



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA: 14

SERIE: 2024 – 2025

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE FAJARDO, PUERTO RICO, PARA APROBAR EL “REGLAMENTO DE DONATIVOS A PERSONAS INDIGENTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO”; Y PARA DEROGAR LA ORDENANZA 8, SERIE 2019-2020.

POR CUANTO: El Artículo 1.007 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, reconoce la autonomía municipal en el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes.

POR CUANTO: El Artículo 1.008 del Código Municipal faculta a los municipios para “(p) 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”.

POR CUANTO: El Artículo 2.034, del Código Municipal establece que “(a) El municipio podrá ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, artes y asistencia en emergencias y desastres naturales. Solamente podrá hacerse la cesión de fondos o bienes, previa comprobación de que la persona es indigente o si existe un propósito o fin público legítimo, tales como necesidades de salud, educación, deportes o cultura; siempre y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales...”

POR CUANTO: De igual modo, dicho artículo dispone que toda cesión de fondos deberá ser aprobada por la Legislatura Municipal, mediante ordenanza o resolución al efecto, por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros de dicha Legislatura. En dicha ordenanza o resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifiquen la otorgación de dicha donación al igual que cualquier condición que estime pertinente la Legislatura para otorgar el donativo.

POR CUANTO: El inciso (b) del artículo 2.034 establece que todo Alcalde interesado en ofrecer donativos en situaciones de emergencia a personas naturales, creará, mediante reglamento, un programa dentro del municipio para donar o ceder en tales circunstancias hasta la cantidad de mil (1,000)

dólares sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. Autoriza también a que, en casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse, según dispuesto en el presente inciso, podrá ascender hasta un máximo de dos mil quinientos (2,500) dólares. A los fines de esta excepción, se considerará como emergencia, sin que se entienda como una limitación y de acuerdo con la cuantía máxima anteriormente señalada, aquella situación o combinación ocasional de circunstancias no usuales que provoquen una necesidad inesperada e imprevista que requiera la entrega inmediata de un donativo con el propósito de lograr un curso de acción rápida u obtener el remedio solicitado. Por ejemplo, cualquier medicamento indispensable para aliviar una condición de salud que ponga en peligro inminente la vida de un ciudadano o cualquier equipo o material para la rehabilitación del hogar que, de no obtenerse de inmediato, ponga en peligro la vida de las personas que habitan en la estructura. La emergencia deberá ser de tal naturaleza que la ayuda requerida no podría atenderse por el trámite ordinario ni tampoco puede esperar a la consideración de la próxima sesión ordinaria de la Legislatura Municipal. En todos estos casos, el Alcalde notificará la acción tomada a la Legislatura Municipal. En la misma, el Alcalde hará constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia y que justificaron el que no se llevara a cabo el procedimiento ordinario establecido. Además, el informe será preparado previamente por empleados o funcionarios competentes y estará acompañado del documento pertinente que certifique la necesidad de ayuda o donación solicitada y evidencia fehaciente del uso del donativo otorgado. De cumplirse con los requisitos anteriormente descritos, la Legislatura Municipal ratificará y convalidará tal actuación. Sin embargo, de entender que no se cumplieron los requisitos establecidos se podrá objetar, haciendo constar un señalamiento sobre mala erogación de fondos municipales para salvaguardar su responsabilidad en la administración de dichos fondos.

POR CUANTO:

El Artículo 1.018 de la Ley Núm. 107-2020, dispone que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. Dicho artículo dispone además que el Alcalde tendrá la facultad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.

POR CUANTO:

La administración municipal entiende necesario aprobar un nuevo reglamento que establezca las normas aplicables a los donativos a personas indigentes, acorde con las disposiciones aplicables del Código Municipal de Puerto Rico.

POR TANTO:

ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE FAJARDO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA:

Aprobar el “Reglamento de Donativos a Personas Indigentes del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo” el que se aneja y se hace formar parte integral de esta ordenanza.

SECCIÓN 2DA:

Derogar la Ordenanza 8, serie 2019-2020; y toda Ordenanza o Resolución que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogada, hasta donde existiere incompatibilidad.

SECCIÓN 3RA:

Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables. Si cualquier Sección, Párrafo u Oración, fuera declarada nula por cualquier corte de jurisdicción competente, dicha nulidad no afectará la validez de ninguna otra Sección, Párrafo u Oración de la misma.

SECCIÓN 4TA:

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y sea firmada por el Alcalde.

SECCIÓN 5TA:

Copia certificada de esta Ordenanza será enviada al Alcalde, a la Directora de la Oficina de Ayuda al Ciudadano, a la Directora de Finanzas y a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de Fajardo.

