

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA NÚM. 13

**SERIE 2022-2023
PON-7 (1)**

PARA APROBAR EL “REGLAMENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS” DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ; Y PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 29, SERIE 2007-2008, LA ORDENANZA NÚM. 1, SERIE 2002-2003 Y ORDENANZA NÚM. 30, SERIE 2017; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El 15 de enero de 2008 de, se aprobó la Ordenanza Núm. 29, Serie 2007-2008, titulada “Ordenanza para Autorizar al Alcalde de Manatí, Hon. Juan Aubin Cruz Manzano, a Adoptar el Reglamento para la Concesión de Ayudas a Personas Indigentes, de Escasos Recursos Económicos o con Necesidades Apremiantes a Empleados y Funcionarios Municipales con Enfermedades Catastróficas; y a Organizaciones de Bienestar Social; y para otros Propósitos”. Mediante esta ordenanza se adoptó el “Reglamento para la concesión de ayudas a personas indigentes, de escasos recursos económicos o con necesidades apremiantes; a empleados y funcionarios municipales con enfermedades catastróficas; y a organizaciones de bienestar social”.

POR CUANTO: El 8 de julio de 2002, se aprobó la Ordenanza Núm. 1, serie 2002-2003, titulada “Ordenanza para Autorizar al Alcalde de Manatí, Hon. Juan Aubín Cruz Manzano, a Adoptar el Reglamento para la Concesión de Donativos de Fondos y Propiedad Municipal a Entidades Sin Fines de Lucro y para Otros Propósitos” esta ordenanza adopto reglamento el “Reglamento para la concesión de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades sin fines de lucro”.

POR CUANTO: El 8 de mayo de 2018, se aprobó la Ordenanza Núm. 30, Serie 2017-2018, titulada “Ordenanza para reglamentar el otorgamiento de auspicios a entidades y/o individuos para actividades que respondan al fin público y beneficia la ciudadanía en general; y para otros fines”, mediante la misma se adoptó el “Reglamento de Otorgamiento de Auspicios a Entidades y/o Individuos para Actividades que respondan al fin público y beneficie a la ciudadanía en general”.

POR CUANTO: El Municipio de Manatí entiende pertinente promulgar reglamentos que estén de acuerdo con las leyes vigentes establecidas dentro del ordenamiento jurídico del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A su vez, su propósito es establecer reglamentos que unifiquen los procesos que estén relacionados como lo son los Donativos a personas de escasos recursos, entidades sin fines de lucro y la otorgación de auspicios. Hemos realizado un reglamento completamente renovado atemperado a la realidad socioeconómica que afrentamos, bajo la Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada y conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.

POR TANTO: Debido a estos cambios en nuestra sociedad y en la legislación vigente se requiere que hagamos una revisión total y actualicemos nuestros procedimientos. Es por esto que nuestro propósito a través

de esta ordenanza es derogar las ordenanzas actuales y establecer el nuevo "Reglamento de Donativos y Auspicios".

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, LO SIGUIENTE:

- SECCIÓN 1:** Se deroga la Ordenanza Núm. 29, Serie 2007-2008, titulada "Ordenanza para Autorizar al Alcalde de Manatí, Hon. Juan Aubin Cruz Manzano, a Adoptar el Reglamento para la Concesión de Ayudas a Personas Indigentes, de Escasos Recursos Económicos o con Necesidades Apremiantes a Empleados y Funcionarios Municipales con Enfermedades Catastróficas; y a Organizaciones de Bienestar Social; y para otros Propósitos " aprobada el 15 de enero de 2008 y su reglamento titulado; "Reglamento para la concesión de ayudas a personas indigentes, de escasos recursos económicos o con necesidades apremiantes; a empleados y funcionarios municipales con enfermedades catastróficas; y a organizaciones de bienestar social".
- SECCIÓN 2:** Se deroga la Ordenanza Núm. 1, serie 2002-2003, titulada "Ordenanza para Autorizar al Alcalde de Manatí, Hon. Juan Aubín Cruz Manzano, a Adoptar el Reglamento para la Concesión de Donativos de Fondos y Propiedad Municipal a Entidades Sin Fines de Lucro y para Otros Propósitos" aprobada el 8 de julio de 2002 y su reglamento titulado; "Reglamento para la concesión de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades sin fines de lucro".
- SECCIÓN 3:** Se deroga a Ordenanza Núm. 30, Serie 2017-2018, titulada "Ordenanza para reglamentar el otorgamiento de auspicios a entidades y/o individuos para actividades que respondan al fin público y beneficia la ciudadanía en general; y para otros fines" aprobada el 8 de mayo de 2018 y su reglamento titulado; "Reglamento de Otorgamiento de Auspicios a Entidades y/o Individuos para Actividades que respondan al fin público y beneficie a la ciudadanía en general".
- SECCIÓN 4:** Se adopta el "Reglamento de Donativos y Auspicios" y el cual se hace formar parte de esta ordenanza.
- SECCIÓN 5:** Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta 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 esta 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 esta Ordenanza fuera invalidada 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 Ordenanza 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 circunstancia.

SECCIÓN 6:

Se dispone que queda enmendado cualquier sección, párrafo, oración o cláusula de cualquier acuerdo, orden ejecutiva, orden administrativa, resolución y ordenanza municipal que al presente sea inconsistente con las disposiciones de esta Ordenanza.

-SECCIÓN 7:

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y después, que haya sido firmada por su Presidente y el Señor Alcalde.

-SECCIÓN 8:

Copia certificada de esta Ordenanza será enviada al Departamento de Estado y a los funcionarios municipales pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

Esta Ordenanza fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, el día 17 abril de 2023.



Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Presidenta de la Legislatura



Sr. Rafael Montes Rosario
Secretario de la Legislatura

Aprobada por el señor Alcalde
el día 21 de abril de 2023.



Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde

CERTIFICACIÓN

- **YO**, RAFAEL MONTES ROSARIO, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico por la presente;

CERTIFICO: Que la que antecede es el texto original de la **Ordenanza Núm. 13 Serie 2022-2023**, titulada: "**PARA APROBAR EL "REGLAMENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS" DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ; Y PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 29, SERIE 2007-2008, LA ORDENANZA NÚM. 1, SERIE 2002-2003 Y ORDENANZA NÚM. 30, SERIE 2017; Y PARA OTROS FINES.**", aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de abril de 2023.

VOTO AFIRMATIVO: **10**

Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Hon. Minerva Serpa Fernández
Hon. Vito Manuel Castro Rosa
Hon. José A. Saavedra Alicea
Hon. Carlos E. Rivera Arroyo

Hon. Jerry Zahamir Nieves Rosario
Hon. José Israel Malavé Rodríguez
Hon. María A. Otero González
Hon. María C. Robles Torres
Hon. Raúl Román Freytes

VOTOS ABSTENIDOS: **0**

VOTOS EN CONTRA: **3**

Hon. Ana G. Ayala Ortiz
Hon. Annie J. Estades Hernández

Hon. Christian R. Marrero Ortega

AUSENTES EXCUSADOS: **2**

Hon. Heriberto López González

Hon. Cándida R. Sánchez Soto

AUSENTES: **0**

VACANTE: **1**

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 para que conste en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico, el día 21 de abril de 2023.



