donativos, cesión de bienes o auspicios ante la consideración de la Legislatura Municipal.
- b. Toda cesión de bienes, donativos de fondos o auspicios, deberá ser aprobada o ratificada en los casos de emergencia, según aplique, mediante resolución por lo menos de dos terceras (2/3) partes del total de miembros de la Legislatura Municipal, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o de Puerto Rico. Disponiéndose que en dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgación, la cuantía del auspicio, donación o descripción de los bienes a cederse y las condiciones a que estará sujeta la donación, cesión o auspicio.
- c. Cuando el Alcalde conceda un donativo o ceda bienes a residentes indigentes en situaciones de emergencia, se seguirá el procedimiento mediante el Reglamento que promulgue el Alcalde mediante Orden Ejecutiva.
- d. Todo proyecto de ordenanza o resolución de donativos, cesión de bienes o auspicios a ser considerados por la Legislatura Municipal, deberá presentarse por escrito ante el Secretario de la Legislatura Municipal, quien lo presentará ante el Presidente de la Legislatura Municipal para su inclusión en agenda.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS DE TODO PROYECTO

Todo proyecto sobre donativos, cesión de bienes o auspicios, deberá ser presentado a la Legislatura Municipal acompañado de los siguientes documentos:

- a. La solicitud del peticionario.
- b. Propósito de la aportación económica solicitada durante el año fiscal, con una explicación razonable de la necesidad de dicho donativo que justifique su concesión y la cuantía recomendada.
- c. Si el peticionario es una persona jurídica o una corporación especial, presentará y someterá un certificado de existencia o de autorización para hacer negocios en Puerto Rico. Así como el certificado de Buena Reputación ("Good Standing") que garantice que la corporación cumplió con enviar sus informes anuales al Departamento de Estado y está al día en sus asuntos con dicho Departamento. Acompañará, además, la resolución corporativa que indique que la persona está autorizada a realizar negocios con el Municipio.
- d. En caso en que se hayan otorgado donativos o auspicios en años fiscales anteriores, el peticionario deberá presentar una certificación en la que haga constar que entregó el informe de los usos dados a la aportación económica dentro del término máximo de seis (6) meses a partir de su presentación.
- e. Antes de someterse cualquier petición ante la consideración de la Legislatura Municipal, el Municipio, deberá cerciorarse de la necesidad y conveniencia del donativo o auspicio solicitado y el interés público que justifica la otorgación del mismo, de manera que la Legislatura cuente con los elementos razonables dentro de la ley para conceder el mismo.
- f. Cuando la solicitud del donativo o del auspicio vaya a ser considerada el Legislador a través del Presidente de la Legislatura Municipal, podrá requerir la presencia de la persona o entidad que haya solicitado la aportación por sí, o por un representante debidamente autorizado, a los fines de que éste pueda explicar en detalle los propósitos de la aportación solicitada y que pueda contestar las preguntas que los legisladores deseen hacerle con relación a la aportación económica. Dicha citación se hará a través de la Secretaría de la Legislatura Municipal.

- g. Si la persona a recibir un donativo es un menor de edad o un incapaz, éste deberá ser representado por el padre custodio, por su tutor legal o entidad que lo represente.
- h. El Municipio, la persona o entidad receptora, otorgará un contrato con relación a la aportación económica o bien otorgado y las condiciones bajo las cuales se concedió ésta. La ordenanza o resolución mediante la cual se aprueba el donativo o auspicio se hará formar parte del referido contrato.
- i. Toda ayuda debe ser peticionada previo a la actividad y con anticipación para poder completar todo el proceso de ley.

ARTÍCULO 12. REGISTRO DE PETICIONES Y DESEMBOLSOS

La Oficina de Finanzas con la ayuda de la Oficina de Ayuda al Ciudadano llevará un Registro de Peticiones y Desembolsos donde hará constar, el número del expediente, el nombre del peticionario, últimos cuatro dígitos del número de seguro social del peticionario o seguro social patronal, la cuantía asignada, la fecha de la entrega, el propósito y el número de cheque del donativo.

ARTÍCULO 13. SOBRE LOS DONATIVOS A PERSONAS NATURALES INDIGENTES

El Municipio podrá ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales. Solamente podrá hacerse la cesión de fondos o bienes, previa comprobación de que la persona es indigente y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales.

Toda persona natural indigente que interese solicitar un donativo, subvención, o cesión de bienes al Municipio, deberá ser residente del Municipio y explicar en detalle los propósitos de lo solicitado, evidenciando razonablemente la necesidad del mismo, su composición familiar e ingresos. Además, deberá cumplir con los requisitos que se exponen en los artículos a continuación.