Esta Ordenanza fue aprobada por la **Legislatura Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo**, en Sesión Parlamentaria celebrada el 16 de septiembre de 2024 y firmada por el **Hon. José A. Meléndez Méndez, Alcalde del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo**, el 20 de septiembre de 2024.



HON. LUIS E. MATTÀ DONATIÚ
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL



SRA. MARIBEL MILLÁN MONGE
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL



HON. JOSÉ A. MELÉNDEZ MÉNDEZ
ALCALDE
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE FAJARDO

SELLO OFICIAL

CERTIFICACIÓN

Yo, Maribel Millán Monge, Secretaria de la Legislatura Municipal de Fajardo, Puerto Rico:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original de la **Ordenanza 14, Serie 2024-2025**, aprobada por la Legislatura Municipal de Fajardo, en la Sesión Parlamentaria del 16 de septiembre de 2024:

AFIRMATIVOS:

Honorable Luis E. Matta Donatiú, Presidente
Honorable Nilda I. Vázquez Díaz, Vicepresidenta
Honorable Edgardo Pimentel Vázquez, Portavoz Alterno
Honorable Héctor M. Montañez Ramos, Portavoz de la Mayoría
Honorable Víctor Torres Santiago
Honorable Wilfredo Lugo Fabre
Honorable Julio Febo Febo
Honorable Billy B. Flores Piña
Honorable Ana D. Monge Cruz
Honorable Rosa V. Quiñones Ortiz
Honorable Fabián Velázquez López
Honorable Ricardo Donatiú Berrios
Honorable Ivonne V. Colón Rodríguez

AUSENTES:

NINGUNO

ABSTENIDOS:

NINGUNO

EN CONTRA:

NINGUNO

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

CERTIFICO, ADEMÁS: Que fue firmada por el Alcalde, Honorable José Aníbal Meléndez Mendez, el 20 de septiembre de 2024.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en todas sus páginas, el Gran Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Fajardo, Puerto Rico, el 20 de septiembre de 2024.



MARIBEL MILLÁN MONGE
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

**REGLAMENTO PARA OTORGAR DONATIVOS
A PERSONAS NATURALES INDIGENTES**

2024

ÍNDICE

	PÁGINA	
Artículo 1	Título	3
Artículo 2	Base Legal	3
Artículo 3	Propósito y aplicabilidad	3
Artículo 4	Definiciones	3
Artículo 5	Actividades elegibles	5
Artículo 6	Requisitos aplicables	6
Artículo 7	Solicitud y determinación de elegibilidad	6
Artículo 8	Guías y parámetros para cualificar solicitantes que aleguen una merma considerable de ingresos	8
Artículo 9	Requisito aprobación previa de la Legislatura Municipal	9
Artículo 10	Cuantía y frecuencia de los donativos	10
Artículo 11	Servicio de auxiliar en el hogar	10
Artículo 12	Control y fiscalización	14
Artículo 13	Disposiciones especiales	14
Artículo 14	Prohibición de discriminación	15
Artículo 15	Separabilidad	15
Artículo 15	Vigencia	15

Artículo I TÍTULO

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para Otorgar Donativos a Personas Indigentes del Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo".

Artículo 2. BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta a tenor con el Artículo 1.018 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", que faculta al alcalde promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales; y del artículo 2.034 que faculta a los municipios para ceder o donar fondos públicos a personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, artes y asistencia en emergencias y desastres naturales. Solamente podrá hacerse la cesión de fondos o bienes, previa comprobación de que la persona es indigente o si existe un propósito o fin público legítimo, tales como necesidades de salud, educación, deportes o cultura.

Artículo 3. PROPÓSITO Y APLICABILIDAD

Mediante este Reglamento se establecen los requisitos que regirán la determinación de indigencia para efectos de recibir donativos de fondos municipales, el control y fiscalización del uso de los donativos y los parámetros para los donativos en casos de emergencias. Este Reglamento aplica a toda persona natural que solicite ayuda o donativos al Municipio Autónomo de Fajardo a través de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad.

Artículo 4. DEFINICIONES

Las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Alcalde – primer ejecutivo del Municipio Autónomo de Fajardo.
2. Artículos de primera necesidad – se refiere a artículos tales como artículos de higiene y cuidado personal, artículos para la limpieza del hogar, detergentes, pañales y otros artículos para el cuidado de niños, entre otros.
3. Contrato — convenio o negocio jurídico para hacer o dejar de hacer determinado acto, otorgado con el consentimiento de las partes contratantes, relacionado con un objeto cierto y por virtud de la causa que se establezca. Incluye, pero sin limitarse, los acuerdos de bienes, de obras, de servicios y las órdenes de compra y de servicios.
4. Director - funcionario municipal que dirige la Oficina de Ayuda al Ciudadano del Municipio Autónomo de Fajardo.
5. 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.

