

**GOBIERNO MUNICIPAL HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, Luis Díaz López, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que precede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza #28, Serie 1998-99**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de abril de 1999.

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR:

1. Hon. Oscar Reinosa Montañez
2. Hon. María Laboy Abreu
3. Hon. Higinia Donato Rodríguez
4. Hon. Guillermo Vega Santana
5. Hon. Luis Flores Muñoz
6. Hon. Lauro Rivera Meléndez
7. Hon. Efraín Meléndez Arroyo
8. Hon. Pedro Cruz Cruz
9. Hon. Marcelo Trujillo Panisse
10. Hon. Luis M. Castro Díaz
11. Hon. Sonia L. Vázquez García
12. Hon. Carmen López Dipini
13. Hon. Angel G. Rodríguez Medina
14. Hon. Carlos Santana Cuadrado

EN CONTRA:

- 1- Hon. Carmen L. Durieux Hernández

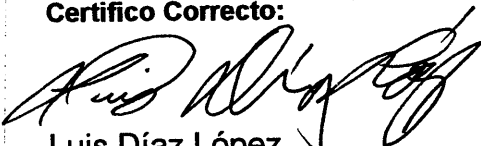
AUSENTES:

1. Hon. Angel C. Cora Romero

ABSTENIDOS:

Nunguno

Certifico Correcto:



Luis Díaz López
Secretario
Asamblea Municipal

LDL/clm

SELLO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE HUMACAO
HUMACAO, PUERTO RICO

PROYECTO NUM. 28
ORDENANZA NUM. 28

SERIE 1998-1999

PRESENTADO POR: La Administración

**PARA ENMENDAR EL REGLAMENTO DE LA ORTOGACIÓN DE DONATIVOS
DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.**

POR CUANTO: El Municipio recibe innumerables solicitudes de donativos por parte de distintas entidades sin fines de lucro que necesitan la ayuda de nuestro gobierno para realizar diversas actividades que redundan en beneficio de la ciudadanía humacaeña.

POR CUANTO: El procedimiento establecido en el Reglamento presentado en dicha Ordenanza no permite que el Municipio cumpla con lo indicado anteriormente afectándose de manera negativa la ciudadanía humacaeña.

POR CUANTO: Los requisitos que se expusieron dentro del Reglamento son de tal naturaleza que restringen la participación de las entidades sin fines de lucro ya que les es imposible cumplir con éstos, dado que no se le había orientado sobre el contenido de la Ordenanza.

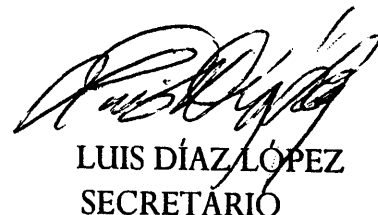
POR CUANTO: Se hace necesario revisar el contenido del Reglamento para hacerlo cónsono con las necesidades que presentan las entidades sin fines de lucro de nuestro Municipio para lograr beneficiar a un mayor número de organizaciones locales.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

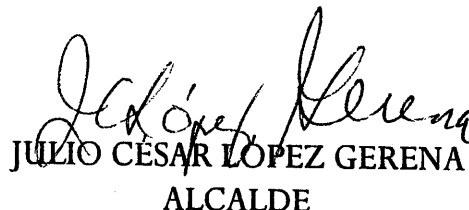
Sección 1: Copia de este nuevo reglamento será enviado al Departamento de Estado, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, Oficina del Alcalde, Secretaría Municipal y al Departamento de Finanzas del Municipio de Humacao.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL DÍA 6 DE abril DE 1999.


OSCAR REINOSA MONTAÑEZ
PRESIDENTE


LUIS DÍAZ LÓPEZ
SECRETARIO

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN EL DÍA 14 DE abril DE 1999, Y FIRMADA POR MI EL DÍA 23 DE abril DE 1999.