En aquellos casos que el donativo solicitado pretenda atender las necesidades ante una emergencia, el peticionario podrá hacer uso del mecanismo dispuesto en el *Reglamento de Donativos a Personas Indigentes en Casos de Emergencia del Municipio de Cataño de 2023*.

ARTÍCULO 14. DONATIVOS PARA TRATAMIENTO MÉDICO

Cuando la petición esté relacionada con ayuda para aliviar una condición de salud, bien sea para la adquisición de equipo ortopédico y/o recibir tratamiento médico, viajes para intervenciones quirúrgicas, estudios especializados, medicamentos u otras, el peticionario deberá proveer lo siguiente:

- a. Evidencia original de la orden médica que justifique la necesidad y urgencia de dicho equipo, tratamiento o intervención quirúrgica.
- b. Evidencia de que el plan médico u otra entidad gubernamental, no cubre el procedimiento o equipo solicitado.
- c. Si el tratamiento o intervención será realizado fuera de Puerto Rico, se deberá demostrar la necesidad de que se esté realizando en dicho lugar.

ARTÍCULO 15. DONATIVOS PARA GASTOS FÚNEBRES

- a. Se autoriza la cantidad que sea necesaria, hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) para sufragar los gastos fúnebres de niños y adultos cuyos familiares sean de escasos recursos económicos.
- b. Se autoriza una cantidad que no excederá de quinientos dólares (\$500.00), para sufragar los gastos de traslado de aquellos residentes del Municipio que fallezcan fuera de los límites del Municipio y que haya que trasladarlos al pueblo de Cataño para ser sepultados, cuando sus familiares prueben insolvencia económica para realizar dichos trámites.
- c. Podrá solicitarse una petición de esta naturaleza, bajo este artículo, una sola vez.

ARTÍCULO 16. DONATIVOS PARA CAMAS, EQUIPO O ENSERES DOMÉSTICOS

- a. Cuando la petición se trate de ayuda para obtener muebles, equipo o enseres de primera necesidad, se le requerirá a los peticionarios tres (3) cotizaciones del artículo requerido. Sólo podrá solicitar un artículo, ya sean muebles, equipo o enseres. Así también, el personal designado por el Municipio podrá corroborar estas necesidades mediante investigaciones o inspecciones oculares en la residencia de los peticionarios.

- b. Cuando la petición de donación de camas, equipo o enseres domésticos sea para reemplazar los perdidos en un incendio, inundación o en cualquier suceso imprevisible e inevitable, el peticionario deberá presentar una Certificación del Cuerpo de Bomberos y de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, según aplique, en las que se haga constar la pérdida total o parcial de la(s) cama(s), equipo o enseres domésticos de primera necesidad.

ARTÍCULO 17. DONATIVOS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

- a. Antes de la Oficina de Ayuda al ciudadano proceder con esta petición, deberá referirla a la Oficina de Vivienda Municipal. De forma tal, que no se duplique el donativo o auspicio. Deberá cumplirse con lo establecido en las Guías operacionales del Programa Rehabilitación de Vivienda.
- b. El Municipio no donará materiales de construcción para otro uso que no sea la reparación o para la rehabilitación de una estructura dedicada a la residencia principal del peticionario y su familia. A tales fines, la reparación o rehabilitación, deberá ser necesaria para garantizar la seguridad de los moradores de dicha residencia o para instalar rampas o ampliaciones para personas con discapacidades. El personal del Municipio corroborará estas necesidades mediante investigaciones o inspecciones oculares en las residencias de los peticionarios, las cuales se incluirán en el formulario de solicitud.
- c. El recipiente del donativo deberá utilizar el donativo dentro de un término de tres (3) meses, prorrogable a seis (6) meses, de mediar circunstancias que lo justifiquen. Cualquier cantidad sobrante o no utilizada dentro del término antes descrito, deberá ser devuelta al Municipio inmediatamente.

ARTÍCULO 18. DONATIVOS NO PREVISTOS

Cuando se reciban peticiones de donativos que no estén expresamente incluidos en los artículos de este Reglamento, se requerirá evidencia que demuestre la necesidad o urgencia imprevista que requiera la ayuda del Municipio.

ARTÍCULO 19. OTORGACIÓN DE DONATIVOS EN CASOS DE EMERGENCIA

El Municipio podrá otorgar donativos en situaciones de emergencia que no excedan quinientos dólares (\$500.00), sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. En casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones,

eventos meteorológicos, terremoto, o cualquier otro acto fortuito, la cantidad a donarse podrá ascender hasta un máximo de mil quinientos dólares (\$1,500.00).