6. Evento catastrófico - todo suceso de orden grave provocado por fuerzas de la naturaleza, por accidente o por la mano del hombre, que ocasione pérdidas de vida y de la propiedad y/o una merma considerable de ingresos.
7. Ingreso - cualquier beneficio, ganancia o rendimiento en cualquier forma que se pagare, ya sea por concepto de: (1) los sueldos, jornales, emolumentos, retribución o compensación por cualquier concepto, incluyendo servicios personales como contratista independiente, (2) ejercicio de profesión, oficio, industria, negocio, comercio o venta llevado a cabo con fines de lucro o utilidad (3) beneficios por desempleo, pensiones, compensaciones por incapacidad o retiro o (4) cualquier otro pago recibido. Para propósitos de este reglamento, no se considerarán ingresos las cantidades recibidas de cualquier programa de ayuda federal.
8. Municipio - significará el Municipio Autónomo de Fajardo o Gobierno Municipal Autónomo de Fajardo.
9. Oficina de Ayuda al Ciudadano - se refiere a la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad, dependencia municipal encargada de poner en vigor las disposiciones de este Reglamento.
10. Pariente — los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge.
11. Participante - persona que recibe o participa de las ayudas que otorga el Municipio Autónomo de Fajardo a través de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad.
12. Persona indigente - toda persona natural que resida en el Municipio Autónomo de Fajardo y cualifique bajo los estándares de ingreso mínimo del Programa Federal de Vivienda Subsidizada (Sección 8) o que aunque no cumpla con lo antes definido, tenga una merma considerable en sus finanzas, causada por razones imprevistas, tales como: una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra situación inesperada.
13. Solicitante - persona que solicita una ayuda o donativo al Municipio Autónomo de Fajardo.
14. Unidad familiar — aquellos cuyos asuntos financieros están bajo el control del servidor público.

Artículo 5. ACTIVIDADES ELEGIBLES

1. El Municipio podrá donar fondos y/o bienes a personas naturales indigentes para atender necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en situaciones de emergencias o desastres naturales.
2. Las actividades elegibles para recibir ayuda son las siguientes:
 - (a) Pago de la facturas de energía eléctrica y Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) . Los solicitantes que residan en proyectos de vivienda que tenga tarifa fija y los beneficiarios de renta negativa por sección 8 no serán elegibles. Tampoco serán elegibles los solicitantes que tenga el servicio desconectado.
 - (b) Compra de gas.
 - (c) Compra de sillones de rueda y sus aditamentos para personas con impedimentos, además de artefactos para caminar como prótesis, muletas, andadores, equipo ortopédico y otros de similar naturaleza.
 - (d) Ayuda económica de materiales y equipo para estudiantes de nivel primario, secundario y universidad.
 - (e) Compra de uniformes de atletismo, incluyendo zapatos, zapatillas y calzado deportivo.
 - (f) Compra de pasajes de avión para acudir a citas médicas, recibir tratamiento en el extranjero y para asistir a funerales de familiares inmediatos.
 - (g) Gastos de viajes – incluye la ayuda para los gastos de viajes culturales, deportivos o educativos. Gastos de atletas en viajes representando al Municipio de Fajardo o a Puerto Rico. Gastos para representar al Municipio de Fajardo o Puerto Rico en actividades educativas, deportivas o culturales tales como, pero sin limitarse a, certámenes, conferencias, ferias científicas, competencias y otras actividades de similar naturaleza. Los gastos de viajes incluyen la compra de pasajes.
 - (h) Pago de espejuelos, sangre, medicinas por prescripción médica no cubiertas por el plan médico, pruebas clínicas de laboratorio, pruebas especializadas como sonogramas, tomografía computadorizada, estudios de resonancia magnética (MRI), radiografías y otras de similar naturaleza.
 - (i) Compra de alimentos y/o artículos de primera necesidad.
 - (j) Gastos de funerales y traslado de cadáveres.
 - (k) Materiales para la reconstrucción o mejoras a viviendas.
 - (l) Servicios dentales e intervenciones quirúrgicas no estéticas.

- (m) Servicio de Ama de Llaves.
 - (n) Compra de enseres eléctricos y mobiliario en casos de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos, terremoto u otros desastres naturales.
3. Las actividades elegibles enumeradas en este artículo no se entenderán como una limitación a la otorgación de donativos para ser utilizados para atender otras necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en situaciones de emergencias o desastres naturales no enumeradas expresamente en este Artículo.

