

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NÚM. 28, SERIE 2020-2021
APROBADA 2 DE junio DE 2021
(P. DE O. NÚM. 28, SERIE 2020-2021)**

Fecha de presentación: 10 de marzo de 2021

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XIX DE LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, Y SUSTITUIR POR UN NUEVO CAPÍTULO XIX, A FIN DE ADOPTAR EL “REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS PARA REALIZAR DONATIVOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y A PERSONAS O JÓVENES INDIGENTES”; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: Actualmente, lo relativo a los donativos a entidades sin fines de lucro y a personas indigentes de rige por las disposiciones del Capítulo XIX de la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código Administrativo del Municipio de San Juan”, que establece el “Reglamento sobre las Normas para Donar Fondos o Bienes a Entidades Sin Fines de Lucro y a Personas Indigentes”. Este Reglamento requiere enmiendas sustanciales para atemperarlo a la nueva estructura de la Oficina de Servicios al Ciudadano y a las disposiciones contenidas en el Código Municipal de Puerto Rico. Es por esto que, mediante la presente Ordenanza, se deroga el actual Reglamento y se sustituye por un nuevo reglamento, ahora denominado como el “Reglamento sobre las Normas para Realizar Donativos a Entidades Sin Fines de Lucro y a Personas o Jóvenes Indigentes”, con el fin de atemperar, actualizar y atender de forma más eficiente y adecuada las

necesidades de aquellas personas que requieran la asistencia del Municipio Autónomo de San Juan.

POR CUANTO: La atención de las necesidades de los sanjuaneros con la prontitud y la sensibilidad que se merecen es una prioridad para el Gobierno de la Ciudad Capital de San Juan. Ante esta realidad, resulta necesario y conveniente establecer los mecanismos necesarios para restablecer el contacto directo con nuestros ciudadanos y la atención de sus necesidades apremiantes de manera más efectiva.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se deroga el Capítulo XIX y se añade un nuevo Capítulo XIX a la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2001, según enmendada, conocida como el “Código Administrativo del Municipio de San Juan”, para que se lea como sigue:

“CAPÍTULO XIX

REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS PARA REALIZAR DONATIVOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y A PERSONAS O JÓVENES INDIGENTES

Artículo 19.001.- Título

Este Reglamento se denominará como el “Reglamento sobre las Normas para Realizar Donativos a Entidades Sin Fines de Lucro y a Personas o Jóvenes Indigentes”.

Artículo 19.002.- Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones de los Artículos 2.033 y 2.034 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Artículo 19.003.- Propósitos Generales

Mediante este Reglamento se establecen las normas y requisitos para que la Oficina de Servicios al Ciudadano del Municipio de San Juan evalúe y tramite las solicitudes de donativos de personas o jóvenes indigentes. Además, se establecen las normas y requisitos para que el Municipio

de San Juan, a través de la unidad administrativa concerniente, evalúe y tramite las solicitudes de donativos de entidades sin fines de lucro.

Artículo 19.004.- Aplicabilidad

Este reglamento será aplicable a cualquier entidad no partidista, organizada de acuerdo con las leyes del Gobierno de Puerto Rico, que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. También aplicará a toda persona o joven indigente residente del Municipio de San Juan que solicite un donativo para atender necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en situación de emergencia o desastre natural.

Artículo 19.005.- Definiciones

1. **Actividades Extracurriculares** - toda actividad educativa, cultural, recreativa y deportiva que se lleve a cabo fuera de la escuela o plantel escolar, tales como: ferias científicas, certámenes, concursos o festivales educativos y otras actividades análogas.
2. **Código Municipal** - Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.
3. **Donativo** - cesión de fondos o bienes del Municipio de San Juan a una entidad sin fines de lucro o a una persona o joven indigente para llevar a cabo una actividad elegible predeterminada o atender una necesidad auténtica y específica, que redunde en bienestar de la comunidad o de la persona afectada.
4. **Donativo No Recurrente** - donativo que se otorga a una entidad o a una persona indigente, para llevar a cabo una actividad elegible o atender una necesidad auténtica y específica, con cargo a fondos de un determinado año fiscal.
5. **Donativo Recurrente** - donativo que se otorga anualmente a una entidad sin fines de lucro para llevar a cabo la misma actividad, siempre y cuando se evidencie la

efectividad del programa de servicios de la entidad, según los criterios establecidos en el contrato de donación.