JULIO CÉSAR LOPEZ GERENA
ALCALDE

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
HUMACAO, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE DONATIVOS
DEL MUNICIPIO DE HUMACAO**

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE HUMACAO

Artículo 1: DENOMINACIÓN

Este reglamento se conocerá como Reglamento para la Otorgación de Donativos del Municipio de Humacao.

Artículo 2: BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga a tenor con los Artículos 10.014 y 10.015 de la Ley #81, aprobado el 30 de agosto de 1991, según enmendada y conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para reglamentar todo lo relativo a la concesión de donativos.

Artículo 3: PROPÓSITO

Este Reglamento establece los requisitos, normas y procedimientos para la radicación, tramitación y consideración de las solicitudes de donativos y tiene el propósito de:

(a) Dar un trato igual a todas las peticiones de donativos, mediante la aplicación de normas y procedimientos uniformes para la radicación, tramitación y evaluación de las propuestas y solicitudes de tales donativos.

(b) Garantizar que sólo se otorguen donativos a entidades en operación activa que realicen una actividad o función pública reconocida y que estén organizadas y funcionen de acuerdo a las Leyes de Puerto Rico; y a personas naturales de probada indigencia que demuestren tener necesidades auténticas y específicas de:

1. Educación y deportes, para que participen o representen al pueblo de Humacao.
2. Salud, vivienda, asistencia en emergencias y desastres naturales.

(c) Establecer normas específicas para el uso y control de los donativos de forma que se administren de acuerdo a las leyes y reglamentos que rigen el uso de fondos públicos y únicamente para la actividad o función pública para la cual se asignen.

(d) Lograr que el Departamento de Finanzas elabore y pongan en ejecución un sistema efectivo de fiscalización y supervisión de los donativos bajo su responsabilidad administrativa.

Artículo 4: NECESIDADES, ACTIVIDADES Y FUNCIONES PÚBLICAS

En el ejercicio de sus prerrogativas, el Municipio de Humacao podrá ceder o donar fondos o bienes de su propiedad a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dediquen en forma sustancial o total a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad y a personas naturales; en cualesquiera de las siguientes necesidades, actividades o funciones públicas:

(a) La prestación directa de alguno de los servicios que a continuación se indica:

1. De bienestar social, custodia o protección a niños huérfanos, maltratados, abandonados o con problemas de conducta.
2. De salud o de asilo, alojamiento o comidas a personas envejecientes menesterosas, deambulantes, o enfermos de limitados recursos económicos o con condiciones de salud o enfermedades terminales.

3. De custodia y protección a personas maltratadas o abandonadas.
4. De prevención o tratamiento de enfermedades.
5. De educación, recreación, rehabilitación, terapia, reeducación, reorientación de personas con deficiencias en su desarrollo físico o mental, o de personas adictas a drogas o alcohol.
6. De rescate, socorro y ayuda en casos de emergencia, accidentes o desastres naturales.
7. De diversa naturaleza a los veteranos de las fuerza armadas de los Estados Unidos en América.
8. De prevención.

(b) Desarrollar clínicas, academias, campamentos, programas, actividades, competencias, torneos, justas o eventos deportivos y de juegos de mesa.

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

(d) Publicar libros, monografías, ensayos, poemarios, novelas, antologías, folletos, artículos y cualesquiera otras obras o trabajos de valor literario, histórico, artístico, científico, económico y social.

(e) 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, las ciencias y el ambiente.

(f) Organizar y celebrar festivales, carnavales, desfiles, paradas, ferias, verbenas y otras fiestas de pueblo de carácter folklórico o alegóricos nuestras tradiciones y costumbres o conmemorativas de efemérides históricas.

(g) Reconstruir edificios históricos o de gran valor arquitectónico, o compilar, restaurar y conservar documentos y obras históricas, culturales, literarias y artísticas.

(h) Fomentar y desarrollar actividades y proyectos que contribuyan a lograr una mayor participación de los ciudadanos en la atención y mitigación de los problemas comunales y ambientales que les afectan.

(i) Fomentar la organización y creación de grupos, consejos de ciudadanos y otras organizaciones de la comunidad para colaborar con el gobierno en la ejecución de su política pública.

