



**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE COROZAL  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA NÚM. 13, SERIE 2023-2024  
APROBADO: 2 de noviembre de 2023  
P. de O. Núm. 14  
SERIE 2023-2024**

Fecha de Presentación: 23 de octubre de 2023

**PARA ADOPTAR EL “REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y RECIBO DE DONACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE COROZAL”; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.**

**1<sup>ER</sup> POR CUANTO:**

El Municipio es una entidad jurídica de gobierno local, subordinada a la Constitución de Puerto Rico y a sus leyes, cuya finalidad es el bien común local y dentro de este, y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de sus habitantes. Cada Municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno estatal de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal.

**2<sup>DO</sup> POR CUANTO:**

Así las cosas, el inciso (i) del Artículo 1.008 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante “Código Municipal”) dispone que, el municipio tiene el poder de aceptar y recibir donaciones en bienes y servicios de cualquier agencia pública del Gobierno estatal y del Gobierno federal, así como de cualquier persona, natural o jurídica privada, y administrar y cumplir con las condiciones y requisitos a que estén sujetas tales donaciones.

**3<sup>ER</sup> POR CUANTO:**

Por su parte, el inciso (o) del referido Artículo 1.008 del Código Municipal establece que, los municipios tendrán el poder de ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de

las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

**4<sup>TO</sup> POR CUANTO:** Los poderes municipales anteriormente mencionados van de la mano con el manejo de los donativos que, en efectivo, pueda recibir el municipio como un ingreso, así como éstos igualmente inciden en el desembolso y utilización de estos una vez se integran a las arcas municipales.

**5<sup>TO</sup> POR CUANTO:** Siendo así, el Municipio de Corozal considera necesario adoptar una estructura reglamentaria adecuada para uniformar la solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de los auspicios que se reciban.

**6<sup>TO</sup> POR CUANTO:** Específicamente, este Reglamento tendría como objetivo, facilitar el apoyo externo a la gestión pública municipal de prestación de servicios a sus ciudadanos, el desarrollo de nuevos programas de servicio y para la conservación y mantenimiento de las facilidades municipales; fomentar una política de transparencia para la aceptación y administración de los auspicios; honrar cabalmente los compromisos y el cumplimiento con la voluntad e intenciones explícitas de los auspiciadores; y asegurarse que toda aceptación de auspicio es viable, no resulte onerosa, no constituya un conflicto o desviación de norma ni lesione los intereses del Municipio.

**POR TANTO:** **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COROZAL:**

**1<sup>RA</sup> SECCIÓN:** Se adopta el “Reglamento para la Solicitud, Aceptación y Recibo de Donaciones Públicas y Privadas del Municipio de Corozal”.

**2<sup>DA</sup> SECCIÓN:** Copia íntegra de dicho Reglamento se hace formar parte de esta Ordenanza.

**3<sup>RA</sup> SECCIÓN:** Se faculta al Alcalde a establecer aquellos procedimientos administrativos convenientes y necesarios para lograr la implantación del Reglamento aquí adoptado, incluyendo la elaboración de los formularios que se entiendan pertinentes.

**4<sup>TA</sup> SECCIÓN:** El “Reglamento para la Solicitud, Aceptación y Recibo de Donaciones Públicas y Privadas del Municipio de Corozal” que se hace formar parte de la presente Ordenanza, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal, firmada por el Alcalde y una vez sea radicado en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

**5<sup>TA</sup> SECCIÓN:** Cualquier Ordenanza, Resolución u Orden, que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

**6<sup>TA</sup> SECCIÓN:**

Cada una de las disposiciones de esta Ordenanza son separables entre sí. De derogarse o declararse inconstitucional cualquiera de sus disposiciones, ello no afectará ni menoscabará la vigencia ni legalidad de las disposiciones restantes.

**7<sup>MA</sup> SECCIÓN:**

Copia de esta Ordenanza le será remitida a los funcionarios y entidades públicas y privadas pertinentes, para su conocimiento y acción correspondiente.