Rafael Montes Rosario
Secretario
Legislatura Municipal Manatí

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ



REGLAMENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS

2023

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN -----	4
ARTÍCULO 1.01: TÍTULO -----	4
ARTÍCULO 1.02: BASE LEGAL -----	4
ARTÍCULO 1.03: PROPÓSITO-----	4
ARTÍCULO 1.04: ALCANCE-----	4
ARTÍCULO 1.05: DEFINICIONES -----	4
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS - 8	
ARTÍCULO 2.01: INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA-----	8
ARTÍCULO 2.02: VIGENCIA DE LOS DONATIVOS Y AUSPICIOS-----	9
ARTÍCULO 2.03: EXPEDIENTES -----	9
ARTÍCULO 2.04: APROBACIÓN -----	10
ARTÍCULO 2.05: REQUISITOS DE TODO PROYECTO -----	10
ARTÍCULO 2.06: REGISTRO DE PETICIONES Y DESEMBOLSOS -----	11
CAPÍTULO III. DONATIVOS A PERSONAS NATURALES-----	12
ARTÍCULO 3.01: ELEGIBILIDAD EN GENERAL -----	12
ARTÍCULO 3.02: OTORGACIÓN DE DONATIVOS EN CASOS DE EMERGENCIA -----	12
ARTÍCULO 3.03: PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DONATIVOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA-----	13
ARTÍCULO 3.04: DONATIVOS PARA TRATAMIENTO MÉDICO-----	15
ARTÍCULO 3.05: DONATIVOS PARA ALIMENTOS -----	16
ARTÍCULO 3.06: DONATIVOS PARA PAGOS DE CUENTAS VENCIDAS -----	16
ARTÍCULO 3.07: DONATIVOS PARA GASTOS FÚNEBRES Y/O TRASLADO DE CADÁVER -----	17
ARTÍCULO 3.08: DONATIVOS PARA MUEBLES Y/O ENSERES DOMÉSTICOS-----	17
ARTÍCULO 3.09: DONATIVOS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN-----	18
ARTÍCULO 3.10: DONATIVOS A ESTUDIANTES GRADUANDOS -----	19
ARTÍCULO 3.11: DONATIVOS NO PREVISTOS-----	19
CAPÍTULO IV. OTORGACIÓN DE AUSPICIOS POR MOTIVO DE REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO O DEL PUEBLO DE MANATÍ-----	20
ARTÍCULO 4.01: PERSONAS NATURALES O ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO QUE OSTENTEN LA REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO -----	20
ARTÍCULO 4.02: ACTIVIDADES ELEGIBLES-----	21
ARTÍCULO 4.03: CLASIFICACIONES PARA LA OTORGACIÓN DE AUSPICIOS POR REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO -----	22

ARTÍCULO 4.04: EVALUACIÓN-----	23
CAPÍTULO V. DONATIVOS y AUSPICIOS A ENTIDADES-----	25
ARTÍCULO 5.01: DONATIVOS, CESIONES O AUSPICIOS PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO POR MOTIVO DE INTERÉS SOCIAL -----	25
ARTÍCULO 5.02: PRESTACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS Y CENTROS COMUNALES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO -----	25
ARTÍCULO 5.03: REQUISITOS PARA COMPLETAR EL DONATIVO O AUSPICIO A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO -----	26
ARTÍCULO 5.04: REQUISITOS-----	27
ARTÍCULO 5.05: ENTIDADES QUE SOLICITEN AUSPICIO -----	28
ARTÍCULO 5.06: REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL DONATIVO O AUSPICIO POR UNA ENTIDAD-----	29
ARTÍCULO 5.07: DISOLUCIÓN DE ENTIDADES -----	29
ARTÍCULO 5.08: CAMBIO EN LOS FINES DE LA ENTIDAD O SU RESOLUCIÓN -----	29
CAPÍTULO VI. LIMITACIÓN DE USO-----	31
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES-----	31
ARTÍCULO 7.01: INTERPRETACIÓN-----	31
ARTÍCULO 7.02: PRESUPUESTO-----	32
ARTÍCULO 7.03: DESEMBOLSOS -----	32
ARTÍCULO 7.04: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN -----	32
ARTÍCULO 7.05: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD-----	33
ARTÍCULO 7.06: DEROGACIÓN-----	33
ARTÍCULO 7.07: VIGENCIA -----	33
ARTICULO 7.08: DISPONIBILIDAD.....	33
ARTICULO7.09: APROBACION.....	34

REGLAMENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1.01: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el “*Reglamento de Donativos y Auspicios del Municipio Autónomo de Manatí*”.

ARTÍCULO 1.02: BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga al amparo de los Artículos 1.008 (s), 1.040, 2.033, y 2.034 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como “*Código Municipal de Puerto Rico*” y la Ley Núm. 81-2021, “*Ley para disponer que aquellas organizaciones deportivas que hagan uso gratuito de facilidades públicas, estatales o municipales, estarán impedidas de cobrar cuotas o inscripciones a participantes indigentes por las actividades deportivas realizadas dentro de dichas facilidades públicas que hayan sido cedidas gratuitamente; y para otros fines relacionados*”, donde se establece que los municipios adoptarán un reglamento para regir todo lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes y la prestación de instalaciones municipales.

ARTÍCULO 1.03: PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer un procedimiento uniforme para que los donativos, subvenciones, cesión de bienes, auspicios o cualquier clase de ayuda en dinero o servicios que sean concedidos por el Municipio Autónomo de Manatí (Municipio) se otorguen conforme al Artículo VI, Sección 9 de la Constitución de Puerto Rico sobre la disposición de propiedad pública.

ARTÍCULO 1.04: ALCANCE

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todos los componentes del Municipio, incluyendo a todo empleado o funcionario municipal; a toda persona natural o jurídica que solicite un donativo, cesión de bienes y auspicios al Municipio; y a toda persona en representación de una entidad que voluntariamente se someta la jurisdicción del Municipio.

ARTÍCULO 1.05: DEFINICIONES

El lenguaje de este Reglamento se interpretará en la forma usual y ordinaria, con sujeción al contexto donde se usa. Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en singular incluyen el plural y el plural incluye el singular. Además, se adoptará el lenguaje inclusivo, por lo que donde se

mencione el género masculino, se entenderá que incluye el género femenino.

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- A. **AÑO FISCAL:** El período de doce (12) meses consecutivos que comienza el 1º de julio de cualquier año natural y termina el 30 de junio del año natural siguiente.
- B. **AUSPICIOS:** Ceder o donar fondos o bienes a cualquier persona natural o jurídica, siempre que no sea una entidad partidista, que redunden en beneficio de la salud, la seguridad, la moral, y el bienestar general de todos los ciudadanos, una actividad de carácter público o semipúblico promueva los intereses y objetivos del Municipio, en consonancia con sus deberes y funciones, o la política pública establecida.
- C. **BIENES INMUEBLES:** Comprende la tierra, el subsuelo, las edificaciones, los objetos, maquinaria e implementos adheridos al edificio o a la tierra de una manera que indique permanencia sin considerar si el dueño del objeto o maquinaria es dueño del edificio, o si el dueño de la edificación u otro objeto que descance sobre la tierra es dueño del suelo; y sin considerar otros aspectos tales como la intención de las partes en contratos que afecten a dicha propiedad u otros aspectos que no sean condiciones objetivas de la propiedad misma en la forma en que la misma está adherida al edificio o suelo y que ayuden a la clasificación objetiva de la propiedad en si como mueble o inmueble. También, significan bienes inmuebles la planta externa utilizada para servicios de telecomunicaciones por línea y telecomunicación personal, incluido, pero sin limitarse a, los postes, las líneas de telecomunicaciones aéreas y soterradas, torres, y antenas y las oficinas centrales utilizadas para servicios de telecomunicación por cualquier servicio de telecomunicación en Puerto Rico. Además, los bienes inmuebles pueden serlo por su naturaleza o por el destino al cual son aplicables.
- D. **BIENES INMUEBLES POR SU DESTINO:** La clasificación de un equipo o maquinaria como inmueble por su destino depende de si el mismo está adherido a un bien inmueble por su naturaleza de forma que indique permanencia y no en la naturaleza del equipo de por sí. Esta clasificación puede variar por cambios en la tecnología, de suerte que un bien inmueble por su destino en un futuro puede convertirse en un bien mueble. Dentro de esta clasificación existen dos categorías, a saber:
 1. Bienes inmuebles por su destino que sirven a la estructura. Aquellos muebles que se instalan en una estructura en forma permanente tales como escaleras eléctricas, ascensores, aires acondicionados y otros análogos que se destinan