(j) Llevar a cabo cualesquiera otras actividades, programas, servicios, estudios o investigaciones de reconocido interés público, cuyo propósito y finalidad sea colaborar en el desempeño de una función, responsabilidad o labor, plan proyecto o actividad gubernamental dirigida a implantar o ejecutar una política pública debidamente promulgada y vigente.

(k) Necesidades auténticas y específicas de personas naturales de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales, con previa comprobación de indigencia.

Artículo 5: DEFINICIONES

A los efectos del Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresan:

- (a) "Actividad o Función Pública", significará cualquier servicio, asistencia, programa, plan, sistema, proyecto, acto, estudio, investigación, método, empresa, operación, trabajo, obra, evento, taller o cualquier otro que tenga un nexo o vinculación clara y evidente con una política pública gubernamental debidamente promulgada y en vigor.
- (b) "Donativo", significará toda otorgación de fondos públicos expresamente determinada y autorizada por la Asamblea Municipal de Humacao para contribuir o subvencionar parte de los gastos necesarios en que incurre una entidad para llevar a cabo una actividad o función pública, o una persona natural para participar o representar a Humacao en Puerto Rico o en el exterior en actividades de interés público, o se trate de un ciudadano de escasos recursos económicos que padezca de una condición de salud que requiera intervención quirúrgica o tratamiento.
- (c) "Entidad", significará cualquier sociedad, fundación, organización, corporación, asociación, institución, compañía, empresa o grupo de personas, constituida y organizada de acuerdo a las Leyes de Puerto Rico, que opere y funcione sin fines pecuniarios y que se dedique en forma sustancial o total a realizar una actividad o función pública con el propósito de colaborar en el desempeño de una labor, función, responsabilidad, gestión o encomienda gubernamental.
- (d) "Receptor", significará toda entidad o persona a la que se le otorgue un donativo, aunque éste sea rechazado o no utilizado en todo o en parte en cualquier momento posterior a la vigencia y disponibilidad del mismo.
- (e) "Propuesta", significará el documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación e intención del uso que se dará al donativo que se solicita.
- (f) "Persona insolvente", significará aquella persona natural que demuestre tener necesidades auténticas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y desastres naturales, y previa comprobación de su insolvencia.

Artículo 6: VIGENCIA Y FUENTE DE LOS DONATIVOS

Los donativos no serán recurrentes. Todo receptor interesado en que se le otorgue un donativo que deberá radicar cada vez una nueva solicitud y estará sujeta a todo el proceso de evaluación y consideración como si fuera la primera vez que presenta tal solicitud.

Los donativos se asignarán siempre y cuando no se interrumpa, ni afecte adversamente las funciones, actividades y operaciones municipales.

Artículo 7: REQUISITOS DEL RECEPTOR DE DONATIVOS

I. Entidades:

- (a) Ser una entidad sin fines de lucro.
- (b) Estar organizada y constituida conforme a las Leyes del Estado Libre asociado 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 se someter la solicitud de donativo. Además, deberá ser una entidad que sirve directamente a la ciudadanía humacaeña.
- (b) Llevar a cabo la actividad o función pública para la que solicite el donativo en forma gratuita, excepto cuando sea necesario imponer y cobrar un cargo o precio para cubrir todo o parte del costo real de tal actividad o función pública.
- (c) Cumplir con las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico concerniente a la celebración de actividades deportivas en lo que a donativos se refiere.
- (d) Mantener un libro de la minutas de las reuniones de sus juntas o cuerpos directivos en las que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones sobre la política institucional referente al uso y disposición del donativo.

II. PERSONAS

Toda persona que interese solicitar un donativo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) Solicitud bajo juramento exponiendo la necesidad del donativo y sus propósitos.
- (b) Ser mayor de edad; en caso de ser menor de edad la solicitud debe ser radicada por el padre, madre, encargado o tutor legal.
- (c) Ser domiciliado y residente del municipio de Humacao por un término no menos de un año a la radicación de la solicitud.
- (d) Evidencia de indigencia tales como:
 1. Ser recipiente del Programa de Asistencia Nutricional
 2. Ser recipiente del Programa de Asistencia Económica
 3. Ser recipiente de Pensión Alimentaria.
 4. Ser recipiente de cualquier otra ayuda económica (Seguro Social, Fondo del Seguro del Estado, etc.)