**8<sup>VA</sup> SECCIÓN:**

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



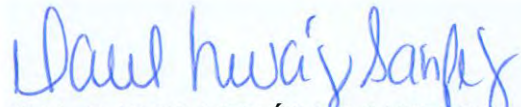
**HON. MARÍA A. SANTIAGO MELÉNDEZ  
PRESIDENTA  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**YO, DALEL NEVÁREZ SANFELIZ, SECRETARIA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE COROZAL, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico en la Cuarta Reunión de la Segunda Sesión Ordinaria 2023, celebrada el 1 de noviembre de 2023, con los votos afirmativos de los/las Legisladores/as Municipales, Hon. María A. Santiago Meléndez, Hon. Kenny Rivera López, Hon. Yolanda Cartagena Ortiz, Hon. María de Lourdes Rolón Rivera, Hon. Anthony Martínez Matos, Hon. Yoadis Rodríguez Berríos, Hon. Lilliam Santiago Guevara, Hon. Alberta Rolón Albino, Hon. Christian Y. Rivera Santiago, Hon. Norma Matos Pérez, Hon. Rubén Suazo Montesino y Hon. Rosalina Vega Rivera. No hubo votos en la negativa. Con la excusa del Hon. José E. González Ocasio.

**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,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar el Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico el día 2 de noviembre de 2023.



**SRA. DALEL NEVÁREZ SANFELIZ  
SECRETARIA**

**Aprobada por el Alcalde de Corozal, Puerto Rico**

el día 2 de noviembre de 2023.



**HON. LUIS ALBERTO GARCÍA ROLÓN  
ALCALDE**

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE COROZAL

**REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD, ACEPTACIÓN  
Y RECIBO DE DONACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS  
DEL MUNICIPIO DE COROZAL**

HON. LUIS A. GARCÍA ROLÓN  
ALCALDE  
(2023)

# TABLA DE CONTENIDO

	Página
Artículo I: Título .....	3
Artículo II: Propósito .....	3
Artículo III: Base Legal .....	3
Artículo IV: Alcance .....	4
Artículo V: Definiciones .....	4
Artículo VI: Facultad para solicitar o aceptar auspicios .....	5
Artículo VII: Responsabilidades del Municipio de Corozal .....	5
Artículo VIII: Comité de Auspicios .....	7
Artículo IX: Contabilidad y Control .....	7
Artículo X: Administración de Auspicios o Donativos .....	8
Artículo XI: Responsabilidad del Auspiciador en Torno a los Asuntos Legales, Financieros o Fiscales .....	9
Artículo XII: Separabilidad .....	9
Artículo XIII: Derogación .....	9
Artículo XIV: Vigencia .....	9

# REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y RECIBO DE DONACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE COROZAL

## **Artículo I: Título**

Este reglamento será conocido como el “Reglamento para la Solicitud, Aceptación y Recibo de Donaciones Públicas y Privadas del Municipio de Corozal”.

## **Artículo II: Propósito**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer los parámetros y criterios para la solicitud y aceptación de donaciones públicas y privadas por parte del Municipio Corozal.

El Municipio es la entidad de gobierno más próxima a responder, de forma eficaz y eficiente, a las necesidades de los ciudadanos. El reclamo legítimo de ayuda y servicios de los ciudadanos son amplias y variadas, así como también son amplias las obligaciones que con limitados recursos debe cumplir el Municipio. En momentos de austeridad fiscal, es prudente que los municipios hagan acopio de las alternativas disponibles para allegar recursos de fuentes externas que nos permitan atender diversos proyectos, sin afectar los fondos limitados para brindar servicios a los ciudadanos.

A tales fines, el presente reglamento se crea con el propósito de establecer un sistema uniforme para la solicitud, aceptación, evaluación, administración, custodia y utilización de los auspicios y/o donaciones que se reciban en el Municipio de Corozal, entre otros asuntos.

El reglamentar la solicitud y aceptación de auspicios tiene como objetivos, y sin limitarse, los siguientes:

- (a) Facilitar el apoyo externo a la gestión pública municipal de prestación de servicios a sus ciudadanos, el desarrollo de nuevos programas de servicio y para la conservación y mantenimiento de las facilidades municipales;
- (b) fomentar una política de transparencia para la aceptación y administración de los auspicios;
- (c) honrar cabalmente los compromisos y el cumplimiento con la voluntad e intenciones explícitas de los auspiciadores; y
- (d) asegurarse que toda aceptación de auspicio es viable, no resulte onerosa, no constituya un conflicto o desviación de norma ni lesione los intereses del Municipio.

## **Artículo III: Base Legal**

Este reglamento se promulga a tenor con las disposiciones de los incisos (i) y (o) del Artículo 1.008 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante “Ley 107”).

#### **Artículo IV: Alcance**

Este Reglamento aplicará a todas las dependencias del Municipio de Corozal, así como a sus empleados y funcionarios, en todo proceso de solicitud y aceptación de donaciones y auspicios a favor del Municipio.

