

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



MUNICIPIO
de Río Grande

Apartado 1800
Río Grande, Puerto Rico 00745-1800

Legislatura Municipal
Secretaría

Teléfonos:
887-2370/887-2695
Exts. 117, 118, 146 y 182

ORDENANZA NÚM. 25
SERIE 2005-2006

PROYECTO DE ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE, PUERTO RICO PARA ESTABLECER UN NUEVO REGLAMENTO PARA LA CONCESION DE DONATIVOS Y SERVICIOS A PERSONAS INDIGENTES; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : La Administración Municipal de Río Grande tiene entre sus responsabilidades y prioridades el proveer servicios diversificados a la ciudadanía, especialmente a los indigentes, velando siempre por el bienestar y formación ya que ellos son el componente primario de una sociedad equilibrada y saludable.

POR CUANTO : La **Ley Núm. 81**, del 30 de agosto de 1991, conocida como “**Ley de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**”, según enmendada, dispone en su **Artículo 9.015** que los municipios podrán ceder o donar fondos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales. Además, dispone que solamente se podrá hacer la cesión, previa comprobación de que la persona es indigente y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales. El mismo Artículo expone que los municipios adoptarán un reglamento para regir lo relativo a la determinación de indigencia de una persona, para disponer de control y fiscalización asegurándose, así que los fondos donados se usen conforme a lo ordenado por la Legislatura Municipal.

POR CUANTO : Conforme dispone la **Ley Núm.81** en el **Artículo 9.015**, segundo párrafo, la Legislatura Municipal aprobará por no menos de dos terceras (2/3) partes del total de miembros de la misma toda cesión de fondos haciendo constar los motivos o fundamentos de orden o interés público al igual que cualquier condición que estime pertinente la Legislatura Municipal para otorgar el donativo. Resulta evidente que la creación de un Reglamento de Donativos de fondos públicos a personas naturales indigentes agilizará el procedimiento de donativos, ya que la Legislatura Municipal no tendrá que pasar juicio cada vez que cualquier ciudadano indigente solicite un donativo al Municipio.

POR CUANTO : Las Ordenanzas y Reglamentos que rigen al presente los donativos a las personas indigentes datan de 1987 y 1996

razón por la cual hay que atemperarlos a la situación económica, fiscal y social actual.

POR TANTO : ORDENESE POR LA HON. LEGISLATURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE LO SIGUIENTE;

Sección 1ra : Autorizar la creación de un nuevo Reglamento de Donativos a Personas Indigentes actualizado y a tenor con las normas y leyes vigentes.

Sección 2da : Derogar la Ordenanza Núm. 32, Serie 1986-87 la cual reglamenta los gastos por concepto de ayuda a personas indigentes que solicitan medicinas, derogar la Ordenanza Núm. 31, Serie 1986-87 para reglamentar los gastos de ayuda a personas que solicitan materiales de construcción y derogar la Ordenanza Núm. 24, Serie 1995-96 Reglamentando la Prestación de Servicios a la Comunidad.

Sección 3ra : Autorizar al Alcalde a promulgar los que se conocerá como; Reglamento para Donativos a Personas Indigentes.

Sección 4ta : Copia de esta Ordenanza Reglamento será enviada a las Divisiones y Agencias pertinentes para su conocimiento y acción al respecto.

Sección 5ta : Cualquier Ordenanza o Resolución que conflija con la otorgación de ésta queda eliminada.

Sección 6ta : Esta Ordenanza comenzará a regir tan pronto sea aprobada por la Legislatura Municipal y el Alcalde de Río Grande.

APROBADA POR LEGISLATURA MUNICIPAL DE RÍO GRANDE HOY___ DE ____ DE 2005.

eips

SELLO OFICIAL

REGLAMENTO PARA DONATIVOS A PERSONAS INDIGENTES

I. Propósito:

- A. La Administración Municipal de Río Grande tiene el propósito de brindar servicios a toda la ciudadanía riograndeña, con especial atención a los más necesitados que no pueden obtener por ningún otro medio los servicios básicos del diario vivir. No obstante, también tiene que establecer los parámetros para determinar la necesidad y disposición de los donativos y servicios que ha de brindar y la veracidad de insolvencia de los solicitantes. De esta forma la distribución será equitativa y dentro de lo dispuesto por ley. A tales efectos se crea este reglamento.

II. Base Legal:

- A. Este Reglamento para Donativos a Personas Indigentes, ha sido promulgado conforme lo dispuesto en la Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, conocida como “Ley de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, según enmendada en su Artículo 9.015 y el Artículo 3.009, Incisos (b) y (c).