Según se dispone en el Artículo 2.034(b) de la Ley Núm. 107-2020, el Alcalde creará, mediante reglamento, un programa dentro del Municipio para hacer donaciones y cesiones en tales circunstancias. Por esta razón, y conforme lo expresado anteriormente, todo petionario interesado en obtener un donativo en estas circunstancias deberá utilizar el mecanismo dispuesto en *Reglamento de Donativos a Personas Indigentes en Casos de Emergencia del Municipio de Cataño de 2023*, documento promulgado, por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva.

ARTÍCULO 20. DONACIONES PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

El Municipio podrá donar fondos o ceder bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere, sin fines de lucro y que se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Solamente, podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una, sin fines de lucro; que está organizada de acuerdo a las Leyes de Puerto Rico; y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades ni operaciones municipales.

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA LAS DONACIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

En el caso de aportaciones económicas a entidades no partidistas y a las corporaciones especiales que promueven el desarrollo municipal, el Municipio deberá observar los siguientes criterios:

- a. Nombre oficial, dirección física de la sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal de la entidad peticionaria.
- b. Nombre, dirección postal, dirección residencial y posición de cada uno de los miembros de la Junta de Directores de la entidad. Además, deberá incluir el nombre, dirección postal y residencial de la persona responsable de administrar las cuentas de la entidad.
- c. Descripción detallada de los fines, propósitos y organización de la entidad.

- d. Estará organizada y constituida conforme a las Leyes de Puerto Rico e inscrita o registrada en el Departamento de Estado y deberá tener no menos de un (1) año de operación a la fecha de presentar la solicitud de donativo. Para ello, deberá presentar el certificado de existencia o de autorización para hacer negocios en Puerto Rico y el certificado de Buena Reputación (Good Standing). Ambos, expedidos por el Departamento de Estado de Puerto Rico. El requisito de un (1) año de operación no aplicara a las corporaciones para el desarrollo municipal.
- e. Las entidades deportivas, deberán estar registradas en el Departamento de Recreación y Deportes de Puerto Rico. Disponiéndose que estas deberán estar en cumplimiento, según el certificado emitido por dicho departamento.
- f. Cumplirá con las leyes y reglamentos de Puerto Rico que requieran permisos de uso, medidas de seguridad, acceso y otros sistemas, dimensiones, servicios, medidas para las estructuras, edificaciones, facilidades y predios de terreno que use o dedique a sus funciones y actividades. Deberá tener vigente las licencias, permisos seguros, autorizaciones o cualesquiera otras requeridas por ley o reglamento para las actividades o funciones que lleve a cabo; y cumplirá con todas las otras leyes y reglamentos y con la aplicación o ejecución de determinadas medidas.
- g. Mantendrá un libro de minutas de las reuniones de su junta o cuerpo directivo en la que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición de la aportación concedida por el Municipio.
- h. Proveerá una minuta, resolución o certificación de la Junta de Directores de la corporación donde se establezca la legitimidad o autoridad del Funcionario autorizado para representar o actuar a nombre de la entidad, incluyendo, sin limitarse, a firmar contratos u otros documentos.
- i. Descripción del propósito y objetivo que desean lograr de concederse la aportación económica solicitada.
- j. Desglosará los gastos y usos que se le darán a los fondos o a la propiedad solicitada.
- k. La entidad deberá presentar un informe anual contabilizando el uso del dinero o propiedad concedida. Disponiéndose que si la suma fuese mayor de diez mil

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

(\$10,000.00) dólares deberá presentar un estado-financiero-certificado por un contador público autorizado;

- l. Toda entidad, deberá acreditar ante los funcionarios municipales correspondientes, que cumple con todas las leyes y reglamentos de Puerto Rico y de los Estados Unidos de Norte América, así como con las resoluciones y ordenanzas del Municipio;
- m. Toda entidad, deberá cumplimentar una certificación en la que autorice al Municipio a investigar, verificar y obtener copias de cualquier documento que confirme la información brindada por esta en la referida solicitud;
- n. La entidad, deberá brindar servicios en el Municipio de Cataño o a sus residentes;
- o. La Oficina de Finanzas deberá exigir que la entidad que recibe el donativo someta un informe de los usos dados al mismo dentro del término máximo de treinta (30) días a partir de la entrega de la aportación económica. Este informe deberá cumplir con las normas y procedimientos que la Oficina de Finanzas entienda aplicables. Las otorgaciones de ayudas municipales en años fiscales posteriores estarán condicionadas a que la entidad haya sometido dicho informe;
- p. En el caso de las corporaciones especiales para el desarrollo municipal, además, de los requisitos antes mencionados deberán estar organizadas a tenor con las disposiciones del Capítulo I del Libro V de la Ley Núm. 107-2020;
- q. Solamente se concederán donativos o se cederá propiedad municipal para actividades que tengan un fin público;
- r. El personal del Municipio que evalúe la petición se asegurará de la autenticidad de los documentos antes mencionados y archivará copia de éstos en el expediente correspondiente;
- s. Los requisitos exigidos en este artículo serán de aplicación a toda entidad que solicite una aportación económica, independientemente de si la ayuda es, mediante cesión de bienes, donativo u auspicio.