El presente Reglamento no limita, menoscaba o interfiere con la aplicación de cualquier ley, norma, reglamento o disposición legal alguna que resulte pertinente a la solicitud y aceptación de donaciones o auspicios privados por parte de una entidad de gobierno, a cuya observancia y cumplimiento vienen obligados los funcionarios municipales del Municipio de Corozal.

#### **Artículo V: Definiciones**

(a) Acción Oficial – acciones ejecutivas o administrativas tales como, pero no limitadas a, órdenes, sanciones, autorizaciones, adjudicaciones, resoluciones o contratos y demás actos administrativos o ejecutivos que puede realizar el Municipio al amparo de la Ley 107, otras leyes y reglamentos aplicables.

(b) Actividad Pública – cualquier actividad, servicio, programa, plan, sistema, proyecto, acto, estudio, investigación, método, propuesta, operación, trabajo, obra, evento, taller, o cualquier otra actividad que tenga un nexo o vinculación con las funciones, deberes, responsabilidades y facultades del Municipio al amparo de la Ley 107, otras leyes y reglamentos aplicables.

(c) Alcalde – Alcalde del Municipio de Corozal.

(d) Auspicio o Donativo – patrocinio o ayuda que recibe el Municipio de manera voluntaria o por mera liberalidad, de parte de agencias públicas o entidades privadas, del Gobierno estatal o federal con destino a determinadas obras y servicios municipales como también sin restricciones algunas.

(e) Auspiciador o Donante – persona, natural o jurídica, incluyendo legados hereditarios, gobiernos municipales, agencias públicas del Gobierno estatal o federal, a quienes se les solicite o realicen una propuesta de auspicio al Municipio.

(f) Auspicio o Donativo Condicionado – auspicio o donativo que recibe el Municipio con una o más de las siguientes circunstancias:

1. destino a determinadas obras y/o servicios municipales;
2. sujeta a que ocurran o se den ciertas circunstancias o, la imposición de ciertas obligaciones;  
y
3. para ser utilizado por un período determinado.

(g) Auspicio o Donativo en Metálico – auspicio o donativo recibido en efectivo, cheque, giro, cheque de gerente o cualquier otro instrumento similar.

(h) Auspicio o Donativo Oneroso – auspicio que contiene condiciones tan restrictivas que al cumplirlas no existe un beneficio tangible para el Municipio o impone condiciones que no permite o limita al Municipio llevar a cabo sus actividades públicas planificadas; o restringe el uso del auspicio hasta tal punto que no le representa un beneficio positivo para las actividades públicas del Municipio; o su implantación cuesta más que el beneficio a recibir.

(i) Comité de Auspicios – se refiere a un grupo integrado por tres (3) empleados o funcionarios designados por el alcalde, quienes tienen la responsabilidad de evaluar las solicitudes, ofertas o propuestas de auspicios o donativos y rendir una recomendación en cuanto a la aceptación o denegación del auspicio.

(j) Cuenta de Ingresos de Auspicios o Donativos – cuenta creada por la Oficina de Finanzas municipal para el depósito de los auspicios o donativos que se reciban.

(k) Entidad privada – significa toda persona, natural o jurídica, incluyendo corporaciones, sociedades especiales, ya sea con o sin fines de lucro, asociaciones, organismos o colectividades que sean residentes o hagan negocios en Puerto Rico.

(l) Ley 107 – se refiere a la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” o a cualquier ley sucesora de ésta.

(m) Municipio – Municipio de Corozal.

#### **Artículo VI: Facultad para solicitar o aceptar auspicios**

Están autorizados a solicitar auspicios o donativos a nombre del Municipio de Corozal, el alcalde, el Comité de Auspicios designado por éste o cualquier representante designado por éste.

Solo queda autorizado a aceptar auspicios o donativos en metálico un Recaudador Oficial del Municipio de Corozal. Si es un auspicio o donación de propiedad o materiales, el Encargado de la Propiedad o el Oficial Receptor, serán las personas autorizadas a aceptarlo, respectivamente.

#### **Artículo VII: Responsabilidades del Municipio de Corozal**

(a) Todo auspicio o donativo se recibirá a nombre del Municipio de Corozal.

(b) Todo auspicio o donativo deberá constar por escrito e indicar los siguientes datos básicos:

1. nombre del auspiciante o donante;
2. descripción del auspicio con expresión de las condiciones impuestas por el auspiciador, si alguna;
3. dirección del auspiciador;
4. fecha de efectividad del auspicio; y



5. cualquier otra información que en el proceso de evaluación pueda solicitar el Municipio o que facilite identificar al auspiciador.