- a proveerle un servicio a la estructura.
2. Bienes inmuebles por su destino utilizados en la industria o negocio - Aquellos bienes que se adhieren a un inmueble de manera que denote un grado de permanencia y se utilizan en la explotación de un negocio o industria.
- E. **BIENES MUEBLES:** Comprenderán dichas maquinarias, vasijas, instrumentos o implementos no adheridos al edificio o suelo, de una manera que indique permanencia, el ganado en pie, el dinero, bien poder del mismo dueño o de otra persona, o depositado en alguna institución. los bonos, acciones, certificados de crédito en sindicatos o sociedades no incorporadas, derechos de privilegio, marcas de fábrica, franquicias, concesiones y todas las demás materias y cosas susceptibles de ser propiedad privada, no comprendidas en el significado de las frases "bienes inmuebles" pero no comprenderán los créditos en cuentas corrientes, cuentas de ahorros, depósitos a plazos fijos, pagares, ni otros créditos personales.
- F. **CONFLICTO DE INTERESES:** Aquella situación en que el interés personal o económico de un individuo esté en pugna con sus deberes y obligaciones.
- G. **DONACIÓN:** Es un acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa o bien en favor de otra que la acepta.
- H. **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 con prontitud el procedimiento ordinario de compras y adquisiciones de bienes y servicios, 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.
- I. **ENTIDAD:** Cualquier asociación, grupo, institución, corporación, compañía, sociedad, institución u organización con o sin fines de lucro, pública o privada.
- J. **ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO:** Cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituida de acuerdo a las leyes del Gobierno de Puerto Rico y registrada en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial

o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o a servicios o fines públicos, que operen sin ánimo de lucro y presten sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.

- K. **ENTIDAD CON FINES DE LUCRO:** Las entidades con fines lucrativos son todas aquellas que al realizar una determinada actividad pueden generar utilidades y el destino de estas puede ser que sean reinvertidas en la misma actividad total o parcialmente distribuidas entre los miembros que conforman la entidad.
- L. **FIN PÚBLICO:** Principio ligado al bienestar general donde todo debe redundar en beneficio de la salud, seguridad, moral o bienestar general de todos los ciudadanos.
- M. **ORGANIZACIONES DEPORTIVAS:** Entidades con o sin fines de lucro creadas bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuyos fines y propósitos sean realizar, desarrollar y propiciar actividades deportivas.
- N. **PERSONA JURIDICA:** Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública.
- O. **PERSONA NATURAL:** Es aquel individuo que al actuar en su propio nombre se ocupa de alguna o algunas actividades que la ley considera mercantiles.
- P. **PERSONA INDIGENTE:** persona natural que su residencia se encuentre en la demarcación territorial del Municipio de Manatí y cualifiquen bajo los estándares de ingresos establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Económico de los Estados Unidos.
- Q. **PETICIONARIO** – persona natural o jurídica que acude al Municipio en busca de una aportación económica mediante donativo, cesión de bienes o auspicio.
- R. **RECEPTOR** - toda entidad o persona natural a la que se le otorgue un donativo u auspicio.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE DONATIVOS Y AUSPICIOS

Sin que se entienda como una limitación, este capítulo dispone lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control y fiscalización que ejercerá el Municipio para asegurarse que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme al interés público para el cual sea concedido y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes, incluyendo la prestación de instalaciones deportivas, recreativas y centros comunales.

ARTÍCULO 2.01: INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

- A. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal del Municipio preparará un formulario general donde se identifique el tipo de ayuda, donativo o auspicio que está siendo peticionado. En este formulario requerirá como mínimo la siguiente información, según aplique:
 1. Nombre del Peticionario
 2. Seguro Social Federal y/o patronal
 3. Dirección física y postal
 4. Correo electrónico
 5. Número de teléfono
 6. Cuantía o cosa solicitada
 7. Composición Familiar
 8. Historial de todas las ayudas solicitadas anteriormente
 9. Descripción y evidencia de la necesidad o actividad solicitada
 10. Cualquier otra información que entienda pertinente
- B. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal solicitará en los casos que aplique los siguientes documentos cuando se solicite un donativo o auspicio:
 1. Identificación vigente con foto y firma
 2. Tarjeta de Seguro Social
 3. Factura corriente o actual de utilidades como servicio de agua potable, de electricidad, telefonía, internet y/o cable.
 4. Carta o certificación patronal de ingresos percibidos o recibidos.
 5. Certificación o negativa de beneficios del PAN
 6. Certificación de ASUME
 7. Certificación de Desempleo
 8. Escritura de propiedad o declaración jurada
 9. Copia de planillas de contribuciones sobre ingresos o negativa
 10. Cualquier otro requerido

- C. 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 o necesidad de auspicio, según aplique. Además, en el formulario se advertirá que suplir información falsa o incorrecta, o el uso indebido de la suma donada, conllevará la restitución de las cantidades concedidas y la radicación de aquellas acciones civiles o penales que correspondan.
- D. El peticionario suscribirá el formulario y certificará que la información ofrecida es correcta, que entiende sus obligaciones y responsabilidades para con el Municipio y las consecuencias legales que podría conllevar el mal uso de la aportación concedida.

ARTÍCULO 2.02: VIGENCIA DE LOS DONATIVOS Y AUSPICIOS

- A. Toda persona o entidad que cumpla con los requisitos que dispone el Código Municipal y este Reglamento podrá solicitar a la Oficina de Desarrollo Social y Comunal una petición de donativo o auspicio.
- B. No se aceptará una segunda solicitud de petición hasta que transcurra un año contado a partir de la prestación del servicio o de la emisión del cheque de la primera aportación económica.
- C. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal previa aprobación del Alcalde podrá, por causa justificada, acortar o extender los plazos antes descritos. Así también, podrá permitir una segunda petición dentro del año cuando esta sea como respuesta a una situación de emergencia o cuando por circunstancias particulares lo ameritan.

ARTÍCULO 2.03: EXPEDIENTES

- A. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal asignará un número de caso a cada solicitud y abrirá un expediente para cada caso. Estos se identificarán con el año fiscal correspondiente y seguido de números consecutivos comenzando en -1- y separados por guión.

Por ejemplo: 2023-2024-1 o 2023-2024-2

- B. Los expedientes contendrán la solicitud, los documentos requeridos en éstas y cualquier otro documento relacionado. Estos expedientes estarán bajo la custodia del Director de la Oficina de Desarrollo Social y Comunal.
- C. El Departamento de Finanzas remitirá copia de la documentación fiscal a la Oficina de Desarrollo Social y Comunal. Se incluirá en anejos una Hoja de Trámite con lista de Cotejo de la documentación entregada a la oficina de Desarrollo Social y Comunal por el peticionario.

