

**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 #8, Serie 1998-99**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en su Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 1998.

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR:

1. Hon. Oscar Reinoso 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. Sonia L. Vázquez García
10. Hon. Carlos Santana Cuadrado

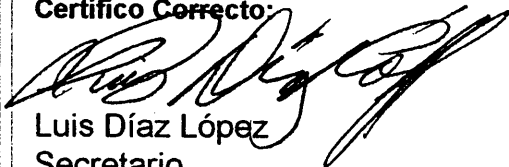
EN CONTRA:

1. Hon. Marcelo Trujillo Panisse
2. Hon. Carmen López Dipiní
3. Hon. Luis M. Castro Díaz
4. Hon. Carmen L. Durieux Hernández
5. Hon. Angel C. Cora Romero
6. Hon. Edilberto Rosario Miranda

Ausentes:

Ninguno

Certifico Correcto:



Luis Díaz López
Secretario
Asamblea Municipal

LDL/clm

SELLO

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

Proyecto #6
Ordenanza #8

Serie 1998-99

Presentada por: Hon. Lauro Rivera Meléndez

**PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE
DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.**

POR CUANTO: La Ley de Municipios #81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico en su Artículo 10.015 y 10.016 estableció mecanismos mediante los cuales los Municipios pueden realizar donaciones de fondos y propiedad municipal a ciertas organizaciones, como entidades sin fines de lucro, asociaciones no lucrativas, agencias gubernamentales y personas naturales.

POR CUANTO: El Municipio de Humacao recibe innumerables solicitudes de donativos por parte de distintas entidades sin fines de lucro y de ciudadanos que necesitan la ayuda de nuestro gobierno para realizar diversas actividades que redundan en beneficio de la ciudadanía humacaña o para atender reclamos de ayuda humanitaria a personas de escasos recursos económicos.

POR CUANTO: No existe un procedimiento uniforme en la evaluación, consideración, otorgación y fiscalización de los donativos que concede el Gobierno Municipal de Humacao.

POR CUANTO: Se hace necesario adoptar un procedimiento uniforme que provea un trato justo en la concesión de los donativos y que garantice el buen uso de fondos públicos a través de una reglamentación y fiscalización de los mismos.

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

SECCIÓN 1 : Aprobar el Reglamento que se conocerá como "*Reglamento para la otorgación de donativos del Municipio de Humacao.*"


SECCIÓN 2 : Esta Ordenanza y el mencionado reglamento entrarán en vigor una vez sea aprobado por el Cuerpo Legislativo Municipal, certificado por el Secretario del mismo y firmado por el Honorable Julio César López Gerena, Alcalde de la ciudad de Humacao.

SECCIÓN 3 : Cualquiera de los por cuanto de esta Ordenanza y su reglamento que sean declarados nulos por cualquier tribunal con jurisdicción no afectará los por cuanto o partes de la misma que no sean declarados nulos.

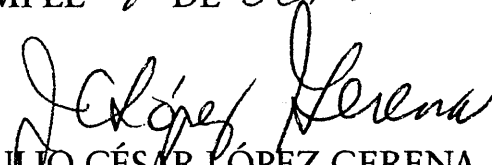
SECCIÓN 4 : Copia de esta Ordenanza y su Reglamento serán enviados al Departamento de Estado, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, Oficina del Alcalde, Secretaría Municipal y al Departamento de Finanzas del Municipio de Humacao.

APROBADA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 28 DE septiembre DE 1998.


OSCAR REINOSA MONTAÑEZ
PRESIDENTE


LUIS DÍAZ LÓPEZ
SECRETARIO

SOMETIDA ANTE MI CONSIDERACIÓN EL 2 DE octubre DE 1998, Y FIRMADA POR MI EL 9 DE octubre DE 1998.


JULIO CÉSAR LÓPEZ 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 mes.
- (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 laborar, 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 que requieren permisos de uso, medidas de seguridad, acceso y otros sistemas, dimensiones, servicios o medidas para las estructuras, edificaciones, facilidades y predios de terreno que use o dedique a sus funciones y actividades; tener vigente las licencias, permisos, autorizaciones o cualesquiera otras requeridas por ley o reglamento para las actividades o funciones que lleve a cabo y cumplir con todas las otras leyes y reglamentos que exigen

la adopción de ciertas normas o reglamentos y la aplicación o ejecución de determinadas medidas.

(d) Mantener un libro de las 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. Dicha solicitud se entregará en original y dos (2) copias e incluirá la siguiente información y documentos:

- (a) Nombre oficial, dirección física 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 entre tales oficiales o directores deberá notificarse a la Secretaría Municipal junto al próximo informe trimestral de gastos que deba presentarse, indicando el nombre, dirección y cargo de la persona que ocasione la vacante y del sustituto de éste.
- (c) Copia y presentación del original del certificado de incorporación o registro en el 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 ninguna deuda 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.
- (f) Cualquier otra información o documentos que la Secretaría Municipal, individual o conjuntamente, estime necesaria y adecuada para la evaluación de la solicitud del donativo.
- (g) Evidencia de si ha solicitado ayuda para el mismo propósito a otras entidades públicas o privadas y su resultado.