6. **Entidad** - 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 de índole partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de servicios de salud, bienestar social, recreativos, culturales, o a servicios o fines públicos, que opere sin ánimo de lucro y preste sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.
7. **Gastos Médicos** - incluirá equipo, medicinas, operaciones, tratamientos especiales, incluyendo tratamientos para personas con alguna clase de impedimento, según definen las leyes y reglamentos aplicables.
8. **Gastos Necesarios** - todo pago que se haga por servicios o suministros que no sean de un precio mayor a los normalmente cotizados o prevalecientes en el mercado al momento de su adquisición o compra, y que sean indispensables para realizar la actividad para la cual se le otorgó el donativo.
9. **Necesidad Auténtica y Específica** - condición o situación particular en las áreas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en emergencias y/o desastres naturales que una persona indigente puede demostrar, de manera fehaciente, que está afectado por ella y que puede atenderla total o parcialmente mediante un donativo a esos fines.
10. **Persona o Joven Indigente** - aquella persona, residente del Municipio de San Juan, que no tiene suficientes ingresos para sufragar sus necesidades básicas de comida, vivienda y ropa o que el ingreso total de su núcleo familiar está por debajo del cincuenta por ciento (50 %) de la mediana de ingresos por familia en el

Municipio de San Juan, según establecido en el *Housing Urban Development Area Median Family Income* (HAMFI). No obstante, podrá considerarse como persona o joven indigente toda persona que, aunque no cumpla con los requisitos de ingresos antes establecidos, tenga una merma considerable en sus finanzas causada por razones imprevistas, tales como una enfermedad de cuidado, un evento catastrófico u otra situación inesperada.

11. **Propiedad** - material, equipo, maquinaria, estructura, edificio o terreno de la cual el Municipio es dueña, y cede a una entidad calificada para llevar a cabo una actividad elegible predeterminada.
12. **Situaciones Excepcionales** - situaciones fuera del control de la entidad o de la persona tales como: desastres naturales o accidentes, cambios en la política a nivel federal o estatal y cualquier circunstancia fuera de lo normal que impida a la entidad o persona llevar a cabo la actividad propuesta.
13. **Solicitud** - documento descriptivo de los objetivos, propósitos, plan de actividades, justificación y uso que se dará al donativo que se solicita.

SUB-CAPÍTULO I

DONATIVOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

Artículo 19.101.- Actividades Elegibles

Las actividades elegibles serán aquellas de interés público que promuevan el bienestar de índole social, económico, educativo, cultural, deportivo o salud, de la ciudadanía. Se considerarán con prioridad, aquellos cuyos beneficios recaigan sobre los ciudadanos del Municipio de San Juan y realicen actividades o brinden servicios en las siguientes áreas:

- a) salud, con énfasis en atención de pacientes con SIDA;
- b) atención a necesidades y maltrato de niños;
- c) desarrollo comunitario;
- d) mujeres jefas de familia;

- e) deambulantes;
- f) jóvenes;
- g) apoyo y bienestar de la comunidad LGBTTQIA+;
- h) recreación y cultura; y
- i) desarrollo económico.

Los fondos podrán utilizarse en actividades tales como: construcción o mejoras de estructuras o instalaciones en las cuales se brinda un servicio a la comunidad; para brindar servicios directos a la ciudadanía; para la compra de equipo o materiales, o para llevar a cabo actividades especiales de interés público.

Solo bajo condiciones extraordinarias, mediante donativo no recurrente se podrán utilizar los fondos para gastos administrativos o gastos operacionales, siempre que sea para poder llevar a cabo la actividad elegible. La autorización para usar los fondos bajo estas condiciones extraordinarias se hará constar de forma clara y precisa en el contrato de delegación de fondos.