III. Definiciones:

- A. Para uso de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados presentados a continuación:
1. Indigencia- Estado o situación en la que se encuentra una persona cuando carece de los recursos económicos para satisfacer sus necesidades básicas tales como alimentos, vivienda y salud entre otros.
 2. Indigente- Aquella persona que se encuentra en estado de indigencia.
 3. Municipio- Municipio de Río Grande
 4. Médico Indigente- Persona que carece de recursos económicos para sufragar sus necesidades médicas. Se abreviará (MI).
 5. Ley- Se refiere a la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, mejor conocida como “Ley de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”

IV. Donativos para medicamentos a Médico Indigentes:

- A. Toda persona que solicite donativos para medicamentos tendrá que cumplir con los siguientes requisitos;
1. Ser residente del Municipio de Río Grande y someter evidencia al respecto.

2. Traer la receta del medicamento firmada por un médico debidamente autorizado.
 3. Completar todos los requisitos establecidos para ser clasificado indigente.
 4. Solo se pagarán recetas médicas que no sean cubiertas por el Plan Médico del Gobierno.
- B. El representante municipal usará su criterio en la aprobación del donativo basándose en los criterios utilizados para indigencia hasta un máximo de \$100.

V. Requisitos de Elegibilidad

- A. Toda persona que solicite servicios al Municipio tendrá que cumplir con los requisitos aquí establecidos;
1. Ser residente del Municipio de Río Grande (Será excepción en el caso de entidades sin fines de lucro a nivel nacional y cumplirán con lo establecido en el Artículo 9.014 de la Ley).
 2. Personas de escasos recursos económicos que tengan una situación especial que pueda ser verificada mediante documentación o visita.
 3. Proveer la documentación requerida por el Municipio de acuerdo a la clase de servicio que solicite.

VI. Donativos para prestación de Servicios a los Ciudadanos:

- A. Los servicios al ciudadano serán ofrecidos en las dependencias que están autorizadas para ello por el Alcalde, que administren programas dirigidos a ofrecer servicios a la comunidad. En cada una de las dependencias donde se brinde servicios a la ciudadanía habrá personal designado para brindar los servicios concernientes. Es necesario que existan varias dependencias porque el Municipio brinda diversidad de servicios y de programas que deben ser administrados siguiendo reglas y normas diferentes. No obstante este hecho, el personal autorizado cumplirá con las siguientes funciones, sin que se limiten necesariamente a las mismas;
- B. A todos los solicitantes de servicios se le hará una entrevista para que exponga su petición y su situación donde se le completará una hoja de formulario la cual se archivará en un expediente donde se indicará la siguiente información;
1. Nombre del solicitante
 2. Dirección física y postal del solicitante
 3. Tipo de servicio que requiere el solicitante

4. Acción tomada (el solicitante se referirá a la dependencia correspondiente de acuerdo al tipo de servicio que solicite).
- C. El solicitante deberá presentar para la solicitud de donativos los siguientes documentos;
1. Identificación con foto
 2. Evidencia documental de los ingresos familiares para demostrar la condición económica que lo cualifiquen como indigente. La evidencia podrá ser copia de cheques de pago, carta que refleje que es participante del Programa de Asistencia Nutricional, Carta o documento que refleje que es desempleado, talonario de pago, carta del patrono, etc.
 3. El solicitante proveerá evidencia de residencia tal como recibo de energía eléctrica o servicio de acueductos y alcantarillados que esté a su nombre o a nombre del jefe del hogar donde indique la dirección correcta.
 4. Fotocopia de tarjeta de seguro social
 5. En caso de servicios de salud, evidencia médica o receta que justifique la petición de donativo.
 6. En caso de solicitud de reparación de vivienda; copia de la escritura pública como titular de la vivienda o cualquier otro documento que demuestre que es dueño de la propiedad.
 7. Certificado de Defunción en caso de solicitud para asistencia funeral por muerte de un familiar.
 8. Cualquier otro documento que sea necesario para la verificación de información de cualificación.
- D. Los servicios se dividirán de acuerdo a la necesidad del solicitante como se detalla a continuación;
1. **Servicios de Salud:**
 - a. Los donativos para los servicios de salud se otorgarán solamente a personas que no tengan un plan de servicios médicos, privado o del gobierno que pague el costo de los medicamentos o servicio solicitado. En aquellos casos que el solicitante necesite medicamentos, alimentación suplementaria, pampers de adulto (para personas encamadas que no cuentan con un programa de hospicio) o equipos indispensables para atender sus necesidades básicas e inmediatas que afecten negativamente su calidad de vida. La aportación máxima del donativo que otorgará el Municipio será de \$500. En este caso el solicitante deberá evidencia documental de la condición de salud que le requiere el uso y la necesidad de su solicitud.