Artículo 8: SOLICITUD DE DONATIVO

Toda solicitud de donativo deberá radicarse en la Secretaría Municipal. Se entregará en original y dos (2) copias e incluirá la siguiente información y documentos:

- (a) Nombre oficial del domicilio, sede u oficina principal, número de teléfono y dirección postal del solicitante.
- (b) Nombre, dirección y cargo de cada uno de los miembros de la junta de directores, oficiales, concejales, síndicos u otros que integren el organismo directivo de la institución solicitante. Toda vacante que ocurra, notificarse a la Secretaría Municipal junto al próximo informe de gastos que deba presentarse, indicando el nombre, dirección y cargo de la persona que ocasione la vacante y del sustituto de éste. Se refiere a Presidente, Secretario y Tesorero.
- (c) Copia y presentación del original del certificado de incorporación y certificación del Departamento de Estado.
- (d) Documentos acreditativos de que la entidad o persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la Sección 6 de esta Ordenanza.
- (e) Evidencia de que no tiene deuda alguna con el Gobierno Municipal de Humacao. En caso que las tuviere, presentar evidencia de que está al día en el pago de los plazos que se le hayan concedido para su pago y liquidación.

Artículo 9: PROPUESTA A SOMETER POR EL SOLICITANTE

Toda solicitud de donativo por personas naturales deberá estar acompañada de una propuesta de intención de uso del donativo describiendo clara y detalladamente la situación, y acompañar evidencia documental necesaria que justifique la solicitud. En casos de entidades las actividades o funciones regulares a que se dedique la entidad y la forma, medios, sistemas y métodos de operación.

Además describirá claramente.

- (a) La política pública a que estén vinculadas las actividades o funciones para las que se solicita el donativo.

- (b) Los objetivos de esas actividades o funciones y su beneficio o utilidad pública.
- (c) El núcleo poblacional que directamente se beneficiará o aprovechará de las actividades o funciones públicas de la entidad.
- (d) La participación que tendrá la comunidad en el desarrollo de las actividades o funciones para las que se solicita el donativo, en aquellos casos que sea posible, según la naturaleza de tales actividades o funciones.
- (e) Las fechas o etapas en que se llevarán a cabo esas actividades o funciones públicas.
- (f) Un desglose por objeto de gastos del uso programado para el donativo.
- (g) Los donativos, subvenciones, aportaciones o ayudas en dinero, bienes o servicios o de cualquier otra naturaleza que recibe del gobierno estatal, municipal o entidades privadas.
- (h) Los recursos económicos adicionales, si alguno, que aportará la entidad de sus propios fondos para completar los costos de la actividad o función para la que solicita el donativo.
- (i) El nombre y dirección residencial y postal de la persona responsable de administrar las cuentas del solicitante.

Artículo 10: REGISTRO DE SOLICITUDES DE DONATIVO

La Secretaría del Municipio de Humacao llevará un registro de toda solicitud de donativo que se radique. En este registro anotará, en estricto orden de presentación, el nombre de la entidad o persona natural que presenta la solicitud, la fecha y hora de presentación y el nombre, dirección, cargo o posición y la firma de la persona que la presenta.

Artículo 11: GUIAS UNIFORMES DE CONTROL INTERNO

El Director de Finanzas preparará unas guías que contendrán:

- (a) Un sistema uniforme de control y contabilidad de los fondos de los donativos que deberán llevar las entidades receptoras.
- (b) El contenido y forma de los informes fiscales parciales o finales que las entidades receptoras deben rendir al Director del Departamento de Finanzas.
- (c) El término de tiempo durante el cual las entidades receptoras o personas naturales deben conservar todos los cheques, facturas, órdenes de compra, de pago de servicios, nóminas, récords, actas y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo y las normas y procedimientos para su disposición.
- (d) Cualesquiera otras normas o procedimientos que sean necesarios y convenientes para fiscalizar los donativos.
- (e) El Director de Finanzas diseñará unas guías uniformes de control interno, para las organizaciones deportivas.