Se podrá conceder donativos para participar o representar a Puerto Rico en el extranjero, en actividades de interés público, tales como: certámenes, ferias, exhibiciones, foros conferencias, competencias, conciertos, festivales y otras actividades análogas.

Artículo 19.102.- Solicitud de Entidad Sin Fines de Lucro

A. Procedimiento de Solicitud:

La entidad sin fines de lucro que interese recibir un donativo deberá presentar una solicitud con la siguiente información:

1. Nombre de la Entidad, según consta en el Registro del Departamento de Estado, dirección física de la sede u oficina principal, número de teléfono, dirección de correo electrónico y dirección postal de la entidad solicitante;
2. Descripción de los fines, propósitos y organización de la entidad;
3. Cantidad solicitada;

4. Descripción específica de las actividades que se van a llevar a cabo utilizando el donativo;
5. Descripción de los resultados que se obtendrán de las actividades que se realicen; y
6. La programación, incluyendo las fechas, y etapas, en que se llevarán a cabo las siguientes actividades.

A petición del Municipio, deberá presentar la siguiente información:

1. Resolución de la Junta de Directores de la Entidad autorizando la solicitud del donativo y autorizando al director de la Entidad (o a la persona autorizada) a firmar el contrato para la delegación de los fondos y cualquier otro documento que sea necesario;
2. Nombre, dirección postal y residencial, número de teléfono, dirección de correo electrónico y posición de cada uno de los miembros de la Junta de Directores;
3. Certificado del Departamento de Estado que indique que, a tenor con las disposiciones de la Ley 164-2009, según enmendada, conocida como la “Ley General de Corporaciones”, la corporación ha cumplido con la radicación de los Informes Anuales (*Good Standing*). El mismo debe haber sido otorgado con fecha posterior al 15 de abril del año durante el cual se solicita el donativo;
4. Estado Financiero, debidamente auditado, del último año de operaciones de la Entidad;
5. Certificación del número de identificación patronal (seguro social patronal) otorgado por el Servicio de Rentas Internas Federal;
6. Certificación de exención contributiva del Departamento de Hacienda;

7. Certificación negativa del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM);
8. Certificación de exención a la radicación y pago de patentes municipales otorgado por la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan; y
9. Copia del Informe Fiscal rendido al Alcalde y a la Legislatura Municipal, si la entidad ha recibido donativos en años anteriores.

El Municipio de San Juan se reserva el derecho a eximir a la entidad de someter cualesquiera de los documentos señalados o a exigir la presentación de cualquier otro documento que considere pertinente a la otorgación del donativo solicitado.

Artículo 19.103.- Procedimiento para la Otorgación de Donativo

La unidad administrativa a quien se le solicita el donativo evaluará la propuesta presentada y verificará que la misma cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento. En el caso de donación de fondos, verificará, además, que existen los fondos disponibles en el año fiscal en que se asignarán los mismos y citará el número de la partida. Cuando sea una cesión de una propiedad municipal, verificará que la misma pertenece al Municipio de San Juan. En caso de que la propiedad sea un inmueble, se hará una descripción de esta, según consta inscrita en el Registro de la Propiedad, con expresión del folio, tomo y número de la finca. En casos de propiedad mueble, se describirá la misma según conste en el inventario de propiedad municipal.