ARTÍCULO 22. SOBRE LOS DONATIVOS A PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE REPRESENTAN AL MUNICIPIO EN ACTIVIDADES SOCIALES DE INTERÉS PÚBLICO, SALUD, DEPORTIVAS,

EDUCATIVAS O CULTURALES Y A ORGANIZACIONES QUE LLEVEN A CABO ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL, INCLUYENDO ESCUELAS Y CLASES GRADUANDAS

El Municipio podrá otorgar donativos o cualquier otra clase de ayuda, en dinero o servicio, a entidades sin fines de lucro constituidas conforme a las leyes de Puerto Rico. Antes, deberá corroborar que esas actividades son de beneficio para los residentes del Municipio, incluyendo escuelas y clases graduandas. Así también, podrá otorgar un donativo a los residentes del Municipio en actividades de interés general que propendan al bienestar de la comunidad.

ARTÍCULO 23. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE OSTENTEN LA REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO

- a. Se podrá otorgar un donativo a cualquier residente o entidad sin fines de lucro para subvencionar en parte los gastos necesarios de participar o representar al Municipio o en el exterior, en actividades de interés público; tales como: certámenes de belleza, concursos, ferias, exhibiciones, foros, conferencias, talleres, competencias, conciertos, festivales y otras actividades análogas.
- b. Cuando se trate de donativos solicitados por personas naturales o entidades sin fines de lucro que ostenten la representación del Municipio en una actividad deportiva, educativa o cultural, se tomara en cuenta principalmente el mérito de la actividad. Toda persona que interese solicitar un donativo para representar al Municipio en y fuera de Puerto Rico deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Ser una entidad que reúna todos los requisitos establecidos en este reglamento o una persona que goce de buena reputación y probidad moral en la comunidad y que se le reconozca públicamente por los conocimientos, arte, habilidades, destrezas o ejecutorias, en cuya capacidad ha de participar o representar al pueblo de Cataño.
 2. En caso de que una entidad solicite un donativo o cesión de propiedad Municipal al amparo de este Reglamento deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 19 de este Reglamento.
 3. El peticionario deberá presentar una propuesta en la que se describa brevemente lo siguiente:

- i. La forma en que fue seleccionado, designado o invitado para participar o representar al pueblo de Cataño; el tipo de actividad, cuál será su participación y la relación o vínculo de esa participación con alguna política pública debidamente promulgada y en vigor;
 - ii. El objetivo que se propone lograr con su participación en la actividad y el beneficio, crédito o utilidad pública que ella representara para el pueblo de Cataño.
 - iii. Las fechas en que se llevarán a cabo las actividades en las que participará.
 - iv. Los costos de transportación aérea u terrestre, alojamiento, dietas y cualquier otro gasto necesario de las personas que participaran en la actividad o integran la representación o delegación del pueblo de Cataño.
 - v. Los costos del empaque y traslado del equipo, instrumentos, obras o materiales que deban llevarse, los costos de las pólizas de seguros contra daños físicos, pérdida o destrucción de éstos y los de su almacenamiento y protección.
 - vi. Los recursos económicos adicionales que aportará la entidad o persona de sus propios fondos, trabajo u operaciones para cubrir todos los gastos.
 - vii. Los donativos, subvenciones, aportaciones o ayudas en dinero, bienes o servicios o cualquier otra naturaleza que recibirá de otras agencias, municipios o instituciones gubernamentales o privadas.
4. Una certificación del jefe de la oficina municipal que implementa o ejecuta la política pública con la que tenga un nexo o esté vinculada a la actividad a celebrarse fuera del Municipio.
 5. Cualquier otra información o documento que la Legislatura Municipal o sus comisiones determinen necesaria y adecuada para la evaluación de la solicitud de donativo.

- 6. Ser mayor de edad, en caso de ser menor de edad la solicitud deberá presentarse por el padre, encargado o tutor legal.
- 7. Ser residente del Municipio por un término no menor de un (1) año a la presentación de la solicitud.
- 8. Descripción de la actividad a llevarse a cabo, el lugar, fecha y cual será su participación.
- 9. Preparar un desglose de los costos aproximados de su participación, indicando cuáles de estos espera sufragar con fondos del donativo y cuanto será su aportación personal.
- 10. No más tarde de treinta (30) días después de concluida su participación en la actividad deberá presentar un informe detallado sobre los gastos y desembolsos sufragados con la aportación personal.