Artículo 12: AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DONATIVOS

Toda cesión de bienes o donativo de fondos deberá aprobarla la Asamblea, mediante resolución al efecto, aprobada por no menos de dos terceras partes ($\frac{2}{3}$) del total de miembros de la misma, excepto cuando los bienes y fondos municipales sean para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Asimismo se dará cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 10.014 y 10.015 de la Ley número 81, de Municipios Autónomos, según enmendada.

El Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de examinar que la entidad receptora o persona natural utilice los fondos del donativo únicamente para sufragar los gastos necesarios de las actividades o funciones públicas o de ayuda humanitaria para los cuales fueron asignados y de acuerdo a los Artículos 10.014 y 10.015, de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada. En el desempeño de esta función el Departamento de Finanzas podrá examinar y auditar, en cualquier momento, los libros, las cuentas, documentos justificativos del uso de los fondos del donativo. La entidad receptora o persona natural, por su parte, deberá colaborar con el Departamento de Finanzas y entregar a los empleados y funcionarios autorizados cualquier récord o documento relacionado que se le solicite.

A los fines de esta disposición por "gastos necesarios" se entenderá todo pago que se haga por aquellos servicios y suministros que no sean extravagantes o de precios mayores a los normalmente cotizados o prevalecientes en el mercado al momento de su adquisición o compra y que sean indispensables para realizar las actividades o funciones públicas que realiza o lleva a cabo la entidad o la persona natural en los casos aplicables.

Artículo 13: REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DONATIVOS

Toda entidad receptora deberá cumplir con las siguientes normas y disposiciones:

- (a) Mantener un sistema de contabilidad sobre los dineros recibidos, sus usos y sobrantes de acuerdo al reglamento que al efecto adopte el departamento de Finanzas.
- (b) Depositar los dineros del donativo en una cuenta bancaria.
- (c) Requerir por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta.
- (d) Hacer desembolsos solamente mediante cheque y para el pago de órdenes de compra, facturas, nóminas, servicios u otros gastos necesarios directamente relacionados con la actividad o función política para la cual se otorgue el donativo.
- (e) No se girarán cheques al aportador, ni se efectuarán pagos en efectivo con cargo al donativo.
- (f) La entidad será responsable de cualquier reclamación de salarios y otros beneficios marginales adeudados a las personas contratadas o empleadas por ésta o que fueren subcontratadas para prestar servicio relacionado con la actividad o función para la cual se asignó el donativo.
- (g) Radicar en la Oficina de Finanzas un informe anual sobre los gastos incurridos con cargo al donativo. Este informe se entregará en original y dos (2) copias en la forma que el Departamento de Finanzas establezca por reglamento.
- (h) Conservar actualizados y debidamente archivados en un lugar seguro los cheques, facturas, órdenes de compra y de pago de servicios, nóminas, récords, actas y cualesquiera otros documentos relacionados con el donativo, durante un (1) año.

En el caso de donativos para una función o actividad pública a cumplirse, desarrollarse, realizarse, celebrarse o completarse en una fecha cierta o específica, los documentos relacionados con el donativo se entregarán al Departamento de Finanzas para su conservación y custodia, no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se concluya, cumpla o realice la actividad o función pública de que se trate.

En el caso de personas naturales en ocasión de participar o representar al pueblo de Humacao en actividades educacionales o deportivas en Puerto Rico o en el exterior, y en el caso de necesidades de salud, vivienda, desastres naturales y asistencia en emergencias, se aplicarán estas mismas normas atemperándolas a las mismas y al Reglamento de Donativos.

En el caso de personas naturales para participar o representar a Humacao en la Isla o en el exterior en actividades de interés público cuando se trate de un enfermo o paciente de escasos

recursos económicos, se aplicarán estas mismas normas en lo que sea posible, según establezca el Reglamento de Donativos.

