



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN



ORDENANZA NÚM. 6

SERIE: 2025-2026

PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN GERMÁN EN LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FEDERALES DE FEMA Y COR<sup>3</sup> EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (PII), MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, USO Y MANEJO DE FONDOS FEDERALES FEMA A TRAVÉS DE COR<sup>3</sup>, MANUAL DE POLÍTICAS SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN CONTRATACIONES; Y PARA OTROS FINES

**POR CUANTO:** La Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como El Código Municipal de Puerto Rico (en adelante “Código Municipal”), en su Artículo 1.003, establece como política pública proveer a los municipios de aquellos poderes y facultades necesarias para que puedan asumir su función fundamental a favor del desarrollo social y económico de sus jurisdicciones. Los municipios son la entidad gubernamental más cercana al pueblo y el mejor intérprete de sus necesidades y aspiraciones. Además, el Artículo 1.005 del Código Municipal establece que los poderes y facultades conferidos a los municipios, excepto disposición en contrario, se interpretarán liberalmente a favor de los municipios, en armonía con la buena práctica de política pública fiscal y administrativa, para garantizar a los municipios las facultades necesarias en el orden jurídico, fiscal y administrativo, para atender eficazmente las necesidades y el bienestar de sus habitantes.

**POR CUANTO:** El Artículo 1.010 del Código Municipal establece que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

**POR CUANTO:** El gobierno federal exige que, aunque existen reglamentos en cada departamento es necesario que en el Departamento de Fondos Federales exista una política de cómo manejar los asuntos de referencia sin que entre en conflicto con los reglamentos establecidos, Ordenanzas y Resoluciones.

**POR CUANTO:** Se hace necesario el crear estas políticas públicas dentro del Departamento de Fondos Federales.

**POR TANTO:** **LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN, PUERTO RICO, ORDENA LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1<sup>RA</sup>:** Establecer la política pública del municipio en la administración de fondos federales de FEMA y COR<sup>3</sup> en las siguientes áreas: Política de Manejo de Información de Identificación Personal (PII), Manual de Políticas y Procedimientos, Uso y Manejo de Fondos Federales FEMA a través de COR<sup>3</sup> y Manual de Políticas sobre el Código de Ética y Conducta en Contrataciones.

**SECCIÓN 2<sup>DA</sup>:** Toda Ordenanza, Resolución, acuerdo o parte de estos que esté en conflicto con la presente, queda expresamente derogada.

**SECCIÓN 3<sup>RA</sup>:** Esta Ordenanza comenzará a regir una vez aprobada por la Legislatura Municipal, firmada por el Alcalde y se cumpla con la publicidad del Reglamento establecida por Ley.

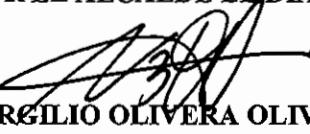
**SECCIÓN 4<sup>TA</sup>:** Que copia de esta Ordenanza debidamente certificada sea enviada al Departamento de Fondos Federales, Finanzas, y demás Agencias Gubernamentales y Dependencias Municipales pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL EL DÍA, 24 DE JULIO DE 2025**

  
HON. ADALBERTO VILLA FLORES  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRA. ELIZABETH RAMOS FIGUEROA  
SECRETARIA INTERINA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

**APROBADA Y FIRMADA POR EL ALCALDE EL DÍA, 25 DE JULIO DE 2025**

  
HON. VIRGILIO OLIVERA OLIVERA  
ALCALDE



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN



## CERTIFICACIÓN

YO, ELIZABETH RAMOS FIGUEROA, SECRETARIA INTERINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN, **CERTIFICO:**

QUE LA QUE ANTECEDE ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ORDENANZA NÚMERO 6 SERIE 2025-2026, APROBADA EN LA 4<sup>TA</sup> SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2025 DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL EL DÍA, 24 DE JULIO DE 2025, CON LA SIGUIENTE VOTACIÓN:

### **VOTOS AFIRMATIVOS:**

HON. ADALBERTO VILLA FLORES  
HON. JORGE A. CINTRÓN SANTANA  
HON. MADELYN CRUZ GARCÍA  
HON. SINIA E. SAAVEDRA MORALES  
HON. ZOÉ VEGA RODRÍGUEZ  
HON. EVELYN RODRÍGUEZ DELGADO

HON. ASELA FERRER LUGO  
HON. ABNIEL O. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ  
HON. RAMÓN D. PAGÁN SANTIAGO  
HON. GÉNESIS Y. LUGO TORO  
HON. CARLOS I. SANTANA LUGO  
HON. FREDDIE VARGAS MARTÍNEZ  
HON. MARÍA C. GARCÍA RODRÍGUEZ

### **VOTOS EN CONTRA:**

NINGUNO

### **VOTOS ABSTENIDOS:**

NINGUNO

### **AUSENTES:**

HON. WILLIAM R. SÁNCHEZ CORTINA

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, FIRMO, SELLO Y EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACIÓN** EN SAN GERMÁN, PUERTO RICO, HOY, 29 DE JULIO DE 2025.

*Elizabeth Ramos Figueroa*  
ELIZABETH RAMOS FIGUEROA  
SECRETARIA INTERINA  
LEGISLATURA MUNICIPAL



## **Política de Manejo de Información de Identificación Personal (PII)**

### **Municipio de San Germán Programas financiados por CDBG-DR, FEMA y otros Fondos Federales**

#### **1. Propósito**

Esta política tiene como objetivo establecer controles y procedimientos claros para la recopilación, almacenamiento, acceso, uso, divulgación y destrucción segura de la Información de Identificación Personal (PII) de personas que reciben asistencia bajo los programas financiados por fondos CDBG-DR, FEMA y otros fondos federales.

#### **2. Definición de PII**

La Información de Identificación Personal (PII) incluye, pero no se limita a:

- Nombre completo
  - Número de Seguro Social
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección física o postal
  - Número de teléfono o correo electrónico personal
  - Información bancaria o financiera
  - Información de salud personal
  - Documentos de identificación (licencia, pasaporte, etc.)
-

## **10. Violaciones y Penalidades**

- Cualquier uso no autorizado de PII será investigado y podrá conllevar sanciones disciplinarias, legales o contractuales según la gravedad del caso.

## **11. Revisión y Actualización**

- Esta política será revisada anualmente y actualizada según cambios en leyes, regulacionesPolítica de Manejo de Información de Identificación Personal (PII)

---



# **Manual de Políticas y Procedimientos Uso y Manejo de Fondos Federales FEMA a través de COR3**

## **Municipio de San Germán**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Este manual tiene como objetivo establecer un marco normativo y procedimental claro para la administración, fiscalización y ejecución de los fondos federales asignados al Municipio de San Germán por FEMA y canalizados a través de COR3. Su fin es garantizar el uso efectivo, transparente y conforme a la ley de dichos fondos.

### **2. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO**

- 2 CFR 200.300 (a)-(e) – Requisitos generales sobre responsabilidad fiscal, administración eficiente, protección de activos e información, controles internos y cumplimiento regulatorio.
- Ley Núm. 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico – Provee el marco legal para la gobernanza y fiscalización municipal.
- Guías de COR3 y FEMA, incluyendo Programas de Asistencia Pública, Mitigación y CDBG-DR, según corresponda.

### **3. OBJETIVOS DEL MANUAL**

- Asegurar el cumplimiento con normativas federales y estatales.
- Promover la transparencia y rendición de cuentas.
- Definir funciones y responsabilidades institucionales.
- Establecer controles internos robustos.
- Prevenir riesgos de malversación, uso indebido o pérdidas de fondos.

## **4. POLÍTICAS SEGÚN 2 CFR 200.300**

### **4.1 Responsabilidad del Beneficiario (Sección 200.300(a))**

Política:

El Municipio es responsable de la correcta utilización de los fondos federales, los cuales deben usarse solo para los fines autorizados en la subvención.