Artículo 6. REQUISITOS APLICABLES

1. Serán elegibles para recibir donativos de fondos o bienes, toda persona natural residente de Fajardo, Puerto Rico que:
 - (a) cualifique como persona indigente según se define dicho término en este reglamento; o
 - (b) demuestre que existe una merma considerable de ingresos causada por razones imprevistas; o
 - (c) si existe un propósito o fin público legítimo, tales como necesidades de salud, educación, deportes o cultura.
2. Para poder recibir ayuda, el ingreso familiar del solicitante no podrá exceder los límites de ingreso máximo anual según lo estándares de ingreso mínimo del Programa Federal de Vivienda Subsidiada (Sección 8).
4. Cuando se trate de una merma considerable de ingresos causada por razones imprevistas, el solicitante deberá presentar evidencia que acredite fehacientemente las razones para dicha merma de ingresos, conforme lo dispuesto en el Artículo 8 de este Reglamento.
5. La cesión de fondos o bienes solo podrá hacerse cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales.

Artículo 7. SOLICITUD Y DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Toda persona residente de Fajardo que interese beneficiarse de las ayudas ofrecidas, deberá solicitarlo en la Oficina de Ayuda al Ciudadano del Municipio de Fajardo.

1. La solicitud de donativo deberá incluir la siguiente información:
 - (a) Nombre y apellidos del solicitante
 - (b) Número de Seguro Social
 - (c) Dirección postal y residencial
 - (d) Estado civil y composición Familiar
 - (e) Propósito del donativo

(f) Cualquier otra información que le sea requerida

2. La solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- (a) Identificación con retrato y firma, expedida por las autoridades competentes del Gobierno de Puerto Rico, de los Estados Unidos, o de uno de los estados de la Unión, cuyo objeto sea identificar a las personas.
- (b) Tarjeta de Seguro Social (solo para propósitos de verificar la composición familiar)
- (c) Evidencia de ingresos: Certificación de ingresos, talonario de cheque o carta de patrono; certificación de pensión alimentaria de ASUME; certificación de desempleo; certificación de Asistencia Nutricional; certificación de Asistencia Económica del Departamento de la Familia; certificación de ingresos de seguro social; empleo propio.
- (d) Evidencia de residencia: factura del servicio de agua o energía eléctrica a nombre del solicitante; Carta de la Administración del complejo de viviendas; contrato de vivienda (público o privado); cualquier otro documento que evidencia la dirección física del solicitante.
- (e) Certificación de deuda o consumo y evidencia de plan de pagos otorgados para el pago de deudas con la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) o LUMA energy cuando la ayuda solicitada sea para esos propósitos.
- (f) Cuando la ayuda solicitada sea para el pago de medicinas recetadas, pruebas clínicas de laboratorio, radiografías, pruebas especializadas como sonografías, tomografías computarizadas, radiografías etc., el solicitante deberá presentar la orden médica. En los casos en que el solicitante cuente con un plan médico, deberá presentar una certificación del mismo indicando que las medicinas o pruebas no están cubiertas por el plan.
- (g) Participantes del Programa de Asistencia Nutricional o de otros programas de ayuda, deberán proveer verificación de su participación en dichos programas. Los ingresos provenientes de estos programas no serán considerados en la determinación de elegibilidad.
- (h) El solicitante que en base a una incapacidad solicite ayuda, deberá entregar una certificación médica o documento que acredite dicha incapacidad.
- (i) Cuando la ayuda solicitada sea para el pago de algún servicio, el solicitante deberá someter la factura original.
- (j) Cuando la ayuda solicitada sea para la compra de materiales para la construcción o mejoras, la Oficina de Ayuda al Ciudadano verificará si el solicitante previamente recibió ayuda en dicho concepto de la Oficina de Asuntos Federales del Municipio de Fajardo.
- (k) Cuando se trate de ayuda en casos de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos, terremoto u otros desastres naturales, deberá presentar una certificación o informe del Cuerpo de Bomberos.