ARTÍCULO 2.04: APROBACIÓN

- A. Una vez la Oficina de Desarrollo Social y Comunal cualifique al peticionario, se remitirá al Alcalde su autorización para someter los proyectos de ayudas, donativos o auspicios a la consideración de la Legislatura Municipal.
- B. Luego de haber recibido una recomendación por parte de la Oficina de Desarrollo Social y Comunal que certifique que la persona cumple con todos los requisitos, la Oficina del Alcalde peticionará una certificación de fondos al Departamento de Finanzas y se enviará a la Legislatura Municipal para que el proyecto sea aprobado y poder otorgarle el donativo correspondiente. Se remitirá el proyecto aprobado al Departamento de Finanzas para procesar el desembolso del donativo.
- C. Excepto que medie una excepción en otra parte de este reglamento, como regla general toda cesión de fondos será aprobada por la Legislatura Municipal, mediante resolución al efecto, por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de sus miembros. 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 la Legislatura Municipal estime pertinente para otorgar el donativo.
- D. El Municipio tendrá la facultad de considerar peticiones de personas naturales y de catalogarlas como una emergencia según dispone este reglamento. Nada en este reglamento podrá interpretarse como una limitación a esta facultad.
- E. Todo donativo o auspicio para caso de emergencia a personas naturales será llevado a cabo según el procedimiento establecido en el próximo capítulo.
- F. Cuando la donación o auspicio vaya dirigido a la realización de programas promovidos o sufragados por cualquier agencia estatal o federal, no aplicarán las disposiciones de este Reglamento y se exigirá para su otorgación únicamente lo requerido por dicho programa.

ARTÍCULO 2.05: REQUISITOS DE TODO PROYECTO

Como regla general todo proyecto sobre donativos o auspicios deberá ser presentado a la Legislatura Municipal. El Alcalde deberá cerciorarse antes de someterse cualquier petición a la consideración de la Legislatura Municipal, sobre la necesidad y conveniencia del donativo o auspicio solicitado, y el interés público que justifica la otorgación de este.

El proyecto deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. La solicitud del peticionario.

2. Propósito de la aportación económica solicitada durante el año fiscal, con una breve explicación de la necesidad que justifique su concesión y la cuantía recomendada.
3. Si el peticionario es una persona jurídica, un Certificado de Incorporación y el Certificado de Cumplimiento (Good Standing). Además, deberá presentar una resolución corporativa que indique la persona autorizada a gestionar la solicitud en el Municipio.
4. En caso en que se hayan otorgado donativos o auspicios en años 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 de máximo de tres (3) meses a partir de la entrega de éste.
5. El Municipio suscribirá con la persona o entidad receptora un acuerdo y/o compromiso con relación la aportación otorgada y las condiciones bajo las cuales se concedió ésta. La resolución mediante la cual se apruebe el donativo o auspicio se hará formar parte del referido acuerdo.
6. Una certificación de fondos por parte del director del Departamento de Finanzas por la cantidad que se pretende otorgar.
7. Certificado de indigencia donde aplique.

ARTÍCULO 2.06: REGISTRO DE PETICIONES Y DESEMBOLSOS

La Oficina de Desarrollo Social y Comunal llevará un Registro de Peticiones y Desembolsos donde hará constar, el número del expediente, nombre del peticionario, número de seguro social, la cuantía asignada, la fecha de la entrega, el propósito y el número de cheque del donativo.

CAPÍTULO III **DONATIVOS A PERSONAS NATURALES**

ARTÍCULO 3.01: ELEGIBILIDAD EN GENERAL

El Municipio podrá otorgar donativos a personas indigentes y a aquellas personas que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales. Solamente se realizará la donación previa comprobación de que la persona es indigente o que tiene la necesidad particular que reclama. Además, el Municipio deberá evaluar que el desembolso no interrumpirá ni afectará adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales.

- A. Podrá cualificar para obtener un donativo, toda persona que demuestre ser una persona indigente según definido en este reglamento, o que, aunque no cumpla con lo 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.
- B. La persona solicitante deberá ser residente del Municipio y explicar en detalle los propósitos de lo solicitado, evidenciando razonablemente la necesidad de este, su composición familiar e ingresos. Además, deberá cumplir con los requisitos que se exponen en los artículos a continuación.
- C. En aquellos casos en que alguna agencia o instrumentalidad gubernamental o privada no cumpla con el desembolso de un donativo ya aprobado, el Municipio podrá desembolsar el donativo, y luego exigir el reembolso a la agencia o instrumentalidad correspondiente.
- D. En todo caso, el peticionario deberá entregar un informe de los usos dados a la aportación económica dentro del término de máximo de tres (3) meses a partir de la entrega de éste.

ARTÍCULO 3.02: OTORGACIÓN DE DONATIVOS EN CASOS DE EMERGENCIA

- A. El Municipio podrá donar o ceder en circunstancias de emergencia hasta la cantidad de quinientos dólares (**\$500.00**) sin que medie una ordenanza o resolución previa de la Legislatura Municipal. Para cumplir con este propósito, el programa creado por el Alcalde será supervisado por la unidad de auditoría interna del Municipio y asesorado por la Oficina de Gerencia Municipal, adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto. Además, dicho programa contará, por lo menos, con un empleado municipal encargado de entregar los donativos, quien, a su vez, será un pagador debidamente afianzado.

- B. Los casos de emergencia serán 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.
- a. *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.
- C. 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 mil quinientos dólares (**\$1,500.00**).
- D. La persona receptora del donativo de emergencia firmará un documento en donde reconoce que si la Legislatura Municipal no ratifica el donativo deberá devolver todo lo recibido.
- E. En casos de extrema pobreza el alcalde podrá cubrir el cien por ciento (100%) de las necesidades de los solicitantes, siempre y cuando se someta toda la evidencia requerida.

ARTÍCULO 3.03: PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DONATIVOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA

- A. 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.
- B. 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 llevará a cabo el trámite ordinario establecido en este Capítulo.
- C. El informe será preparado previamente por la Oficina de Desarrollo Social y Comunal 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.
- D. 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.

- E. Una vez concedido el donativo de emergencia, personal autorizado de la Oficina de Desarrollo Social y Comunal realizará la anotación correspondiente en el Registro de Peticiones y Desembolsos.
- F. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal notificará de inmediato al Auditor Interno sobre los donativos de emergencia concedidos, identificándolos por el nombre de las partes y número de expediente. El Auditor Interno verificará el Registro de Desembolsos y el expediente de cada solicitud, y rendirá un informe con sus hallazgos al Alcalde y a la Legislatura Municipal.
- G. Durante cada sesión ordinaria, el Alcalde o su representante autorizado presentará un informe a la Legislatura Municipal detallando las donaciones de emergencia otorgadas durante el mes anterior y solicitará su ratificación. En dicho informe se harán constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia y que justificaron no seguir con el procedimiento ordinario de donativos. El informe deberá estar acompañado de los documentos que certifiquen la necesidad de los servicios solicitados y evidencia fehaciente del uso del donativo.
- H. La Legislatura Municipal podrá examinar los expedientes de cada solicitud y el Registro de Peticiones y Desembolso. Concluida su investigación, la Legislatura Municipal mediante resolución ratificará aquellos donativos que cumplan con el ordenamiento vigente. Disponiéndose que dicha resolución se harán constar los motivos o fundamentos de orden o interés público que justifican su concesión u otorgación, la cuantía del auspicio o donación, descripción de los bienes, si aplica, y las condiciones a que estará sujeta la donación o auspicio.
- I. Cuando la Legislatura Municipal no ratifique un donativo expresará los fundamentos en que se basa su determinación. Las denegaciones deberán emitirse en resoluciones individuales para cada petición. El Alcalde podrá solicitar a la Legislatura Municipal que reconsideré dicha determinación, durante la próxima sesión ordinaria.
- J. En aquellos casos en que el Alcalde no solicite la reconsideración o que la Legislatura mantenga su determinación de no ratificar, el Alcalde deberá realizar las gestiones de cobro necesarias para recuperar el donativo.
- K. La Oficina de Desarrollo Social y Comunal requerirá al peticionario la evidencia del uso del donativo de emergencia.
- L. El Municipio podrá corroborar mediante requerimiento de información o inspecciones físicas el uso de donativo.