Artículo 19.104.- Resolución de la Legislatura Municipal

La unidad administrativa deberá hacer llegar un borrador de Resolución con el propósito de realizar el donativo de fondos o propiedad, los documentos indicados en este Sub-Capítulo y un memorial explicativo que exprese las consideraciones de política pública que justifican la otorgación para cada uno de los donativos solicitados, a la Legislatura Municipal para que sea sometido ante su consideración y aprobación por una mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 19.105.- Contrato de Delegación de Fondos

Una vez aprobada la Resolución por la Legislatura Municipal, la entidad deberá otorgar un Contrato de Delegación de Fondos con el Municipio de San Juan en el cual se establecerán las normas, reglas y condiciones bajo las cuales se otorga la donación, entre las cuales, sin que se entienda como una limitación, constará el deber de orientar a la entidad sobre el uso del donativo otorgado y la facultad del Municipio de auditar, a través de la Oficina Auditoría Interna, el uso de los fondos o bienes donados. Además, este contrato será ratificado por la Junta de Directores de la entidad mediante Resolución al efecto y previo al desembolso de los fondos o entrega de la propiedad.

Artículo 19.106.- Sistema de Contabilidad

La entidad deberá depositar los fondos en una cuenta bancaria independiente de cualesquiera otros fondos y llevar un sistema de contabilidad adecuado que permita al Municipio identificar y supervisar el uso del donativo.

Artículo 19.107.- Informe Fiscal

La entidad deberá rendir al Alcalde y a la Legislatura Municipal un Informe Fiscal, no más tarde de treinta (30) días después de finalizados los trabajos del proyecto, o no más tarde de treinta (30) días después de finalizado el año fiscal para el cual se otorgaron los fondos, lo que ocurra primero, junto con la evidencia de gastos y deberá reintegrarle al Municipio los fondos sobrantes una vez finalizados los trabajos del proyecto, si los hubiere. Sin que se entienda como una limitación, el informe deberá contener la siguiente información: a) uso dado al donativo otorgado; b) descripción de la actividad llevada a cabo; c) fecha que fue realizada la actividad; d) clientela atendida y el beneficio obtenido; e) informe estadístico de la labor realizada. Además, deberá someter aquellos documentos, libros o récords que en su día sean requeridos por el Municipio.

La entidad podrá requerir tiempo adicional al otorgado en el párrafo anterior para completar el propósito del donativo. Para ello, deberá presentar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio de San Juan, no menos de treinta (30) días antes de la fecha de presentación del Informe Fiscal, solicitud por escrito en la cual expresará la razón para requerir tiempo adicional e indicará

la fecha en que contempla culminar con dicho propósito. La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio de San Juan otorgará la prórroga solicitada solo en situaciones excepcionales.

Artículo 19.108.- Supervisión del Uso del Donativo

La Oficina de Gerencia y Presupuesto del Municipio de San Juan tendrá la responsabilidad de verificar que la entidad utilice el donativo únicamente para llevar a cabo las actividades para las cuales le fue otorgado.

Artículo 19.109.- Reglas para la Administración del Donativo

La entidad designará un agente fiscal quién tendrá la responsabilidad de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero. Será responsable, además, de guardar los 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 ocurra. Bajo ninguna circunstancia el director o administrador de la entidad podrá actuar como agente fiscal de la misma.

Artículo 19.110.- Desembolsos

Los desembolsos que efectúe la entidad para el pago de los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad, para la cual se otorgaron los fondos, se efectuarán únicamente mediante cheque. No se permitirá a la entidad girar cheques al portador, hacer pagos en efectivo o retiros electrónicos con cargo a los fondos del donativo.

Toda entidad que reciba un donativo y no pueda evidenciar el uso dado a la totalidad o parte del mismo, mediante la presentación de cheques, recibos oficiales o comprobantes de pago, deberá devolver a la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan dicha cantidad no utilizada.

Artículo 19.111.- Cesión de Propiedad; Designación de Administrador

Si el donativo otorgado fuese de alguna propiedad, la entidad designará un administrador, quien tendrá la responsabilidad de asegurarse que la misma sea utilizada para llevar a cabo la actividad para la cual se cedió. La entidad será responsable, además, de recopilar y guardar cualquier evidencia que se relacione con el uso del donativo recibido y del mantenimiento y conservación de la propiedad. Será responsable, además, de los seguros y fianzas que fueren necesarios para

proteger la propiedad contra los riesgos de incendio, huracán y terremoto, debiendo, además, tomar y someter evidencia de un seguro de responsabilidad pública, cuya póliza deberá incluir al Municipio de San Juan como asegurado adicional con un endoso de indemnidad (“*Hold Harmless*”) a favor del Municipio.