- (l) Cuando se trate de la compra de enseres domésticos y/o muebles se requerirán tres (3) cotizaciones.
 - (m) Cuanto se trate del servicio de auxiliar en el hogar deberá presentar copia del certificado médico que acredite la necesidad del servicio.
 - (n) Si el donativo será utilizado para la adquisición de equipo recomendado por un médico, se deberán presentar por lo menos tres (3) cotizaciones y, posterior a la compra, evidencia del gasto incurrido.
3. Cuando se trate de una solicitud por motivo de educación, deportes, artes, gastos de viajes culturales o viajes deportivos para representar al Municipio de Fajardo o a Puerto Rico, no se requerirá evidencia de ingresos o de empleo. Tampoco será necesario informar la composición familiar.
 4. Completada la solicitud de donativo, la Oficina de Servicios al Ciudadano determinará si el solicitante es elegible bajo alguno de los requisitos que se establecen en el artículo 6 inciso 1.
 5. La Oficina de Ayuda al Ciudadano podrá requerir cualquier otro documento que estime necesario de acuerdo con la naturaleza de la solicitud.
 6. Toda solicitud realizada mediante carta entregada en la Oficina del Alcalde tendrá la misma validez que el formulario de solicitud utilizado por la Oficina de Ayuda al Ciudadano.
 7. La información obtenida en el curso de la evaluación de la solicitud será de carácter privilegiado y confidencial y solo podrá ser utilizada para propósitos de la determinación de elegibilidad. No se proveerá información a personas que no sea el propio solicitante u otra persona expresamente autorizada por éste, ni se permitirá su inspección o copia sin dicha autorización.

Artículo 8. GUÍAS Y PARÁMETROS PARA CUALIFICAR SOLICITANTES QUE ALEGUEN UNA MERMA CONSIDERABLE DE INGRESOS

1. Se considerará que hay una merma considerable de ingresos cuando el ingreso mensual se reduzca por un situación inesperada y los ingresos dejados de devengar no han sido compensados por otras fuentes tales como un seguro patronal o programas gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América, tales como Seguro Social, Medicare, contratos de beneficios por incapacidad, Seguro por Incapacidad no Ocupacional (SINOT), o Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles, Ley Núm. 138 de 26 de junio de 1968, según enmendada (ACCA); entre otros.
2. La merma de ingresos deberá ser a consecuencia de la ocurrencia de un evento catastrófico conforme se define en este Reglamento, una enfermedad de cuidado del solicitante o un miembro de su unidad familiar, cualquier otra situación inesperada que le impida dedicarse a cualquier

empleo, ocupación, o actividad lucrativa ya sea a tiempo parcial o completo o que conlleve que el solicitante incurra en gastos considerables e inesperados.

3. Con la solicitud también deberá someter la siguiente evidencia:
 - (a) Recibos y facturas que evidencien los gastos inesperados; o
 - (b) Certificación médica que evidencie la existencia de una enfermedad de cuidado disponiéndose que cualquier certificación de esta naturaleza deberá cumplir con las disposiciones del *Health Insurance Portability and Accountability Act* de 1996 (HIPAA) que sean aplicables; o
 - (c) Cualquier documento pertinente para propósitos de verificar la necesidad de la ayuda solicitada.
4. Por tratarse de una solicitud por merma de ingresos por circunstancias extraordinarias, no será requisito presentar evidencia de ingresos.
5. El formulario utilizado para la solicitud de ayuda proveerá para que el solicitante haga constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia. Para propósitos de este artículo, una carta o documento dirigido al Alcalde solicitando la ayuda se considerará equivalente al formulario.
6. La información obtenida en el curso de la evaluación de la solicitud será de carácter privilegiado y confidencial y solo podrá ser utilizada para propósitos de la determinación de elegibilidad. No se proveerá información a personas que no sea el propio solicitante u otra persona expresamente autorizada por éste, ni se permitirá su inspección o copia sin dicha autorización.

Artículo 9. REQUISITO DE APROBACIÓN PREVIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

1. Los donativos de fondos públicos de hasta mil dólares (\$1,000.00) no requerirán la aprobación previa de una Resolución de la Legislatura Municipal.
2. En casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, la cantidad a donarse, según dispuesto en el presente inciso, podrá ascender hasta un máximo de dos mil quinientos (2,500) dólares. A los fines de esta excepción, se considerará como emergencia, sin que se entienda como una limitación y de acuerdo con la cuantía máxima anteriormente señalada, aquella situación o combinación ocasional de circunstancias no usuales que provoquen una necesidad inesperada e imprevista que requiera la entrega inmediata de un donativo con el propósito de lograr un curso de acción rápida u obtener el remedio solicitado. La emergencia deberá ser de tal naturaleza que la ayuda requerida no podría atenderse por el trámite ordinario ni tampoco puede esperar a la consideración de la próxima sesión ordinaria de la Legislatura Municipal.
3. Cuando se otorgue un donativo por casos excepcionales, la Oficina de Ayuda al Ciudadano notificará la acción tomada a la Legislatura Municipal. En la notificación, se hará constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia y que justificaron el que no se llevara a cabo el procedimiento ordinario establecido. El informe estará acompañado del documento pertinente que certifique la necesidad de ayuda o donación solicitada y evidencia fehaciente del uso del donativo.