ARTÍCULO 3.04: DONATIVOS PARA TRATAMIENTO MÉDICO

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

1. Los donativos sobre necesidades médicas serán hasta un máximo de quinientos dólares (**\$500.00**).
2. Se puede otorgar donativos para necesidades médicas en casos de emergencia según establece este Reglamento.
3. La necesidad médica se extiende a la compra de medicamentos o equipo médico indispensable para aliviar una condición de salud que ponga en peligro inminente la vida propia o de un familiar.
4. Equipo médico se extiende a cualquier equipo, dispositivo o aparato indispensable para atender alguna discapacidad.
5. Se requiere evidencia de la orden médica que justifique la necesidad y urgencia de dicho equipo, tratamiento médico, intervenciones quirúrgicas, estudios especializados o medicamento.
6. Se requiere evidencia de que el plan médico u otra entidad gubernamental, no cubre el procedimiento, medicamento o equipo solicitado o que lo cubre parcialmente.
7. Se debe suplir una cotización del tratamiento médico, intervención quirúrgica, o estudio especializado firmada por una institución médica o un doctor. En caso de equipo, deberá entregarse una cotización firmada por el suplidor o vendedor.
8. En el caso de medicamento, la cotización podrá ser suplida por un farmacéutico licenciado o farmacia.
9. Si el tratamiento, intervención o estudio especializado será realizado fuera de Puerto Rico, se deberá demostrar la necesidad de que éste sea realizado en dicho lugar. También se deberá suplir una cotización del costo el viaje.
10. Se debe proveer facturas médicas, así como evidencia de que el solicitante no tiene plan médico o que el plan médico no cubre el servicio médico.

ARTÍCULO 3.05: DONATIVOS PARA ALIMENTOS

Para solicitudes relacionadas con alimentos, el peticionario deberá regirse de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Se puede otorgar donativos para alimentos en casos de emergencia según establece este Reglamento.
2. Los donativos sobre alimentos serán hasta un máximo de trescientos dólares (**\$300.00**).
3. Para otorgar este donativo se evaluará los ingresos según dispone este Reglamento y en casos de perdida repentina de sustento económico se evaluará según la composición familiar.
4. Si la pérdida se relaciona con sucesos imprevisibles e inevitables, tales como robos, incendios o inundaciones, se le podrá exigir que entregue evidencia de la presentación de una Querella de la Policía, Certificación del Cuerpo de Bomberos o de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, según aplique.
5. Si la necesidad se debe a la pérdida repentina de empleo, deberá presentar evidencia de cesantía que demuestre que la misma ocurrió no antes de tres meses desde que se solicita.

ARTÍCULO 3.06: DONATIVOS PARA PAGOS DE CUENTAS VENCIDAS

Los donativos sobre cuentas vencidas estarán sujetos a las condiciones que determine el Alcalde a través del Departamento de Finanzas y la recomendación de la Oficina de Desarrollo Social y Comunal.

Cuando la solicitud se relacione con ayudas a pagos de cuentas, el peticionario deberá proveer los siguientes documentos:

1. Factura de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados;
2. Factura de LUMA;
3. Factura o documento oficial de la institución bancaria, en el cual se indique la deuda sobre el préstamo hipotecario. Además, se deberá incluir con ésta, la escritura y una declaración jurada que indique que es la única propiedad que posee.
4. Factura donde se indique la deuda por gasto de renta de propiedad y el contrato de renta.
5. Factura de cualquier otra agencia o entidad, en la cual se indique la deuda por la cual se solicita la donación.

En los casos en que los donativos sean concedidos para el pago de cuentas vencidas de servicio de agua potable, energía eléctrica, hipotecas o rentas, éste será entregado por un representante autorizado del Municipio a la entidad que reclame el pago.

ARTÍCULO 3.07: DONATIVOS PARA GASTOS FÚNEBRES Y/O TRASLADO DE CADÁVER

- A. Se puede otorgar donativos para gastos fúnebres y/o gastos de traslado de cadáver en casos de emergencia según establece este Reglamento.
- B. Se autoriza la cantidad que sea necesaria, hasta un máximo quinientos dólares (**\$500.00**), para sufragar los gastos fúnebres de natimueritos, niños y adultos cuyos familiares sean de escasos recursos.
- C. Si el donativo para gastos fúnebres excede de la cantidad dispuesta anteriormente, el donativo tendrá que ser aprobado previamente por la Legislatura Municipal. El alcalde deberá exponer las razones que justifiquen autorizar una cuantía superior al máximo antes descrito.
- D. Se autoriza una cantidad que no excederá de quinientos dólares (**\$500.00**), para sufragar los gastos de traslado del cadáver de aquellos residentes del Municipio que fallezcan fuera de los límites del Municipio y que haya que trasladarlos al pueblo de Manatí para ser sepultados, cuando sus familiares prueben la insolvencia económica para realizar dichos trámites.

ARTÍCULO 3.08: DONATIVOS PARA MUEBLES Y/O ENSERES DOMÉSTICOS

- A. Los donativos sobre muebles o enseres serán hasta un máximo de cuatrocientos (**\$400.00**).
- B. Cuando la petición se trate de ayuda para obtener muebles y equipos de primera necesidad, se le requerirá a los peticionarios los documentos para cada artículo requerido. Así también, el funcionario designado por el Municipio corroborará estas necesidades mediante investigaciones o inspecciones en las residencias de los peticionarios.
- C. Cuando la petición de donación de muebles y/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 los muebles y enseres domésticos de primera necesidad. Además, deberá presentar evidencia de toda petición presentada a cualquier entidad, agencia federal o estatal, o desembolso realizado por cualquiera de estas.

ARTÍCULO 3.09: DONATIVOS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

- A. Los donativos sobre materiales de construcción serán hasta un máximo de quinientos dólares (**\$500.00**).
- B. Se puede otorgar donativos para materiales de construcción en casos de emergencia según establece este Reglamento, cuando la rehabilitación del hogar es de tal urgencia que, de no obtenerse el donativo de inmediato, ponga en peligro la vida de las personas que habitan en la estructura.
- C. Cuando la petición se trate de ayuda para materiales de construcción de una vivienda, el peticionario deberá presentar los siguientes documentos:
 1. Evidencia de titularidad del bien inmueble y/o usufructo. De no poseer evidencia de titularidad o de usufructo deberá hacerlo mediante declaración jurada de dos o más vecinos que den fe de que el peticionario es el residente de la propiedad, constancia del tiempo que reside la propiedad y que a su mejor entender es el dueño de la estructura o mejora que enclava en el solar. Podrá acompañar otra evidencia de la cual se desprenda que es poseedor de buena fe, de la propiedad tal como factura de servicios de agua potable, energía eléctrica, teléfono, internet o cable a su nombre.
 2. Evidencia de ingresos y beneficios, ya sean anuales, trimestrales o mensuales.
 3. Descripción del uso que se dará a los materiales solicitados.
 4. Declaración jurada original haciendo constar que la propiedad para la cual se requieren los materiales de construcción es su única propiedad inmueble y que la misma constituye su residencia principal.
 5. Se le podrá solicitar que entregue hasta tres (3) cotizaciones firmadas por los suplidores.
- D. El Municipio no donará materiales de construcción para ampliaciones de residencias, ni para otro uso que no sea para la reparación o para la rehabilitación de una estructura dedicada a la residencia principal del peticionario y su familia.
- E. La reparación o rehabilitación deberá ser necesaria para garantizar la seguridad de los moradores de dicha residencia o para instalar rampas o adaptar espacios en la vivienda para personas con discapacidades. El personal del Municipio de la Oficina de Desarrollo Social y Comunal corroborará estas necesidades mediante investigaciones o inspecciones en las residencias de los peticionarios, las cuales se incluirán en el formulario de solicitud.