Procedimientos:

- Cada proyecto deberá tener una carpeta digital y física con: copia del acuerdo de otorgamiento, plan de ejecución, presupuestos, cronograma y metas esperadas.
- Toda compra o contratación debe vincularse con un objetivo específico del proyecto FEMA.
- Se realizarán reuniones mensuales de seguimiento para evaluar progreso y cumplimiento.

### **4.2 Uso Eficiente, Eficaz y Ético (Sección 200.300(b))**

Política:

Los fondos serán administrados cumpliendo con los términos del otorgamiento, principios éticos y criterios de costo-eficiencia.

Procedimientos:

- Se establecerán métricas de desempeño para cada fase del proyecto.
- Se utilizarán herramientas de evaluación de costos comparativos en las adquisiciones.
- Se documentará todo proceso de toma de decisiones financieras.

#### **4.3 Salvaguarda de Información y Propiedad (Sección 200.300(c))**

##### **Política:**

Toda propiedad adquirida con fondos federales será identificada, registrada y protegida. La información sensible será resguardada adecuadamente.

##### **Procedimientos:**

- Implementación de sistema de inventario y codificación de bienes comprados con fondos FEMA.
- Restricción de acceso físico y electrónico a documentos y sistemas con datos financieros.
- Capacitación del personal en manejo de información confidencial.

#### **4.4 Controles Internos y Administración (Sección 200.300(d))**

##### **Política:**

El Municipio mantendrá controles internos efectivos que aseguren la integridad financiera y administrativa del uso de fondos.

##### **Procedimientos:**

- Separación de funciones entre quienes aprueban, ejecutan y supervisan gastos.
- Conciliaciones bancarias mensuales y auditorías internas semestrales.
- Uso obligatorio de sistemas electrónicos para seguimiento de proyectos y contabilidad.

#### **4.5 Cumplimiento Normativo (Sección 200.300(e))**

##### **Política:**

El Municipio se compromete a cumplir con todas las leyes, reglamentos y condiciones aplicables a la subvención.

##### **Procedimientos:**

- La Oficina Legal revisará todos los contratos, convenios y acuerdos relacionados.
- El cumplimiento será evaluado mensualmente por el Oficial de Cumplimiento y reportado al Alcalde y Legislatura Municipal.
- Se mantendrá un registro actualizado de todas las directrices de FEMA y COR3.

## 5. APLICACIÓN DE LA LEY 107-2020 (CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO)

Políticas Clave:

1. Transparencia:  
Publicación periódica de informes financieros y avances de proyectos con fondos FEMA en el portal digital del Municipio.
2. Fiscalización Interna y Externa:  
El Auditor Interno del Municipio deberá rendir informes trimestrales sobre el uso de estos fondos y colaborar con auditorías estatales y federales.

## 6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RESPONSABILIDADES

Entidad	Funciones Clave
Alcalde	Dirección general, firma de acuerdos, responsabilidad última.
Oficina de Finanzas	Control presupuestario, pagos, informes financieros.
Oficina de Proyectos Federales	Coordinación con COR3/FEMA, cumplimiento técnico, supervisión de ejecución.
Oficina Legal	Asesoría legal, revisión de contratos y reglamentos.
Auditor Interno	Fiscalización de fondos, informes de hallazgos.
Legislatura Municipal	Aprobación de proyectos y ordenanzas, fiscalización.

## 7. MONITOREO, INFORMES Y AUDITORÍAS

- Informes Trimestrales: A incluyendo progreso físico y financiero.
- Auditoría Interna: Evaluación semestral del manejo de fondos, con recomendaciones de mejora.

- Auditorías Externas: Colaboración con la Oficina del Contralor y el Inspector General de FEMA.
- Planes Correctivos: Todo hallazgo debe corregirse en un máximo de 30 días laborables.

## **8. ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN**

Todo el personal involucrado deberá recibir adiestramiento inicial y anual sobre:

- Requisitos del 2 CFR 200
- Guías y procesos de COR3
- Ley 107 del Código Municipal
- Ética pública y prevención del fraude

## **9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

Este manual será revisado anualmente por el Comité de Cumplimiento Municipal. Toda actualización será aprobada por resolución municipal y distribuida al personal relevante.