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.

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 supervisar 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 estricto 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, no más tarde del día laborable siguiente a su recibo y remitir al Departamento de Finanzas copia del comprobante de depósito dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que se haya efectuado el depósito.
- (c) Requerir por lo menos dos (2) firmas para girar contra dicha cuenta y notificar al Departamento de Finanzas el nombre, dirección y firma de esas personas.
- (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 Secretaría de la Asamblea Municipal un informe trimestral 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.

(7) Los donativos, subvenciones, aportaciones o ayudas en dinero, bienes o servicios o de cualquier otra naturaleza que recibirá de otras agencias o municipios.

(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.

(d) Cualquier otra información o documento que la Asamblea Municipal o su Comisión de Hacienda estimen necesaria y adecuada para la evaluación de la solicitud de donativo.

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

Incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere, será sancionada con una multa no mayor de quinientos (500.00) dólares o hasta seis (6) meses de cárcel o una combinación de ambas, toda persona que:

(a) Deje de cumplir con la obligación de rendir los informes que esté obligada a rendir de acuerdo a esta Ordenanza.

(b) Se niegue sin causa justificada a presentar o entregar cualquier récord o documento relacionado con un donativo que le solicite cualquier funcionario o empleado de una agencia designada autorizado para examinar y auditar los libros, cuentas y documentos justificados del uso del donativo.

(c) Incurra en violaciones a los reglamentos que se adopten para la implantación de esta Ordenanza.

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 28 DE Septiembre DE 1998.


OSCAR REINOSA MONTAÑEZ
PRESIDENTE


LUIS DÍAZ LÓPEZ
SECRETARIO

SOMETIDO ANTE MI CONSIDERACIÓN EL DÍA 8 DE octubre DE 1998, Y FIRMADO POR MI EL DÍA 9 DE octubre DE 1998.


HON. JULIO CÉSAR LÓPEZ GERENA
ALCALDE



**GOBIERNO MUNICIPAL
DE HUMACAO**
Humacao, Puerto Rico 00792

Ordenanza #8

Serie 1998-1999

**PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA
OTORGACION DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE
HUMACAO.**

y su reglamento:

**REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE DONATIVOS
DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.**

Artículo 17: Delitos Menos Graves

Incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere, será sancionada con una multa no mayor de quinientos (\$500.00) dólares o hasta seis (6) meses de cárcel o una combinación de ambas, toda persona que no cumpla con los requisitos especificados en la Ordenanza.

Aprobada esta Ordenanza y Reglamento por la Asamblea Municipal de Humacao en Sesión ExtraOrdinaria celebrada el día 28 de septiembre de 1998 y firmada por el Honorable Julio César López Gerena, Alcalde, el día 9 de octubre de 1998.

Copia del texto completo de esta Ordenanza y Reglamento está disponible en la Oficina de la Asamblea Municipal, Calle Rafael Arroyo Ríos, Edificio Logia Estrella de Oriente de Humacao, Puerto Rico.


Luis Díaz López

Secretario
Asamblea Municipal

*Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones.

EL VOCERO, San Juan

Viernes 13 de noviembre de 1998

**Gobierno Municipal
de Humacao**
Humacao, Puerto Rico 00792
Asamblea Municipal de Humacao
Luis Díaz López
Secretario

1001-88

Ordenanza #8 Serie 1998-1999

PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.

y su reglamento:

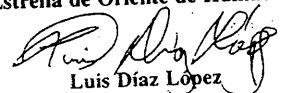
REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.

Artículo 17: Delito Menos Grave

*Incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere, será sancionada con una multa no mayor de quinientos (\$500.00) dólares o hasta seis (6) meses de cárcel o una combinación de ambas, toda persona que no cumpla con los requisitos especificados en la Ordenanza.

Aprobada esta Ordenanza y Reglamento por la Asamblea Municipal de Humacao en Sesión ExtraOrdinaria celebrada el día 28 de septiembre de 1998 y firmada por el Honorable Julio Cesar López Gerena, Alcalde, el día 9 de octubre de 1998.

Copia del texto completo de esta ordenanza está disponible en la Oficina de la Asamblea Municipal, Calle Rafael Arroyo Rios, Edificio Logia Estrella de Oriente de Humacao, Puerto Rico.


Luis Díaz López
Secretario

Asamblea Municipal

AUTORIZADO POR LA COMISION ESTADAL DE ELECCIONES

11 DE NOVIEMBRE DE 1998 - EL ORIENTAL