- F. El recipiente del donativo deberá utilizar el donativo dentro de un término de seis (6) meses, prorrogable a tres (3) meses adicionales. Cualquier cantidad sobrante o no utilizada dentro del término antes descrito, deberá ser devuelta al Municipio inmediatamente.
- G. Como evidencia de uso el recipiente deberá entregar las facturas. Además, personal del Municipio visitará la propiedad para corroborar la utilización de los materiales adquiridos.
- H. De las facturas ser menor a la cantidad donada, el recipiente deberá devolver la cantidad no utilizada. De sobrar materiales o equipos el Municipio podrá tomar posesión de éstos.

ARTÍCULO 3.10: DONATIVOS A ESTUDIANTES GRADUANDOS

- A. Mediante partida asignada en el Presupuesto del Municipio, se asignará un donativo para los estudiantes graduandos de cuarto año de escuela pública.
- B. Este donativo será solicitado mediante un formulario que la Oficina de Desarrollo Social y Comunal le proveerá a las escuelas o a los estudiantes en particular.
- C. Este donativo será otorgado a todos los estudiantes graduandos de cuarto año que residen en el Municipio. Si el estudiante cursa su cuarto año en una escuela fuera de los límites territoriales del Municipio esto no será impedimento para solicitar un donativo.
- D. El desembolso del donativo estará sujeto a las condiciones que determine el Alcalde a través del Departamento de Finanzas y la Oficina de Desarrollo Social y Comunal.
- E. Todo padre, madre, tutor o encargado del graduando deberá completar debidamente toda la información requerida en el formulario de solicitud provisto. De no cumplir con lo requerido no se entregará el donativo. A su vez, deberá entregar evidencia de que reside en el Municipio de Manatí tales como: facturas de utilidades, contrato de arrendamiento y certificación de persona custodia (si aplica).

ARTÍCULO 3.11: DONATIVOS NO PREVISTOS

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

Los donativos no previstos serán hasta un máximo de quinientos dólares (**\$500.00**).

CAPÍTULO IV
OTORGACIÓN DE AUSPICIOS POR MOTIVO DE
REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO O DEL
PUEBLO DE MANATÍ

**ARTÍCULO 4.01: PERSONAS NATURALES O ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO
QUE OSTENTEN LA REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO**

- A. Se podrá otorgar un auspicio a cualquier residente o entidad sin fines de lucro para subvencionar en parte los gastos necesarios de participar y representar al Municipio de Manatí en Puerto Rico o en el exterior, en actividades de interés público, tales como certámenes, concursos, ferias, exhibiciones, foros, conferencias, talleres, competencias, conciertos, festivales y otras actividades análogas.
- B. Los auspicios para personas naturales o jurídicas que ostenten representación del Municipio serán hasta un máximo de mil dólares (**\$1,000.00**).
- C. Cuando se trate de auspicios solicitados por personas naturales o entidades sin fines de lucro que ostenten la representación del Municipio en una actividad deportiva, educativa o cultural se tomará en cuenta principalmente el mérito de la actividad.
- D. Toda persona que interese solicitar un auspicio para representar al Municipio en y fuera de Puerto Rico deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Ser una persona o una entidad que reúna todos los requisitos establecidos en este reglamento, 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 Manatí.
 2. El peticionario deberá presentar documentación en la que se describa brevemente lo siguiente:
 - a. La forma en que fue seleccionado, designado o invitado para participar o representar al pueblo de Manatí; el tipo de actividad, cuál será su participación y la relación o vínculo de esa participación con alguna política pública debidamente promulgada por el Municipio y en vigor.
 - b. El objetivo que se propone lograr con su participación en la actividad de que se trate y el beneficio, crédito o utilidad pública que ella representará para el pueblo de Manatí.
 - c. Los costos de transportación aérea o terrestre, alojamiento, dietas y cualquier otro gasto necesario de las personas que participarán en la actividad o

integrarán la representación o delegación del pueblo Manatí.

- d. Los costos de empaque y traslado del equipo, instrumento, 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.
 - e. Los recursos económicos adicionales que aportará la entidad o persona de sus propios fondos, trabajo u operaciones para cubrir todos los gastos.
 - f. Los auspicios, 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.
3. Cualquier otra información o documento que la Legislatura Municipal o sus comisiones estimen necesaria y adecuada para la evaluación de la solicitud de auspicio.
4. Ser mayor de edad. En caso de ser menor de edad la solicitud deberá presentarse por el padre y la madre, encargado o tutor legal.
5. Ser residente del Municipio por un término no menor de un (1) año a la presentación de la solicitud. Este requisito podrá obviarse cuando la Legislatura Municipal entienda que la representación beneficia al Municipio.
6. Descripción de la actividad a llevarse a cabo, el lugar, fecha, y cuál será su participación.
7. El Municipio requerirá pasado treinta (30) días después de concluida su participación en la actividad, que el peticionario presente un informe detallado sobre los gastos y desembolsos sufragados con el auspicio.

ARTÍCULO 4.02: 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, las actividades pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes:

1. Proveer educación musical, organizar y mantener bandas, orquestas y conjuntos musicales, conjuntos de música de cámara, canto y grupos corales, de baile, de teatro y promover su participación en actividades públicas.

2. 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.
3. 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 ciencias en general.
4. Organizar y celebrar festivales, carnavales, desfiles, paradas, ferias, verbenas y otras fiestas de pueblo de carácter folclórico o alegórico.
5. 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.
6. Auspiciar actividades escolares o graduaciones en la jurisdicción del Municipio.

ARTÍCULO 4.03: CLASIFICACIONES PARA LA OTORGACIÓN DE AUSPICIOS POR REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO

Se podrán otorgar auspicios para personas naturales y entidades sin fines de lucro que representen al pueblo de Manatí en y fuera de Puerto Rico, en las siguientes categorías:

A. CIENCIAS Y SALUD

Cualificarán para esta clasificación aquellos residentes de Manatí 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 representarán al Municipio en actividades organizadas por entidades reconocidas.

B. CIVISMO

Cualificará para esta clasificación aquel residente de Manatí 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 Municipio en actividades de alto valor ciudadano.

C. ARTE Y CULTURA

Cualificarán para esta clasificación aquellos residentes de Manatí que sobresalgan en aquellos actos de todos los aspectos del arte donde, valiéndose de la materia, logren expresar, imitar o crear cosas materiales o inmateriales con finalidad estética, los cuales son dignos ejemplos para imitar. Se considerarán, además, aquellos residentes que hayan tenido exitosos resultados 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 de Manatí que haya contribuido en el proceso de enseñanza y aprendizaje en la formación de estudiantes y ciudadanos. Se considerarán, además, aquellos estudiantes residentes de Manatí que, por sus habilidades especiales, tales como música, artes plásticas, baile, teatro, deportes o alguna área de estudio o disciplina representarán al Municipio.