Artículo 10 CUANTÍA Y FRECUENCIA DE LOS DONATIVOS

CONCEPTO DEL DONATIVO	CUANTÍA MÁXIMA
Deudas por el servicio de energía eléctrica, agua y/o gas	\$500.00
Compra de alimentos y/o artículos de primera necesidad	\$125.00
Gastos fúnebres y traslado de cadáveres	\$300.00
Educación, deportes, artes, gastos de viajes culturales o viajes deportivos	\$600.00
Casos de emergencia tales como pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto	\$2,500.00
Servicios médicos y de laboratorio	\$800.00
Compra de equipo médico	\$800.00

1. Los donativos podrán otorgarse hasta un máximo de dos (2) veces al año, disponiéndose que el Alcalde o su representante autorizado podrá aprobar una tercera ayuda económica siempre que el solicitante demuestre que cualifica para recibir la misma. Se exceptúa de lo anterior los donativos de materiales para mejoras al hogar los cuales podrán ser otorgados en una (1) sola ocasión cada tres (3) años. La Oficina de Ayuda al Ciudadano deberá verificar si el solicitante previamente recibió donativo de materiales para mejoras al hogar a través de la Oficina de Asuntos Federales.
2. Los pagos de las ayudas económicas solicitadas se harán a nombre del suplidor de los servicios. Cuando no sea posible emitir un pago directamente al suplidor, el solicitante será responsable de someter la documentación que evidencie el uso de los fondos donados en un término de treinta (30) días contados a partir de la entrega del donativo.
3. Los límites anteriormente establecidos no impiden que el Alcalde autorice donativos por cantidades mayores cuando se trate de casos meritorios. La Legislatura Municipal también podrá, mediante Resolución a tal efecto, autorizar donativos por cantidades mayores en casos meritorios. En estos casos se requerirá que la directora de Finanzas emita una certificación indicando la disponibilidad de fondos.
4. El Municipio de Fajardo podrá requerir la devolución del donativo si se demuestra que fue obtenido proveyendo información incorrecta o falsa o cuando el donativo se utilice para un fin distinto para lo que fue aprobado.

Artículo 11 SERVICIO DE AUXILIAR EN EL HOGAR

I. Alcance del Servicio

1. El servicio no cubre en casos de que el solicitante o participante se encuentre recluido en una

institución hospitalaria. Una vez el participante sea dado de alta, será responsabilidad del tutor, familiar o representante del participante notificar a la Oficina de Ayuda al Ciudadano para reactivar los servicios.

2. El servicio podrá ser suspendido en casos de emergencias o desastres naturales.

II. Normas Aplicables al Servicio de Auxiliar en el Hogar

1. Todas las comunicaciones realizadas por parte del tutor, familiar o representante del participante, en relación con los servicios del auxiliar en el hogar deberá hacerse por escrito y deberá estar firmada.
2. En el horario asignado para la prestación del servicio de auxiliar en el hogar, el participante solo podrá recibir visitas autorizadas. La Oficina de Ayuda al Ciudadano preparará un formulario en el que aparecerá, pero sin limitarse a, el nombre y apellido de las personas permitidas a visitar y el parentesco o relación con el participante. Las visitas no podrán entorpecer las labores del auxiliar en el hogar.
3. El auxiliar en el hogar solo estará autorizado a prestar el servicio en la residencia del participante y en el horario y días asignados por la Oficina de Ayuda al Ciudadano.
4. El auxiliar en el hogar no está autorizado a transportar al participante fuera de su residencia. Tampoco podrá servir de acompañante para realizar gestiones fuera del hogar.
5. El auxiliar en el hogar no tendrá llaves de la residencia del participante. En los casos en que el participante esté impedido de brindarle acceso al auxiliar, será responsabilidad del tutor, familiar o representante coordinar la entrada y salida del auxiliar en el hogar. Se permitirá que, en el transcurso de sus labores, el auxiliar en el hogar custodié las llaves de la residencia, pero al final de su jornada las devolverá al participante, tutor, familiar o representante del participante.
6. El solicitante contará con el equipo, artículos de higiene personal y de limpieza, y otros materiales necesarios para que se pueda brindar el servicio adecuadamente.
7. El auxiliar en el hogar notificará inmediatamente a los familiares, tutor o representante si el participante se encuentra enfermo y/o si el participante así lo solicita.