# **Manual de Políticas sobre el Código de Ética y Conducta en Contrataciones**

## **Municipio de San Germán**

**Para Cumplimiento con los Fondos Federales (FEMA)**  
**Basado en 2 CFR 200.318(c)(1), (c)(2), e (i)**

### **I. Introducción**

Este manual establece las políticas de ética y conducta para la administración de adquisiciones financiadas total o parcialmente con fondos federales, conforme al Título 2 del Código de Reglamentos Federales, Parte 200, Sección 318 y a la ley 107 del Código Municipal de Puerto Rico. Específicamente, se enfoca en prevenir conflictos de interés, fomentar prácticas responsables y asegurar el cumplimiento legal en la contratación y adquisiciones financiadas por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA).

Este manual aplica a todo personal que participa directa o indirectamente en procesos de adquisición, contratación, supervisión o gestión de recursos relacionados con fondos FEMA.

### **II. Marco Normativo / Fundamento Legal**

- **2 CFR § 200.318 (c)(1):** Prohíbe la participación en adquisiciones si existe un conflicto de interés real o aparente.
- **2 CFR § 200.318 (c)(2):** Prohíbe la aceptación de gratificaciones, favores o cualquier cosa de valor por parte de contratistas o partes interesadas.
- **2 CFR § 200.318 (i):** Requiere mantener registros suficientes para garantizar competencia y transparencia

- **Ley 107 del Código Municipal de Puerto Rico:** Establece las normas de conducta ética y transparencia en la gestión pública municipal.

## **III. Código de Ética y Conducta para Adquisiciones**

### **A. Conflictos de Interés (2 CFR 200.318(c)(1))**

1. **Definición:** Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que un empleado, funcionario o representante de la entidad no pueda actuar con imparcialidad en la selección de contratistas, proveedores o consultores debido a intereses personales, familiares, financieros u otros.
2. **Política:**
  - Ningún empleado, funcionario, miembro de junta o agente podrá participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato financiado por fondos federales si tiene un conflicto real o aparente.
  - Los empleados deben declarar por escrito cualquier relación que pueda generar un conflicto de interés.
  - Se establecerá un procedimiento para revisar y resolver posibles conflictos.

### **B. Prohibición de Incentivos Inapropiados (2 CFR 200.318(c)(2))**

1. **Prohibición:**
  - Ningún empleado, funcionario o agente podrá solicitar o aceptar obsequios, favores, comisiones, gratificaciones o cualquier tipo de incentivo monetario o no monetario por parte de contratistas o proveedores.
2. **Aplicación:**
  - Esta política se aplica a todos los niveles de contratación y a cualquier persona involucrada directa o indirectamente en el proceso de adquisición.
  - Cualquier violación será objeto de investigación disciplinaria y posible notificación a las autoridades competentes.

### **C. Prevención de Adquisiciones Duplicadas o Innecesarias (2 CFR 200.318(i))**

1. **Revisión Previa:**
  - Antes de cualquier adquisición, se debe realizar una revisión interna de inventarios, necesidades reales y adquisiciones previas para evitar compras innecesarias o duplicadas.
2. **Planificación:**

- Se fomentará una planificación coordinada entre departamentos para consolidar adquisiciones y reducir costos innecesarios.
- La entidad deberá documentar los análisis de necesidades como parte del expediente de compra.

## IV. Medidas de Implementación

- **Capacitación:**

Todos los empleados involucrados en contrataciones deben recibir capacitación anual en ética, conflictos de interés y prácticas responsables de adquisiciones.

- **Divulgación de Conflictos:**

Se implementará un formulario de divulgación obligatorio para todo personal de adquisiciones.

- **Sanciones:**

El incumplimiento de estas políticas puede resultar en acciones disciplinarias, rescisión de contrato, sanciones legales o la inhabilitación de la entidad para recibir fondos federales.

## . Vigencia y Revisión

Este manual entra en vigor a partir de su aprobación y será revisado al menos una vez al año o cuando cambien las normativas federales.