Artículo 19.112.- Cambio en los Fines de la Entidad o Disolución

Si la entidad por alguna razón se disuelve, inactiva o cambia sus propósitos, deberá:

1. Entregar al Municipio cualquier equipo, material, vehículo, instrumentos, artefactos o bienes que se hubiesen adquirido utilizando total o parcialmente los fondos del donativo o cualquier propiedad que hubiese sido donada; y
2. Conceder al Municipio la primera opción de adquirir cualquier predio, solar, parcela de terreno, edificación, estructura o bien inmueble de su propiedad, cuya adquisición o mejora permanente se hubiese pagado total o parcialmente con fondos del donativo.

SUB-CAPÍTULO II

DONATIVOS A PERSONAS NATURALES INDIGENTES

Artículo 19.201.- Actividades Elegibles

A través de la Oficina de Servicios al Ciudadano, se podrá donar fondos y/o bienes a personas naturales indigentes para atender necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en situaciones de emergencias o desastres naturales. A tal fin, la Oficina establecerá guías mediante las cuales determinará las cantidades máximas a otorgarse a personas indigentes para atender algunas de las necesidades antes mencionadas, según se dispone en el Artículo 19.204 de este Reglamento.

Artículo 19.202.- Solicitud de Persona Indigente

La persona indigente interesada en recibir un donativo de fondos y/o bienes debe someter una solicitud a través de la Oficina de Servicios al Ciudadano, la cual incluirá la siguiente información:

1. Nombre completo del solicitante;

2. Dirección física y postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico;
3. Número de seguro social del solicitante;
4. Composición familiar;
5. Cantidad solicitada y/o el bien solicitado;
6. Descripción del uso específico que se dará al donativo y/o al bien; y
7. Evidencia de ingresos, situación de desempleo o de que recibe algún tipo de asistencia pública.

Artículo 19.203.- Determinación de Indigencia

Una vez recibida la solicitud de donativo de fondos y/o bienes, la Oficina de Servicios al Ciudadano corroborará la condición de indigente de la persona y determinará si la misma se ajusta a la definición de persona indigente contenida en este Reglamento. La Oficina podrá realizar aquellas gestiones que crea convenientes para cumplir con este objetivo.

Artículo 19.204.- Máximo de los Donativos a Concederse a Personas Indigentes

Con el propósito de conceder los donativos al amparo de este Sub-Capítulo, se establece el máximo de las cantidades que podrán concederse para cubrir las siguientes necesidades:

a. Gastos Médicos	hasta	\$5,000.00
b. Alimentos y Artículos de Primera Necesidad	hasta	\$300.00
c. Muebles y/o Enseres Domésticos	hasta	\$600.00
d. Pago de Utilidades Esenciales	hasta	\$500.00
e. Gastos Fúnebres	hasta	\$1,000.00
f. Materiales de Construcción	hasta	\$4,000.00

En el caso de solicitud para gastos médicos, la persona indigente deberá presentar un certificado médico de su condición en el cual se desglose, entre otros aspectos, la relación de los gastos médicos a ser incurridos, medicamentos recetados y/o la recomendación de tratamiento a recibir. Si el donativo será utilizado para la adquisición de equipo para movilidad y/u otro equipo

recomendado por un médico, se deberán presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores y, posterior a la compra, evidencia del gasto incurrido.

A los efectos de cualquier donativo que sea solicitado para gastos de alimentos, el mismo será utilizado para la compra de alimentos frescos y nutritivos. No podrá ser utilizado para adquirir comida preparada para consumo inmediato o alcohol. En el caso de artículos de primera necesidad, estos incluirán artículos de higiene y cuidado personal, artículos para la limpieza del hogar, detergentes, pañales y otros artículos para el cuidado de niños, entre otros, según determine la Oficina de Servicios al Ciudadano.