E. DEPORTES

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

F. CERTÁMENES DE BELLEZA

Cualificarán para esta clasificación aquellos residentes del Manatí que representen al pueblo de Manatí en certámenes de belleza reconocidos. Toda solicitud por esta categoría deberá estar acompañada de una certificación de la persona encargada y tenedora de la franquicia en la que se acredite la participación del residente en el certamen.

G. OTROS AUSPICIOS

Se otorgarán auspicios a entidades sin fines de lucro que lleven a cabo actividades interés social, cultural y educativo de la jurisdicción municipal, siempre y cuando se observe lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 4.04: EVALUACIÓN

- A. El Municipio deberá comprobar que el beneficio obtenido por otorgar o recibir el auspicio, responderá a un fin público y beneficiará a los ciudadanos del Municipio en

general, no a personas naturales o jurídicas particulares.

B. Para ello, el Municipio deberá asegurarse que el auspicio cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

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

CAPÍTULO V **DONATIVOS Y AUSPICIOS A ENTIDADES**

ARTÍCULO 5.01: DONATIVOS, CESIONES O AUSPICIOS PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO POR MOTIVO DE INTERÉS SOCIAL

El Municipio podrá 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. Solamente podrá hacerse la cesión de bienes o la donación de fondos, previa comprobación de que la entidad es una sin fines de lucro y cuando no se interrumpa ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales.

Para la otorgación de donativos a entidades sin fines de lucro se cumplirán las siguientes disposiciones:

1. Toda cesión de bienes o donativo de fondos cumplirá con obtener aprobación previa de la Legislatura Municipal según establecido en este reglamento. En dicha resolución se incluirá, además de lo provisto en otros artículos, la descripción de los bienes a cederse (si aplica) y las condiciones a que estará sujeta la donación o cesión.
2. El requisito de mayoría absoluta no será aplicable cuando los bienes y/o fondos donados o cedidos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. En estos casos, bastará con mayoría simple, entiéndase, más de la mitad de los votos de los miembros que conformaron el quorum de la Legislatura Municipal. Además, esta disposición no aplicará cuando los requisitos del programa subvencionados con fondos estatales o federales dispongan un procedimiento para su otorgación.
3. Las actividades elegibles para desarrollarse serán aquellas de índole cultural, social, deportivas, salud o educativas. Estas deberán tener un impacto social y/o económico directo sobre distintos sectores de la población del Municipio.
4. La entidad que no cumpla con lo dispuesto en este Reglamento o que el auspicio o donativo no se utilice para el fin indicado tendrá que devolver la totalidad del donativo al Municipio.

ARTÍCULO 5.02: PRESTACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS Y CENTROS COMUNALES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

- A. El Municipio podrá prestar libre de costo a organizaciones sin fines de lucro aquellas instalaciones deportivas y recreativas y centros comunales que se encuentren bajo su titularidad, siempre que sean utilizados para llevar a cabo actividades afines a la comunidad y su razón de ser. Para la otorgación de la ayuda que antecede no será necesaria la aprobación de la Legislatura Municipal.

- B. De otra parte, se dispone que las organizaciones deportivas que hagan uso gratuito de instalaciones deportivas municipales estarán impedidas de cobrar cuotas o inscripciones a participantes indigentes por las actividades deportivas realizadas dentro de dichas instalaciones que son cedidas gratuitamente. Para ello, las organizaciones deportivas que hagan uso gratuito de instalaciones deportivas públicas deberán brindar amplia participación a niños, jóvenes y población en general, que evidencien ser indigentes y que no cuentan con recursos para sufragar las cuotas de inscripción para participar de clínicas o torneos deportivos.

ARTÍCULO 5.03: REQUISITOS PARA COMPLETAR EL DONATIVO O AUSPICIO A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

- A. En el caso una entidad que solicite un donativo o cesión de propiedad municipal deberá describir en la solicitud las actividades que se realizarán con la aportación económica. Asimismo, presentará la programación, incluyendo fechas, etapas, horarios y lugares en que se van a llevar a cabo las actividades.
- B. Describir la participación que tendrá la comunidad en el desarrollo de las actividades o funciones para las cuales se solicite los fondos municipales, en aquellos casos en los cuales sea posible, según la naturaleza de las actividades o funciones.
- C. El beneficio obtenido por otorgar o recibir una aportación económica, debe responder a un fin público y beneficiar a los ciudadanos del Municipio en general, no a personas naturales o jurídicas particulares.
- D. Las actividades elegibles serán aquellas de índole social, salud, deportiva, educativa o cultural desarrolladas por organizaciones, incluyendo, equipos de deporte, escuelas y clases graduandas de la jurisdicción de Manatí. Estas actividades deberán tener un impacto social o económico directo sobre distintos sectores de la población del Municipio. Además, la entidad deberá llevar a cabo la actividad o función pública en forma gratuita, excepto cuando sea necesario imponer y cobrar un cargo o precio para cubrir todo o parte del costo real de la actividad o función pública.
- E. Los fondos podrán utilizarse en actividades tales como: construcción o mejoras de estructuras o instalaciones; publicidad; servicio directo a la ciudadanía; compra de equipo o actividades especiales de interés público. En cuanto a las actividades deportivas, para que se pueda conceder el donativo, los equipos deberán tener como integrantes a residentes del Municipio.
- F. La entidad rendirá un informe al Municipio detallando los usos dados a la aportación económica dentro del término máximo de treinta (30) días a partir de la entrega de éste.

ARTÍCULO 5.04: REQUISITOS

En el caso de aportaciones económicas a entidades sin fines de lucro, el Municipio deberá observar los siguientes criterios:

1. Nombre oficial de la entidad según constan en el Departamento de Estado, dirección física de la sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal de la entidad peticionaria.
2. Nombre, dirección postal del presidente y de la Junta de Directores de la entidad.
3. Nombre y dirección postal de la persona responsable de administrar el donativo de la entidad.
4. Descripción detallada de los fines, propósitos y organización de la entidad.
5. Gestiones o actividades de interés público a las cuales se dedica la entidad que la hagan meritoria para la concesión de donativos o de propiedad municipal.
6. Estar organizada y constituida conforme a las Leyes del Gobierno de Puerto Rico e inscrita o registrada en el Departamento de Estado y 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 y el certificado de cumplimiento (Good Standing), ambos expedidos por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.
7. Se requerirá a las entidades deportivas que presenten evidencia de una acreditación o endoso del Departamento de Recreación y Deportes del Gobierno de Puerto Rico.
8. Descripción del propósito y objetivo que desean lograr de concederse la aportación económica solicitada.
9. Toda entidad presentará evidencia ante los funcionarios municipales correspondientes, que cumple con todas las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América, así con las resoluciones y ordenanzas del Municipio.
10. La entidad brindará servicios en el Municipio o a sus residentes.
11. El Departamento de Finanzas exigirá a 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 cumplirá con las normas y procedimientos que el Departamento de Finanzas

entienda aplicables. Las otorgaciones de ayudas municipales en años fiscales posteriores estarán condicionadas a que la entidad haya sometido dicho informe.