ARTÍCULO 24. ACTIVIDADES ELEGIBLES

Las actividades podrán ser en o fuera de la jurisdicción de Puerto Rico. Disponiéndose que su finalidad deberá redundar en un claro y alto fin público. A tales fines, se entenderá como actividades las siguientes, pero sin limitarse a ellas:

- a. Proveer educación musical, organizar y mantener bandas, orquestas, conjuntos musicales, conjuntos de música de cámara, canto y grupos corales, de baile, de teatro y promover su participación en actividades públicas.
- b. Publicar libros, monografías, ensayos, poemarios, novelas, antologías, folletos, artículos y cualquier otra obra o trabajo de valor literario, histórico, artístico, científico, turístico, económico o social.
- c. Fomentar y desarrollar el aprecio a los valores humanos, la herencia cultural, el pensamiento crítico y el estudio y aprecio de la historia, la filosofía, los idiomas, la arqueología, la jurisprudencia, la lingüística, las ciencias sociales, la antropología, la ética, la educación, las artes y las ciencias en general.
- d. Organizar y celebrar festivales, carnavales, desfiles, paradas, ferias, verbenas y otras fiestas de pueblo de carácter folclórico o alegórico.

- e. Representar al Municipio en y fuera de Puerto Rico en actividades culturales, sociales, educativas, deportivas y certámenes de belleza reconocidos y que estén en cumplimiento con las leyes y normas aplicables.
- f. Auspiciar actividades escolares o graduaciones en la jurisdicción del Municipio.

ARTÍCULO 25. CLASIFICACIONES PARA LA OTORGACIÓN DE DONATIVOS

- a. Ciencias y salud – Cualificarán para esta clasificación, aquellos residentes de Cataño que se distinguen en cualquier actividad, labor, tarea, experimentos, estudios o ensayos, parcial o cotidianamente, relacionados a la salud, enfermería, medicina, tecnología médica, farmacología, ciencias en general o asuntos relacionados y que por sus ejecutorias representaran al Municipio de Cataño en actividades organizadas por entidades reconocidas.
- b. Civismo – Cualificará para esta clasificación, aquel residente de Cataño cuyas cualidades de filantropía y altruismo queden plenamente demostradas en el amor por sus semejantes, con benevolencia y abnegación; sea conocido en y fuera de su empleo al involucrarse en cualquier tipo de actividad cívica en beneficio de los necesitados; y que, por sus ejecutorias, representará al pueblo de Cataño en actividades de alto valor ciudadano.
- c. Arte y cultura – Cualificarán para esta clasificación, aquellos residentes del Municipio que sobresalgan en aquellos actos de todos los aspectos del arte, en donde, valiéndose de la materia, logren expresar, imitar o crear cosas materiales o inmateriales con finalidad estética, los cuales son dignos ejemplos a emular. Se considerarán, además, aquellos residentes que hayan tenido resultados exitosos al cultivar sus conocimientos mediante la cultura puertorriqueña. Los peticionarios deberán presentar evidencia de superación artística, reconocimientos y honores recibidos.
- d. Educación – Se considerará a todo residente del Municipio, que haya contribuido en el proceso de enseñanza y aprendizaje en la formación de estudiantes y ciudadanos. Se considerarán, además, aquellos estudiantes residentes del Municipio que, por sus habilidades especiales, tales como música, artes plásticas, baile, teatro, deportes o alguna área de estudio o disciplina representaran al Pueblo de Cataño.

o. Deportes - Cualificarán para esta clasificación, aquellos residentes del Municipio que hayan sobresalido en cualquier clase de deporte y organismos o entidades deportivas de la comunidad, legalmente aceptados por el Departamento de Recreación y Deportes y que por sus ejecutorias representarán al Pueblo de Cataño en actividades de alto valor deportivo.

f. Certámenes de belleza, festivales y/o carnavales - Cualificarán para esta clasificación, aquellos residentes del Municipio que representen al pueblo de Cataño en certámenes de belleza, festivales o carnavales reconocidos o incorporados. Toda solicitud por esta categoría deberá ser acompañada de una certificación de la persona encargada o entidad incorporada y tenedora de la franquicia en la que se acredite la participación del residente en el certamen.

Se autoriza la cantidad que sea necesaria, hasta un máximo de mil (\$1,000.00) dólares, para sufragar gastos de vestuario del solicitante que participará en el certamen de belleza. No obstante, cuando el donativo sea para sufragar los vestuarios de un solicitante menor de edad que participará en un certamen de belleza infantil, la cantidad máxima del donativo no excederá los quinientos (\$500.00) dólares.

g. Otras donativos - Se otorgarán donativos a entidades, sin fines de lucro que lleven a cabo actividades de interés social, cultural y educativo, incluyendo escuelas y clases graduandas de la jurisdicción municipal, siempre y cuando se observe lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26. DONATIVOS A CLASES GRADUANDAS

a. Toda clase graduanda, deberá presentar una solicitud de donativo durante el segundo semestre escolar y durante la primera semana del mes de marzo del año en que se celebrará la graduación.

b. El desembolso del donativo será sujeto a las condiciones que determine el Alcalde, mediante la Oficina de Ayuda al Ciudadano. El desembolso podrá estar condicionado a que la clase graduanda se comprometa a participar en una actividad de desarrollo comunal, previamente aprobada por el Alcalde.