(c) Todo el trámite relacionado con el auspicio o donativo se documentará. El Municipio desarrollará los formularios oficiales estableciendo los parámetros bajo los cuales se aceptarán los auspicios.

(d) Ningún funcionario o empleado del Municipio podrá solicitar o recibir auspicios o donativos para beneficio personal a cambio de compromiso para endosar algún producto o servicio, o adquirir ciertos productos o servicios en el futuro, o para tomar cualquier acción oficial, ni cuando la solicitud o aceptación del auspicio configure un conflicto de interés, violación ética o atente contra la ley, la moral o el orden público.

(e) Los auspicios serán voluntarios y en ninguna circunstancia podrán ser auspiciadores o donantes personas que:

1. Tengan o estén tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con el Municipio, excepto los auspicios recibidos para la celebración de algún evento multitudinario y donde el auspiciador reciba promoción pública que compense su auspicio.

2. Al momento del auspicio tengan un asunto específico o controversia pendiente de acción oficial por parte del Municipio. Para propósitos de esta limitación se excluyen acciones oficiales que son de aplicación general y rutinaria, y que no se refieran a partes particulares, como parte del ejercicio de la jurisdicción o competencia administrativa del Municipio.

(f) Todo auspicio que se reciba sin restricciones en cuanto a su uso podrá ser aceptado por el alcalde, a través de un recaudador oficial si es en metálico.

(g) Es la política general del Municipio no aceptar auspicios onerosos según se definen en este Reglamento.

(h) Si una de las restricciones del auspicio es el requisito de aprobación mediante ordenanza municipal, se someterá el correspondiente proyecto de Ordenanza a la Legislatura Municipal.

(i) Ningún funcionario o empleado del Municipio aceptará regalos, auspicios, donativos, condecoraciones u otra cosa de valor de un país o funcionario extranjero sin la previa autorización de la Asamblea Legislativa, según prescrito en el Artículo II, Sección 14, de la Constitución de Puerto Rico.

(j) El Municipio abrirá y mantendrá al corriente un expediente de todo auspicio o donación aceptada, el cual deberá contener lo siguiente:

1. documentos relacionados con la evaluación y análisis realizados, previo a la aceptación del auspicio o donación, en los casos en que ello se requiera;

2. documentos de aceptación y aprobación; y

3. descripción del tipo de auspicio o donación aceptado y el fin o uso dispuesto; y/o condiciones, si alguna, establecidas por el auspiciador en cuanto a los fines y uso que deberá dársele al auspicio.

### **Artículo VIII: Comité de Auspicios**

El alcalde designará mediante Orden Ejecutiva a tres (3) empleados o funcionarios municipales para constituir el Comité de Auspicio. El Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

(a) Verificará que el propósito del auspicio esté relacionado con las funciones, deberes, responsabilidades y fines encomendados por la Ley 107 al Municipio.

(b) Evaluar aquellos auspicios o donaciones que impongan condiciones para determinar si son razonables y si son cónsonas con las actividades públicas del Municipio:

1. de existir un beneficio tangible para el Municipio a pesar de las condiciones impuestas por el auspiciador, se podrá recomendar la aceptación;

2. de no existir un beneficio tangible, el Comité recomendará que el auspicio se decline por ser oneroso.

(c) No se aceptarán auspicios o donaciones de bienes si no existe un uso inmediato o futuro, o si resulta oneroso mantener o preservar el bien.

(d) Si el auspicio o donación impone una condición específica, el Comité analizará si el Municipio puede cumplir con la condición establecida por el auspiciador.

(e) Evaluará, entre otros, los costos de instalación, mantenimiento, seguros, personal técnico y endosos requeridos que conlleva la aceptación de una donación de un bien y su impacto fiscal para el Municipio.

(f) En los casos de auspicio o donación de un equipo usado, realizará una inspección del equipo previo a la aceptación de éste para constatar que el equipo se encuentre en buenas condiciones.

(g) Si determina que no procede aceptar el auspicio o donación, le notificará al auspiciador, por escrito, las razones por las cuales no se aceptó el mismo. Si determina aceptar el auspicio, procederá a solicitar al alcalde la autorización para aceptarlo y recibirlo.

### **Artículo IX: Contabilidad y Control**

(a) Los auspicios o donativos en metálicos se contabilizarán en una cuenta separada de los fondos operacionales del Municipio, denominada como cuenta de ingresos de auspicios.