2. Donativos para reparación de Vivienda

- a. Los donativos de reparación de vivienda deberán ser de forma tal que sean asequibles y la vivienda sea una segura, no de origen cosmético o de lujo. Entiéndase que el donativo lo que persigue es mejorar la calidad de vida del solicitante y/o su familia. Si la solicitud del donativo es de fondos provenientes del Municipio se regirán por este Reglamento, si la solicitud es referida a la Oficina de Programas Federales, entonces se regirá por las normas aplicables de “Community Development Block Grant” (CDBG). Todo solicitante de donativos de reparación de viviendas deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - 1) Cumplimentar el Formulario de Donativo de Materiales.
 - 2) Se incluirá en el Registro de Solicitudes de Materiales donde se le asignará un número de solicitud conforme al orden que vayan llegando.
 - 3) Se le citará por teléfono, por correo o personalmente para orientación y solicitud de información o documentos necesarios.
 - 4) Se le completará una Hoja de Evaluación donde se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Evidencia de Ingresos
 - b) Evidencia de Titularidad de Residencia o que refleje que es dueño
 - c) Composición Familiar (Certificados de nacimiento)
 - d) Uso que se le dará a los materiales (Ej. reparación techo, empañetado) etc.
 - e) Otras ayudas que haya recibido anteriormente del Municipio o de otras agencias.
- b. El solicitante del donativo para reparación de vivienda tiene que ser dueño de la misma y residir en ella solo o con un grupo familiar.
- c. En caso de que el solicitante no sea dueño de terreno donde esté enclavada su vivienda, el dueño deberá someter por escrito una autorización que muestre la conformidad con las mejoras a realizarse en la vivienda.

3. Procedimiento a seguir para la otorgación de donaciones de reparación de viviendas:

- a. El representante municipal preparará un informe de la información obtenida durante la investigación el cual se utilizará como criterio en la evaluación de los casos.

- b. El Representante Municipal, visitará la vivienda del solicitante para determinar las condiciones del mismo y las necesidades imperantes.
- c. El Alcalde o su representante autorizado evaluará todas las solicitudes para determinar los casos que requieren prioridad, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos establecidos, luego se dará paso a las restantes solicitudes en el orden correspondiente de recibidas de acuerdo a los fondos disponibles.
- d. Las donaciones para materiales de construcción para reparación de viviendas serán de un máximo de \$5,000., por solicitante. En casos especiales y meritorios, el Alcalde usando su discreción podrá considerar una cantidad mayor que no excederá de \$10,000.
- e. De ser una medida estrictamente necesaria, anejará un escrito justificativo de la decisión tomada.
- f. Una vez aprobados los casos se procederá a notificar por escrito la decisión tomada y la cantidad aprobada al Solicitante indicándole las instrucciones a seguir al respecto. En aquellos casos que la solicitud fue denegada se le expondrá la razón para ello.
- g. El Municipio mediante su representante de acuerdo a la complejidad de las reparaciones le dará un tiempo límite para efectuar las mejoras a realizarse en la vivienda del solicitante.
- h. En la Oficina de Compras se procederá a preparar la orden de compra utilizando los precios establecidos en la subasta general celebrada por el Municipio, en el Renglón de Materiales de Construcción. Si alguno de los materiales no estuviese disponible por proveedor o su localización imposibilite a la persona transportar los mismos, se obtendrán mediante la solicitud de no menos de tres (3) cotizaciones por el Municipio.
- i. Cuando el solicitante reciba los materiales, firmará un recibo por los mismos certificando que los usará para el propósito solicitado.
- j. Una vez finalizado el trabajo de reparación en la vivienda del solicitante, éste debe informar al Municipio que el mismo fue realizado y un representante revisará que así haya sido de conformidad con lo estipulado en la solicitud.
- k. En la visita realizada por el representante del Municipio, éste tomará fotos de la labor realizada y la anejará al expediente del solicitante.

1. Si transcurre el tiempo que estipuló el Municipio y el Solicitante no informa de la finalización del trabajo de reparación, el representante del Municipio entrevistará al Solicitante y realizará un informe sobre la situación hallada para determinar si el solicitante incumplió de forma negligente. De ser así, el solicitante será excluido de cualquier beneficio futuro a concederse en el Municipio y tendrá que devolver los materiales el valor de los mismos.