10. Toda clase graduanda, deberá cumplir con el proceso aquí dispuesto para la solicitud y otorgación de donativos; a esos fines, deberá entregar la siguiente información:
 1. Nombre de la escuela, número de teléfono y dirección postal y física.
 2. Nombre, dirección postal y residencial, posición de cada uno de los miembros del comité de padres de la clase graduanda.
 3. Donativo solicitado.
 4. Descripción de los propósitos y objetivos que se desean lograr con el donativo solicitado.
 5. Descripción de las actividades que se llevarán a cabo utilizando el donativo solicitado.
 6. Desglose por objeto de gastos y uso que se le dará a los fondos solicitados.
 7. Todo peticionario, vendrá obligado a cumplimentar una certificación en la que se autorice al Municipio a investigar, verificar y obtener copias de cualquier documento que confirme la información brindada en la solicitud.
 8. Toda información y documentos requeridos en los apartados antes descritos deberán ser entregados tres (3) días después de cumplimentarse la solicitud de donativo.

ARTÍCULO 27. AUSPICIOS PARA ENTIDADES CON FINES DE LUCRO QUE LLEVEN A CABO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO

El Municipio podrá conceder auspicios a corporaciones con fines de lucro, no partidistas o sectarias, únicamente cuando la aportación sea para celebrar una actividad de interés público dentro de la jurisdicción de Cataño. La concesión del auspicio estará condicionada a que el desembolso de fondos municipales tenga un fin público, según requiere la Sec. 9 del Art. VI de la Constitución de Puerto Rico. Véase, además, la Carta Circular Núm. OC-23-01 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del 8 de agosto de 2022.

El auspicio, no podrá ser utilizado como subterfugio para la contratación con el Municipio según requieran las leyes y reglamentos. Tampoco podrá ser otorgado con el fin de enriquecer a una corporación. En ningún caso, el Municipio podrá conceder auspicio a entidades o personas que mantengan relaciones contractuales o sean reguladas por el Municipio.

ARTÍCULO 28. EVALUACION

El Municipio deberá comprobar que el beneficio obtenido para otorgar o para recibir el auspicio, responderá a un fin público y beneficiará a los ciudadanos del Municipio de Cataño en general, no a la corporación o personas particulares. Para ello, el Municipio deberá asegurarse que el auspicio cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

- a. Redunda en beneficio de la salud, la seguridad, la moral y el bienestar general de todos los residentes del Municipio;
- b. Está destinado a una actividad de carácter público o semipúblico;
- c. Promueve los intereses y objetivos del Municipio, en consonancia con sus deberes y funciones, o la política pública establecida.
- d. Promueve programas, servicios, oportunidades, derechos y adelanta causas sociales, cívicas, culturales, económicas o deportivas.

ARTÍCULO 29. SOLICITUD DE AUSPICIO

- a. La entidad que interese solicitar algún auspicio, deberá hacerlo mediante el procedimiento establecido en los artículos de este reglamento para entidades sin fines de lucro que lleven a cabo actividades de interés social.
- b. La actividad que interese llevar a cabo la entidad peticionaria deberá cumplir con todo lo establecido por este Reglamento en cuanto a las actividades permitidas, la documentación requerida y requisitos esenciales.
- c. En el caso de una entidad que solicite un donativo o cesión de propiedad Municipal, además, de cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 28 de este Reglamento, deberá describir en la solicitud las actividades que se realizarán con la aportación económica. Asimismo, deberá presentar la programación.

incluyendo fechas, etapas, foros y lugares en que se van a llevar a cabo las actividades.

- d. La entidad deberá describir la participación que tendrá la comunidad en el desarrollo de las actividades o funciones para las cuales se soliciten los fondos municipales, en aquellos casos que sea posible, según la naturaleza de las actividades o funciones.
- e. Otras ayudas, tales como: alimentos, ropa y medicamentos, se otorgarán en vales. Para los cuales se generarán solicitudes de crédito.