(b) Para determinar el uso que el Municipio les dará a los auspicios o donativos condicionados en metálicos se seguirá la siguiente orden:

1. cumplir con los términos y condiciones no onerosas del auspicio o donativo;
2. cumplir con la política pública del Municipio de Corozal;
3. cumplir con cualquier otra norma o disposición legal aplicable; y
4. si no existen condiciones al uso de los auspicios, el Municipio determinará su uso.

(c) La Oficina de Finanzas depositará el dinero recibido como auspicio o donativo a la mayor brevedad posible luego de su recibo.

(d) La Oficina de Finanzas depositará en la cuenta de ingresos de auspicios o donativos, el producto de la venta o disposición bienes recibidos como auspicio cuando no exista conflicto con las condiciones que ha impuesto el auspiciador.

(e) Aquellos auspicios o donativos que se reciban y sean clasificados como propiedad, serán referidos al encargado de la propiedad del Municipio. El Encargado de la Propiedad preparará un recibo oficial a nombre del auspiciador y le asignará número de propiedad de conformidad con la reglamentación aplicable.

(f) Si no hubiese condición restrictiva, el Municipio podrá los auspicios en metálico para realizar las actividades públicas según determine el alcalde.

(g) El Comité de Auspicios preparará un informe para la Legislatura Municipal dentro de un término de treinta (30) días luego de finalizado el año fiscal, sobre los auspicios recibido y el uso dado, así como sobre el estado financiero reflejando los ingresos y egresos de los fondos en la cuenta de ingresos de auspicios, y sobre la asignación y uso la propiedad.

#### **Artículo X: Administración de Auspicios o Donativos**

(a) Los Recaudadores Oficiales serán los responsables de recibir los auspicios o donativos en metálicos y éstos prepararán un recibo oficial a nombre del auspiciador.

(b) El director de la dependencia municipal a quien se le asigne el auspicio será responsable de velar por el fiel cumplimiento de las condiciones del auspicio condicionado.

(c) Los auspicios o donativos en metálicos en cheque, giro postal, o cheque de gerente, deberán ser emitido a nombre del Municipio de Corozal.

(d) El Municipio debe conservar por un período de seis (6) años o hasta una auditoría de la Oficina del Contralor, todos los documentos relacionados con la cuenta de ingresos de auspicios o donativos.

(e) Los auspicios condicionados que no se utilicen para los propósitos donados dentro del término establecido por el auspiciador, se devolverá a éste cuando sea posible, y si no es posible su devolución, se procederá conforme establece la Ley 107.

## **Artículo XI: Responsabilidad del Auspiciador en Torno a los Asuntos Legales, Financieros o Fiscales**

Los auspiciadores o donantes, o cualquier persona autorizada en su representación, deberán consultar a sus asesores legales, financieros o fiscales antes de realizar o asumir cualquier compromiso al realizar un auspicio al Municipio. Los auspiciadores serán responsables de todos los gastos relacionados con la obtención de este asesoramiento profesional.

El Municipio no proporcionará ningún tipo de asesoramiento legal, fiscal o financiero a los auspiciadores.

## **Artículo XII: Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, artículo, o parte del presente reglamento fuese declarado inconstitucional o nula, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las siguientes restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo o parte no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

## **Artículo XIII: Derogación**

Se deroga cualquier otro reglamento, o parte de este, que estuviere en conflicto con el presente Reglamento.

## **Artículo XIV: Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y firmada por la Presidenta de la Legislatura Municipal y el Alcalde, y luego de cumplir con los requisitos que dispone la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico, el día 1 de noviembre de 2023.

Firmada por la Presidenta de la Legislatura Municipal el día 2 de noviembre de 2023.

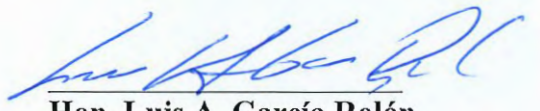


**Hon. María A. Santiago Meléndez**

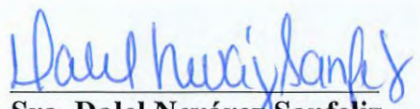
Presidenta

Legislatura Municipal Corozal

Firmada por el Alcalde el día 2 de abril de 2023.



**Hon. Luis A. García Rolón**  
Alcalde  
Municipio Corozal



**Sra. Dalel Nevárez Sanfeliz**  
Secretaria  
Legislatura Municipal de Corozal