Artículo 14: SOLICITUD DE DONATIVOS PARA PARTICIPAR O REPRESENTAR A HUMACAO EN LA ISLA O EN EL EXTERIOR

Se podrá otorgar un donativo a cualquier persona natural o entidad para subvencionar en parte los gastos necesarios de representar al pueblo de Humacao en Puerto Rico o en el exterior, en actividades de interés público, tales como certámenes, talleres, competencias, conciertos, festivales y otras actividades análogas.

Toda persona o entidad que interese obtener un donativo bajo esta Sección deberá:

- (a) Ser una entidad que reúna los requisitos establecidos en la Sección 6 de esta Ordenanza o una persona mayor de edad 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 a Humacao en Puerto Rico o en el exterior, si el beneficiario es menor de edad será representado por sus padres o por quien tenga la patria potestad.
- (b) Presentar una propuesta en la que describa breve y claramente lo siguiente:
 - (1) La forma en que fue seleccionada, designada o invitada para participar o representar a Humacao en Puerto Rico o en el exterior, el tipo de actividad, cual será su participación y la relación o vínculo de esa participación con alguna política pública debidamente promulgada y en vigor.
 - (2) El objetivo que se propone lograr con su participación en la actividad de que se trate y el beneficio, crédito o utilidad pública que ello representará para el pueblo de Humacao.
 - (3) Las fechas en que se llevarán a cabo las actividades específicas en que participará.
 - (4) Los costos de transportación aérea y terrestre, alojamiento, dietas y cualesquiera otros gastos necesarios de las personas que participarán en la actividad o integrarán la representación o delegación de Humacao.
 - (5) Los costos de empaque y traslado del equipo, instrumentos, 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.
 - (6) Los recursos económicos adicionales que aportará la entidad o persona de sus propios fondos, trabajo u operaciones para cubrir todos los gastos.
- (c) Una certificación del jefe de la agencia municipal que implanta o ejecuta la política pública con la que tenga un nexo o esté vinculada la actividad a celebrarse fuera de Humacao.

Toda solicitud de donativo para participar o representar a Humacao en la Isla o en el exterior en actividades de interés público estará sujeta a todas las demás disposiciones de esta Ordenanza en la medida que éstas no sean incompatibles con lo establecido en esta Sección.

Artículo 15: SOLICITUD DE DONATIVO POR NECESIDADES DE SALUD, VIVIENDA, ASISTENCIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES NATURALES

El Alcalde está autorizado para otorgar una ayuda a cualquier persona natural residente en el Municipio de Humacao para subvencionar en parte los gastos necesarios para una operación o tratamiento de alguna condición de salud o enfermedad.

Toda persona natural que interese obtener un donativo bajo esta Sección deberá:

- (a) Ser persona de escasos recursos económicos, según los requisitos establecidos en el Artículo 6 de este Reglamento.
- (b) Presentar certificado médico que evidencie la condición de salud o enfermedad que padece.
- (c) Presentar declaración del médico a su cargo que indique que la operación o tratamiento es necesario y que no se ofrece en los hospitales públicos de Puerto Rico.
- (d) Si el beneficiario es menor de edad, será representada por sus padres o por quien tenga la patria potestad sobre el menor.
- (e) Presentar una certificación del hospital donde se realizó o realizará la operación o tratamiento.
- (f) Presentar evidencia de los recursos económicos adicionales que aportará la persona de sus propios fondos, trabajo u operaciones para cubrir todos los gastos.
- (g) Presentar los donativos, subvenciones, aportaciones o ayudas en dinero, bienes o servicios o de cualquier otra naturaleza que recibirá de otras agencias.
- (h) Presentar evidencia documental de la situación de vivienda, asistencia de emergencia o desastre natural y el costo envuelto.

Toda solicitud de donativo para subvencionar en parte los gastos necesarios, auténticos y específicos de salud, vivienda, asistencia en emergencias y desastres naturales estará sujeta a todas las demás disposiciones de este Reglamento en la medida en que éstas no sean incompatibles con lo establecido en este Artículo.