ARTÍCULO 30. REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL DONATIVO O AUSPICIO POR UNA ENTIDAD

- a. La entidad que recibe el donativo o auspicio designará un agente fiscal el cual tendrá la responsabilidad de recibir, contabilizar y hacer desembolsos de dinero. Este será responsable de guardar comprobantes y documentos fiscales relacionados con el uso de los fondos del donativo por un periodo de seis (6) años o hasta que ocurra una intervención del Contralor, lo que suceda primero. Esta evidencia estará disponible en cualquier momento para examinarse por el Municipio o cualquier agencia estatal o federal interesada.
- b. Si el donativo otorgado fuese la cesión de una propiedad, la entidad designará un administrador que tendrá la responsabilidad de asegurarse que la misma sea utilizada para llevar a cabo la actividad para la cual fue cedida. Este será responsable de recopilar, guardar cualquier evidencia que se relacione con el uso de la propiedad. De cambiar el uso de la propiedad será motivo suficiente para que se revierta el donativo y la propiedad pase a ser nuevamente del Municipio, incluyendo todas las mejoras realizadas.

ARTÍCULO 31. DISOLUCIÓN DE ENTIDADES

Toda entidad receptora de auspicios o donativos que por cualquier razón o condición se disuelva entregará, inmediatamente, al Municipio cualquier cantidad sobrante, utilizada o no utilizada. Así como también, entregará todas las facturas, documentos, expedientes y bienes adquiridos o relacionados con el otorgamiento de fondos municipales.

ARTÍCULO 32. CAMBIO EN LOS FINES DE LA ENTIDAD O SU RESOLUCIÓN

Toda entidad receptora que por cualquier razón o condición se disuelva, se inactive o

cambie sus propósitos sin fines pecuniarios, para unos con ánimo de lucro, deberá:

- a. Entregar inmediatamente al Director de Finanzas cualquier cantidad sobrante o no utilizada del donativo, mediante cheque certificado endosado a nombre del Municipio, así como todas las facturas, documentos y expedientes relacionados con el donativo.
- b. Presentar un informe fiscal al Director de Finanzas del Municipio sobre el uso y disposición del donativo.
- c. Entregar al Departamento de Finanzas cualquier equipo, materiales, vehículos, instrumentos, artefactos o bienes, cuyo precio de adquisición se hubiese pagado en todo o en parte con fondos del donativo.
- d. Conceder al Municipio o al Gobierno de Puerto Rico, la primera opción de adquirir cualquier predio, 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 donativos municipales. En tales casos el precio de venta al Municipio o al Gobierno de Puerto Rico será el del costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de las estructuras, edificaciones, mejoras a estas, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondos de donativos usados o invertidos en la propiedad inmueble.

ARTICULO 33. LIMITACIÓN DE USO

Las aportaciones o bienes cedidos no podrán utilizarse para asuntos ajenos a los cuales fueron concedidos. Cualquiera persona o entidad que incurra en conducta contraria a las limitaciones establecidas en este Reglamento, estará obligada a devolver la totalidad de los fondos o recursos que le fueron otorgados.

ARTÍCULO 34. CONFLICTO DE INTERÉS

Será responsabilidad de todos los empleados y funcionarios del Municipio alertar al Alcalde sobre cualquier transacción en la que pueda surgir un conflicto de interés, real o aparente. Así también, los empleados y funcionarios municipales deberán cumplir con limitaciones y salvaguardas dispuestas en la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico".

ARTÍCULO 35. INTERPRETACIÓN

- a. Este Reglamento será interpretado conforme a las disposiciones legales vigentes de forma que las aportaciones económicas que se otorguen respondan a un fin público y redunde en el bienestar de los residentes del Municipio.
- b. En caso de duda sobre la interpretación de este Reglamento, deberá optarse por el procedimiento que garantice la sana administración de los fondos y bienes municipales.
- c. Cuando ocurriere una situación para la cual no se hubiere provisto procedimiento, la Oficina de Ayuda al Ciudadano podrá actuar en la forma que el Alcalde estime conveniente, de manera consistente con este Reglamento y con el derecho aplicable, o en la alternativa, reglamentara de forma provisional su práctica para establecer un procedimiento particular. Así también, en situaciones no previstas por este Reglamento, se podrá atender a lo dispuesto por la reglamentación de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, o cualquier otro reglamento de donativos o auspicios, aprobado por una entidad pública del Gobierno de Puerto Rico.
- d. Las siguientes disposiciones se tomarán en consideración siempre y cuando no produzcan un resultado absurdo:
- e. Este Reglamento será aplicable al conjunto de unidades existentes en el Municipio, incluyendo a las que operan con asignaciones provenientes de fondos federales; y a las que en lo sucesivo fueran creadas de acuerdo con las disposiciones de las leyes aplicables. Para las donaciones y/o auspicios, cuyos fondos provengan de asignaciones federales, se aplicará la reglamentación federal establecida para esos fondos. De existir algún conflicto entre la reglamentación federal y estatal se aplicará la que resulte más restrictiva.
- f. Este Reglamento faculta al Municipio a emitir cualquier pronunciamiento con el propósito de dar las directrices necesarias para conducir, entre otros, los donativos y auspicios, según definidas en este Reglamento, y adoptar cualquier formulario necesario a dichos fines.