III. Reglas de Conducta en el Hogar

Las reglas que se indican a continuación son de aplicación al Auxiliar en el Hogar, al participante y a todas las personas que habiten en la residencia y estén presentes al momento de prestarse el servicio:

1. Todo trato y comunicación entre el participante, auxiliar en el hogar y personas que habiten en el hogar deben estar caracterizadas por respeto y cordialidad.

2. No se permitirá ningún tipo de contacto violento o abuso físico.
3. No se permitirá el uso de palabras soeces o abuso verbal.
4. Los visitantes o personas que habitan la residencia no interferirán indebidamente con los servicios brindados por el auxiliar en el hogar.

IV. **Requisitos Mínimos para Cumplir con el Cuido y Aseo del Participante**

1. El participante contará con el equipo, artículos y materiales necesarios para que se le pueda prestar los servicios adecuados.
2. Cada participante poseerá su propia cama y al menos un área accesible para guardar sus pertenencias.
3. El participante deberá contar con sus medicamentos y los artículos necesarios para su uso e higiene personal. La Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad proveerá una lista de los artículos de higiene personal requeridos.
4. Se prohíbe que el auxiliar en el hogar reciba dinero u otro medio económico para la compra de artículos, alimentos, medicamentos, etc.; será responsabilidad del familiar, tutor o encargado del participante proveer los mismos.

V. **Confidencialidad de la Información**

1. Como política pública se declara la naturaleza de la confidencialidad de los expedientes relacionados con la prestación del servicio de auxiliar en el hogar.
2. Será responsabilidad de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad asegurar y proteger el derecho a la privacidad de toda persona, familia o representante del cual se mantenga información relacionada con la prestación del servicio de auxiliar en el hogar. Esta protección se extiende a todo documento, expediente, correspondencia y comunicaciones sobre las personas que solicitan o reciben el servicio.
3. La siguientes personas, funcionarios o agencias que tendrán acceso a la información serán los que se indican a continuación:
 - (a) El participante, familiar, tutor o representante, una vez acrediten su condición.
 - (b) El asesor legal de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad.
 - (c) Las agencias públicas cuando medie autorización del solicitante o participante.
 - (d) El Tribunal previa orden al efecto.
 - (e) El Departamento de Justicia cuando exista una investigación criminal.
 - (f) Los auditores de la Oficina del Contralor.

VI. Terminación del Servicio

1. La Oficina de Ayuda al Ciudadano podrá terminar el servicio de auxiliar en el hogar cuando:
 - (a) La familia, tutor o representante cuenta con los arreglos satisfactorios para la atención de la persona que recibía el servicio.
 - (b) Muerte del participante.
 - (c) Las razones que justificaron la prestación del servicio ya no existen.
 - (d) Se han agotado los recursos económicos asignados para el programa.
 - (e) Cuando el participante, familiar o representante, no cumple con los requisitos establecidos en el programa.
 - (f) Cuando el participante o algún miembro de su unidad familiar, hostiga o muestra una conducta irrespetuosa e impropia para con el auxiliar en el hogar. Cuando esto ocurra se descontinuará el servicio y no se ubicará ningún otro auxiliar en el hogar.
2. Cuando el auxiliar en el hogar entienda que el participante no está cumpliendo con los requisitos para continuar recibiendo el servicio se procederá como sigue:
 - (a) El auxiliar en el hogar informará a su supervisor sobre la situación.
 - (b) La Oficina de Ayuda al Ciudadano asignará un empleado que visitará el hogar del participante para que prepare un "Reporte de Incumplimiento del Programa".
 - (c) Copia del Reporte le será enviada por correo certificado con acuse de recibo al familiar, tutor o representante del participante apercibiendo del término de siete (7) días para corregir las deficiencias, contados a partir de la fecha del matasellos del correo.
 - (d) Transcurrido el término de siete (7) días, la Oficina de Ayuda al Ciudadano deberá visitar nuevamente el hogar para verificar que se hayan corregido las deficiencias. De no haberse corregido las deficiencias se procederá a cancelar el servicio y se notificará sobre dicha determinación al Departamento de la Familia.

VII. Procedimiento de Quejas y Agravios por los Servicios Brindados

1. Toda persona que desee presentar una querella relacionada con los servicios brindados deberá hacerlo por escrito, ya sea entregando personalmente la querella en la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad o vía postal por correo certificado con acuse de recibo.
2. Toda querella deberá contener el nombre completo del participante, nombre completo de la

persona que solicitó el servicio, fecha en que iniciaron los servicios, nombre completo del auxiliar en el hogar, relato de los hechos que motivan la querella y firma de la persona que presenta la querella.