4. Donativos para Gastos Funerales

- a. Las donaciones para pago de servicios fúnebres no excederán los \$500. por solicitud. El Solicitante seguirá los siguientes pasos:
 - 1) Llenará la solicitud de servicios.
 - 2) Presentará las facturas de los gastos fúnebres y el certificado de defunción del familiar.
 - 3) Cumplirá con someter junto a la solicitud la evidencia de ingresos y de residencia del fallecido en el Municipio de Río Grande.
- b. El Municipio mediante su representante evaluará la hoja de solicitud para determinar el grado de insolvencia. Luego enviará notificación al solicitante para notificarse si fue aprobada o no su solicitud. De ser aprobada lo referirá al Departamento de Finanzas con la autorización correspondiente para que procedan con el pago correspondiente al proveedor.

5. Solicitud de Servicio de Equipo Municipal

- a. Todo solicitante que necesite los servicios de equipos municipales en su propiedad deberá llenar la solicitud de servicio especificando el equipo que solicita y la clase de trabajo que requiere realizar. El representante municipal le preparará una hoja de referido al Director de Obras Públicas, quien hará las gestiones pertinentes de acuerdo al calendario y equipos disponibles para uso. El solicitante será orientado respecto al uso de equipo municipal de acuerdo a la Ordenanza vigente.
- b. Si el solicitante no fuere clasificado como indigente, deberá realizar el pago correspondiente al uso del equipo previo su uso en la División de Finanzas del Municipio, de acuerdo a la Ordenanza vigente. Luego se referirá al Director de Obras Públicas para concertar la fecha del servicio. El Director de Obras Públicas enviará una Hoja de Confirmación al Director de Finanzas indicando la realización del trabajo, firmada por el solicitante.

6. Solicitud para arrendar locales municipales

- a. El arrendamiento de locales municipales está regido por Ordenanzas y Reglamentos los cuales deberán cumplirse a plenitud.

7. Donativo para pago de facturas de agua y luz

- a. Los donativos para pago de facturas de energía eléctrica y agua se efectuarán siguiendo el siguiente proceso:
 - 1) El solicitante completará la hoja de solicitud de servicio.
 - 2) Anejará a la solicitud evidencia que demuestre que es indigente y que reside en Río Grande, y de la deuda por desahucio de luz o agua, además de cualquier otra información que se considere necesaria para la evaluación del caso.
 - 3) Se evaluará la solicitud conforme los criterios que se han establecido en este Reglamento para indigencia y se le notificará la decisión sea en aprobación o desaprobación.
 - 4) Se tramitará el donativo con el debido proceso establecido en la División de Finanzas del Municipio.
- b. El máximo del donativo por concepto de pago de facturas de agua y luz será de cien dólares (\$100.00) y la cantidad por cada donativo será a discreción del representante municipal luego de la evaluación de cada caso en particular conforme los requisitos de evaluación.

8. Solicitud de donativos para alimentos

- a. El solicitante completará la solicitud de servicios proveyendo los documentos necesarios que prueben su indigencia y la necesidad urgente de alimentos por alguna razón extraordinaria que no sea cubierta por el Programa de Asistencia Nutricional. El máximo a aprobarse por cada solicitante será de \$100.

VII. Confidencialidad

- A. Toda información relacionada con las solicitudes de servicios será utilizada estrictamente para esos fines y será mantenida en total confidencialidad salvo en aquellas ocasiones en que por Ley es necesario auditarla a través de divisiones o dependencias gubernamentales tales como Oficina del Contralor, Unidad de Auditoría Interna, Auditores Externos o el Alcalde.

VIII. Informes

- A. Los Directores de Dependencias que presten Servicio a los ciudadanos, rendirán un informe mensual al Alcalde detallando los servicios prestados

con toda la información relacionada incluyendo, personas servidas, donaciones otorgadas y balances disponibles para futuros servicios.

IX. Penalidad

- 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 del Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 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.

X. Separabilidad

- A. Cualquier artículo de este Reglamento que sea declarado nulo o inconstitucional por los Tribunales con jurisdicción y competencia no afectará ni invalidará el resto del Reglamento.

XI. Vigencia

- A. Este Reglamento comenzará a regir tan pronto sea aprobado por el Alcalde de Río Grande.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL EL ____ DE _____ DE 2005

eips

SELLO OFICIAL