ARTÍCULO 36. DESEMBOLSOS

Los desembolsos se harán en cheque y serán entregados por el pagador oficial del Municipio, debidamente afianzado. No se podrá girar cheques al portador, ni hacer pagos en efectivo con cargo a los fondos del donativo. En todo caso, se requerirá que el peticionario firme un recibo, el cual se incluirá en el expediente de la solicitud de donativo o auspicio del peticionario.

ARTÍCULO 37. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

- a. El Municipio evaluará todas las peticiones de donativos y auspicios de manera justa y sin prejuicios, mediante la aplicación uniforme de las normas y procedimientos dispuestos en este Reglamento.
- b. Se prohíbe que cualquier funcionario o empleado municipal, en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, incurra en conducta constitutiva de discriminación alguna por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social o nacional, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico o condición de veterano.

ARTÍCULO 38. PENALIDADES

- a. Cualquier solicitante que cometiere alguna acción de fraude con los servicios o donativos que se le otorguen quedará excluido de volver a recibir beneficios municipales y tendrá que enfrentar las disposiciones de Ley Núm. 146 de 30 de Julio de 2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico".
- b. Si algún empleado o funcionario municipal se prestare para patrocinar o propiciar alguna acción fraudulenta, será sometido a los procedimientos establecidos en los Reglamentos y normas municipales, además de los códigos legales que rigen el funcionamiento de la administración municipal.

ARTÍCULO 39. AUDITORÍA

El programa será supervisado por el Auditor Interno, el cual verificará el Registro de Peticiones y Desembolsos y el expediente de cada solicitud y rendirá un informe con sus

hallazgos y recomendaciones al Alcalde. Este Auditor Interno corroborará la adecuación y prudencia en la gestión municipal en el recibo, trámite y aprobación del donativo de emergencia por parte de los funcionarios municipales involucrados, lo que incluye al Alcalde.

ARTÍCULO 40. CLÁUSULA DE RELEVO

El solicitante y/o persona indigente objeto de la ayuda completa por esta solicitud renuncia de forma expresa al Municipio y/o a sus funcionarios y/o empleados de cualquier responsabilidad civil que pueda surgir como resultado directo o indirecto de la ayuda prestada, concedida y/o otorgada.

ARTÍCULO 41. COPIA

Se enviará copia de este Reglamento a la Oficina de Gerencia Municipal (adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto), al Oficina de Finanzas del Municipio, a la Oficina de Auditoría Interna y demás unidades administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 42. 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. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Legislatura Municipal que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancias.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

ARTÍCULO 43. NO CREACIÓN DE DERECHOS EXIGIBLES

El presente Reglamento no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole contra el Gobierno Municipal, sus unidades administrativas, oficiales, empleados o cualquier otra persona.

ARTÍCULO 44. DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el "Reglamento de Donativos y Auspicios del Municipio Autónomo de Cataño para Personas de Escasos Recursos y Entidades No Partidistas Sin Fines de Lucro", Ordenanza Núm. 23, Serie 2016 - 2017, aprobado el 18 de mayo de 2017 y firmada por el Alcalde el 5 de junio de 2017.

ARTÍCULO 45. VIGENCIA

El presente Reglamento comenzará a regir inmediatamente luego de su aprobación.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO

Legislatura Municipal
CATAÑO, PUERTO RICO

Certificación

YO, DENYSSE NEVÁREZ COLÓN, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la Ordenanza que antecede es una copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚM. 03, SERIE 2023-2024**, aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria continuada, celebrada el día 21 de agosto de 2023, y firmada por el Alcalde de Cataño, el 23 de agosto de 2023.

Que dicha Ordenanza Núm. 03, Serie 2023-2024 fue aprobada con los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR:

Hon. Jorge Malavé Santiago
Hon. Delia Fiore Vega
Hon. Yaliz M. Malavé Samoil
Hon. José J. Ramos Díaz
Hon. Mariano Cruz Montañez
Hon. Aramis Fernández Andújar

Hon. Rafael A. Díez de Andino Rivera
Hon. Mildred M. Morales Rosa
Hon. Rubén Medina Cabassa
Hon. Irma Rivera Avilés
Hon. Batzaida Bauzá Marrero
Hon. Carmen A. Alberty Monroig

AUSENTES EXCUSADOS:

Hon. Francisco Rivera Sánchez

Hon. Luis Aponte López

CERTIFICO, además, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, hoy 24 de agosto de 2023.




SRTA. DENYSSE NEVÁREZ COLÓN
Secretaría Interina

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**