3. El director de la Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad, quien podrá delegar en la supervisora de los auxiliares en el hogar, realizará una investigación y rendirá un informe al Alcalde con sus hallazgos.
4. De encontrarse que se incurrió en una violación a las "Normas de Conducta Aplicables a Empleados y Funcionarios del Municipio de Fajardo", se seguirá el procedimiento establecido en dicho documento conforme a la infracción cometida.

VIII. **Derechos de la Persona de Edad Avanzada**

1. El Municipio Autónomo de Fajardo provee los servicios de auxiliar en el hogar en armonía con la "Carta de Derechos de la Persona de Edad Avanzada" y la Política Pública establecida por el Gobierno de Puerto Rico.
2. El Municipio Autónomo de Fajardo reconoce su responsabilidad de proveer, hasta donde sus medios y recursos lo hagan factible, el servicio de auxiliar en el hogar.
3. El Municipio Autónomo de Fajardo se reserva el derecho de la terminación del programa de auxiliares en el hogar notificando por escrito a sus empleados y participantes con treinta (30) días de anticipación a la fecha de su terminación.

Artículo 12. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

1. La Unidad de Auditoría Interna del Municipio Autónomo de Fajardo establecerá los procedimientos y mecanismos que sean necesarios para verificar que la concesión de donativos cumpla con las disposiciones de este Reglamento y fiscalizará que los mismos sean utilizados para los propósitos para los que fueron concedidos.
2. Todo donativo de fondos se canalizará mediante cheque u orden de compra a favor del suplidor. De no ser posible el pago directo al suplidor, deberá acreditarse el uso del donativo mediante evidencia.
3. La Oficina de Ayuda al Ciudadano, en coordinación con el Departamento de Finanzas, mantendrá un "Registro de Peticiones y Desembolsos".

Artículo 13. DISPOSICIONES ESPECIALES

1. La Oficina de Ayuda al Ciudadano y Relaciones con la Comunidad del Municipio Autónomo de Fajardo tendrá la responsabilidad de atender los planteamientos de los ciudadanos que escriban, llamen o visiten la Oficina y de ser necesario referirá las peticiones de los solicitantes a las

correspondientes Oficinas o Unidades Administrativas Municipales o Estatales para la acción pertinente.

2. Cuando la ayuda económica solicitada exceda de mil dólares (\$1,000.00), o de dos mil quinientos dólares (\$2,500) en casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremoto, deberá contar previamente con el visto bueno del Alcalde y será referido a la Oficina de Asuntos Legales para que se proceda a someter un proyecto de Resolución para la aprobación de la Legislatura Municipal.
3. Cuando se trate de donativo a un empleado o pariente de un empleado, se referirá a la Oficina de Asuntos Legales para tramitar los documentos requeridos para dar cumplimiento a la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, Ley Núm. 1-2012, según enmendada.
4. La Oficina de Ayuda al Ciudadano deberá remitir al Departamento de Finanzas el expediente de toda solicitud de donativo evaluada y aprobada por dicha dependencia, salvaguardando el derecho a la privacidad de los participantes.
5. El Director de Finanzas o la persona en quien éste delegue, verificará la corrección de los documentos sometidos por la Oficina de Ayuda al Ciudadano y de cumplirse con la reglamentación vigente, expedirá los cheques u órdenes de compra por concepto de las ayudas aprobadas.

Artículo 14. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

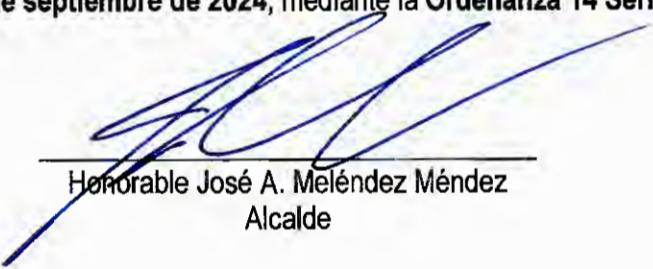
No se podrá establecer en la implantación u operación de las disposiciones de este reglamento, discriminación alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, orientación sexual, origen o condición social, ni por razón de ideas políticas o religiosas.

Artículo 15. SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo, parte o inciso de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal competente, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones de este, las cuales continuarán vigentes.

Artículo 16. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Aprobado por la Legislatura Municipal de Fajardo, el **16 de septiembre de 2024**, mediante la **Ordenanza 14 Serie 2024-2025**



Honorable José A. Meléndez Méndez
Alcalde