Artículo 16: CAMBIO DE FINES DE DISOLUCIÓN DE ENTIDADES

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:

- (a) Entregar inmediatamente al Departamento de Finanzas cualquier cantidad sobrante o no utilizada del donativo, mediante cheque certificado endosado a nombre del Municipio de Humacao, así como todas las facturas, documentos y expedientes relacionados con el donativo.
- (b) Presentar un informe fiscal sobre el uso y disposición del donativo al Director de Finanzas.
- (c) 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 de donativos.
- (d) Conceder al Municipio de Humacao o al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la primera opción de adquirir cualquier de su propiedad cuyo precio de adquisición o mejoras permanentes se hubiesen pagado en todo o en parte con donativos. En tales casos el precio de venta al Gobierno Municipal de Humacao o al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico será el del 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 usados o invertidos en la propiedad inmueble.

Artículo 17: DELITOS MENOS GRAVES

Las personas que no sometan los documentos requeridos en este reglamento estará sujeta a las siguientes disposiciones:

1. No podrán recibir más donativos.
2. Deberán restituir el dinero del donativo que se le asignó.
3. Podrán ser encausados en forma civil o criminal.

Artículo 18: RESPONSABILIDAD POR VIOLACIONES A LA ORDENANZA

Se entenderá que cualquier violación a las disposiciones de esta Ordenanza y de sus reglamentos por una entidad, la comete también el ejecutivo o empleado de la misma que sea responsable del acto u omisión que constituya tal violación. En efecto de éste, será responsable el ejecutivo o empleado de la entidad encargado de ejecutar la política institucional de la entidad o de conducir los asuntos administrativos de la misma. De no existir tales empleados o ejecutivos u otros, independientemente de como se denominen, pero que tengan la responsabilidad de diseñar e impartir las instrucciones, órdenes o directrices de política institucional, a menos que dichos miembros prueben que no tenían conocimiento o que realizaron todas las gestiones y esfuerzos razonables para prevenir que se incurriera en la violación de la Ordenanza o reglamento de que se trate.

Artículo 19: VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

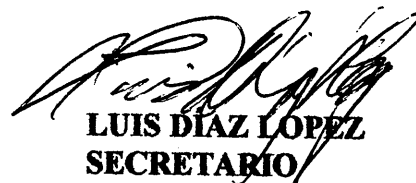
Esta Ordenanza comenzará a regir tan pronto sea aprobada por la Asamblea Municipal y firmada por el Alcalde, excepto la Sección 17 que comenzará a regir a los diez (10) días después de su publicación en un periódico de mayor circulación en Puerto Rico para conocimiento de toda la ciudadanía.

Artículo 20:

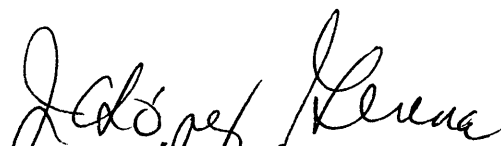
Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Asuntos Municipales, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, al departamento de Justicia, al departamento de Estado, Tribunal General de Justicia, al Tribunal Municipal Sala de Humacao, Al Tribunal de Distrito Sala de Humacao, al Comandante de la Policía de Humacao, al Comisionado de la Guardia Municipal de Humacao, al Auditor Interno del Municipio de Humacao, al Director de Finanzas y al Secretario Municipal de Humacao.

**APROBADO POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO EL
DÍA 6 DE ABRIL DE 1999.**


**OSCAR REINOSA MONTAÑEZ
PRESIDENTE**


**LUIS DÍAZ LÓPEZ
SECRETARIO**

**SOMETIDO ANTE MI CONSIDERACIÓN EL DÍA 14 DE abril DE 1999, Y
FIRMADO POR MI EL DÍA 23 DE abril DE 1999.**


**HON. JULIO CÉSAR LÓPEZ GERENA
ALCALDE**