12. 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.
13. Los requisitos exigidos en este artículo se aplicarán a toda entidad sin fines de lucro que solicite una aportación económica, independientemente si la ayuda es mediante cesión de bienes, donativo o auspicio. Si sobrepasa los \$10,000, se les solicitará la siguiente documentación a aquellos casos según aplique:
 - **Nombre oficial de la entidad, según consta en un certificado vigente emitido por el Departamento de Estado.**
 - **Estado Financiero debidamente auditado del último año de operaciones.**
 - **Certificación del Número de Seguro Social patronal estatal y federal (IRS).**
 - **Certificación de Exención Contributiva del Departamento de Hacienda.**
 - **Copia del Informe Fiscal rendido al Alcalde y a la Legislatura Municipal si la entidad ha recibido donativos en años anteriores.**
 - **Certificación Negativa del CRIM.**
 - **Certificación de Exención a la Radicación y pago de Patentes Municipales.**

El personal asignado por parte de la administración para evaluar este criterio será responsable de cumplir con el mismo. Este justificará mediante escrito si por alguna razón concreta, la entidad no puede cumplir con alguno de estos documentos.

Nota aclaratoria: Es importante esta evidencia por tratarse de la cantidad de dinero donado.

ARTÍCULO 5.05: ENTIDADES QUE SOLICITEN DONATIVOS O AUSPICIOS

- A. La entidad que interese solicitar algún donativo o auspicio deberá hacerlo a través del 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 cumplirá con todo lo establecido por este Reglamento en cuanto a las actividades permitidas, la

documentación requerida y requisitos esenciales.

- C. En el caso que una entidad solicite un donativo o auspicio o cesión de propiedad municipal describirá en la solicitud las actividades que se realizarán con la aportación económica. Además, presentará la programación, incluyendo fechas, etapas, horarios y lugares en que se van a llevar a cabo las actividades.
- D. La entidad describirá la participación que tendrá la comunidad en el desarrollo de las actividades o funciones para las cuales se solicite los fondos municipales, en aquellos casos que sea posible, según la naturaleza de las actividades o funciones.

ARTÍCULO 5.06: 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 los desembolsos de dinero. Éste será responsable de guardar comprobantes y documentos fiscales relacionados con el uso de los fondos del donativo por un período de seis (6) años o hasta que ocurra una intervención del Contralor, lo primero que suceda. Esta evidencia estará disponible en cualquier momento para examinarse por el Municipio o cualquier agencia con jurisdicción.
- 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. Éste 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 5.07: 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 o no utilizada, así como todas las facturas, documentos, expedientes y bienes adquiridos relacionados con el otorgamiento de fondos municipales.

ARTÍCULO 5.08: CAMBIO EN LOS FINES DE LA ENTIDAD O SU RESOLUCIÓN

Toda entidad receptora que por cualquier razón o condición se disuelva, inactive o cambie sus propósitos sin fines pecuniarios para unos con ánimo de lucro deberá:

1. 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.

2. Presentar un informe fiscal al Director de Finanzas del Municipio sobre el uso y disposición del donativo.
3. 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.
4. Conceder al Municipio de Manatí 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 Gobierno Municipal de Manatí o al Gobierno de Puerto Rico será el costo de adquisición del solar, predio o parcela de terreno y de las estructuras, edificaciones o mejoras a éstas, menos su normal depreciación, luego de deducida cualquier cantidad de fondos de donativos municipales o estatales usados o invertidos en la propiedad inmueble.

CAPÍTULO VI

LIMITACIÓN DE USO

Las aportaciones económicas o bienes cedidos no podrán utilizarse para asuntos ajenos para los cuales fueron concedidos. Cualquier 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.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

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. 1-2012, según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

ARTÍCULO 7.01: INTERPRETACIÓN

- A. Nada de lo dispuesto en este reglamento se interpretará en el sentido de disminuir o menoscabar cualquier facultad o autoridad que al presente tenga el Municipio al amparo del Código Municipal o de cualquier otra ley.
- B. Se dispone que, si el Código Municipal es enmendado para suprimir, cambiar o añadir alguna cuantía o proceso sobre la otorgación de los donativos o auspicios aquí regulados, la disposición de este reglamento que sea incompatible con la nueva legislación quedará automáticamente enmendada.
- C. Este reglamento será interpretado conforme a las disposiciones legales vigentes y de forma que las aportaciones económicas que se otorguen respondan a un fin público y redunde en el bienestar de los residentes del Municipio.
- D. En caso de duda sobre la interpretación de este Reglamento, deberá optarse por el procedimiento que garantice la sana administración de bienes municipales.
- E. Cuando ocurriere una situación para la cual no se hubiere provisto procedimiento, la Oficina de Desarrollo Social y Comunal podrá actuar en la forma que el Alcalde crea conveniente, de manera consistente con este reglamento y con el derecho aplicable, o reglamentar de forma provisional su práctica para establecer procedimiento particular.

Así también, en situaciones no previstas por este Reglamento se podrá utilizar como

guía lo dispuesto por la reglamentación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina del Contralor, o en cualquier otro reglamento de donativos o auspicios aprobado por una instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico.

F. Las siguientes disposiciones se tomarán en consideración siempre y cuando no produzcan un resultado absurdo:

1. 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, el Alcalde podrá aplicar la que resulte más restrictiva.
2. 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 dicho fines.

ARTÍCULO 7.02: PRESUPUESTO

El Municipio establecerá en su resolución de Presupuesto General para cada año fiscal, la cantidad máxima de fondos disponibles para donativos, auspicios y el máximo a conceder en ayudas para situaciones de emergencia.

El número de cuenta a utilizarse para este concepto será conforme al que establezca la Oficina de Gerencia y Presupuesto en el esquema de cuentas. La cuenta para estos desembolsos tiene que estar así identificada en el esquema de cuentas.

ARTÍCULO 7.03: 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.

ARTÍCULO 7.04: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

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.

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, identidad de género, nacimiento, edad, origen o condición social o nacional, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico o condición de veterano.

ARTÍCULO 7.05: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este reglamento fuere declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones de este.

ARTÍCULO 7.06: DEROGACIÓN

Esta Ordenanza deroga:

1. El Reglamento para la concesión de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades sin fines de lucro” aprobado el 8 de julio de 2002 mediante la Ordenanza Núm. 1, Serie 2002-2003.
2. El Reglamento para la concesión de ayudas a personas indigentes, de escasos recursos económicos o con necesidades apremiantes; a empleados y funcionarios municipales con enfermedades catastróficas; y a organizaciones de bienestar social”, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 29, Serie 2007-2008.
3. La Ordenanza Núm. 30, Serie 2017-2018, titulada “Ordenanza para reglamentar el otorgamiento de auspicios a entidades y/o individuos para actividades que respondan al fin público y beneficia la ciudadanía en general; y para otros fines”.

ARTÍCULO 7.07: VIGENCIA

Este Código regirá una vez aprobada la Ordenanza a los efectos por los miembros de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde y cumpla con lo dispuesto en el Artículo 1.041, inciso (f) de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

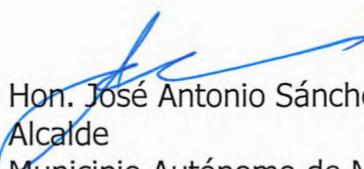
ARTICULO 7.08: DISPONIBILIDAD

Copia de esta ordenanza estará disponible para todo ciudadano o entidad que así lo solicite según dispuesto en la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico Artículo 1.045 inciso (h).

ARTÍCULO 7.09: APROBACIÓN

La aprobación de este Código será inmediatamente después de su aprobación por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí y ostente las firmas de su Presidente y el Alcalde.

Aprobado:



Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde
Municipio Autónomo de Manatí

21 de abril de 2023

Fecha

Aprobado:



Hon. Glorimar Falconí Arroyo
Presidenta de la Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Manatí

21 de abril de 2023

Fecha