En los casos de muebles y/o enseres domésticos y materiales de construcción, se deberán presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores y, posterior a la compra, evidencia del gasto incurrido. La Oficina de Servicios al Ciudadano podrá establecer límites adicionales detallando las cantidades máximas que se estarían otorgando por muebles y/o enseres domésticos específicos dentro de esta categoría.

En el caso del pago de utilidades esenciales, entiéndase los servicios de energía eléctrica, agua potable y/o gas, el solicitante deberá presentar la factura de la Autoridad de Energía Eléctrica, de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y/o de la compañía que suple el servicio de gas al hogar.

La Oficina de Servicios al Ciudadano considerará las peticiones de donativos para gastos fúnebres caso a caso. Esta podrá solicitar, según lo entienda meritorio, la información necesaria para establecer la cuantía para el donativo, hasta el máximo antes mencionado.

En los casos que sea aplicable y/o conveniente, la Oficina de Servicios al Ciudadano podrá adquirir directamente el bien a ser donado a la persona indigente. Para tales casos, el Municipio de San Juan podrá entrar en acuerdos y/o establecer los procesos correspondientes para la adquisición de los bienes que sean necesarios con el fin de proveer la asistencia solicitada.

La Oficina de Servicios al Ciudadano podrá requerir cualquier otro documento que estime necesario de acuerdo con la naturaleza de la solicitud. Los límites anteriormente establecidos no impiden que

la Legislatura Municipal otorgue, mediante Resolución a tal efecto, donativos por cantidades mayores en casos meritorios, utilizando cualquier partida de fondos que sea identificada a tal fin. Además, tampoco se entenderán como un límite a la facultad de la Oficina de Servicios al Ciudadano de recomendar la otorgación de donativos para ser utilizados para atender otras necesidades auténticas y específicas de salud, educación, vivienda, deportes, asistencia en situaciones de emergencias o desastres naturales no enumeradas expresamente en este Artículo.

Artículo 19.205.- Contrato de Delegación de Fondos y/o Bienes

La persona indigente formalizará el proceso mediante la firma de una carta compromiso sobre el uso del donativo de fondos y/o bienes. Esta someterá evidencia de los gastos incurridos con cargo al donativo de fondos, no más tarde de treinta (30) días después de utilizar el mismo. No obstante lo anterior, de estimarlo necesario, la Oficina de Servicios al Ciudadano podrá solicitar la evidencia antes mencionada en un periodo menor de tiempo. De no presentar la misma dentro del término señalado, la persona vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio el donativo otorgado.

Artículo 19.206.- Supervisión del Uso del Donativo

La Oficina de Servicios al Ciudadano tendrá la responsabilidad de verificar que la persona indigente utilice el donativo de fondos y/o bienes únicamente para atender la necesidad para la cual le fue otorgado.

Artículo 19.207.- Desembolsos

La persona indigente podrá hacer desembolsos en efectivo para el pago de los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad para la cual se otorgaron los fondos, pero deberá recibir junto con el bien o servicio un recibo que certifique detalladamente el desembolso. Será responsable, además, de recopilar y guardar cualquier evidencia que se relacione con el uso del donativo recibido.

SUB-CAPÍTULO III

DONATIVOS A JÓVENES INDIGENTES

Artículo 19.301.- Propósito de los Donativos para Jóvenes Indigentes

Los donativos a jóvenes indigentes tienen el propósito de proveer ayuda a jóvenes, entre las edades de doce (12) a veintiséis (26) años, residentes en el Municipio de San Juan, que solicitan a la Oficina de Servicios al Ciudadano ayuda económica o de bienes para participar o realizar actividades educativas, deportivas recreativas o culturales, así como para atender situaciones de gastos médicos.

Artículo 19.302.- Elegibilidad

Será elegible todo joven indigente entre la edad de doce (12) a veintiséis (26) años, residente del Municipio de San Juan, particularmente los que residen en comunidades y sectores de escasos recursos económicos que soliciten un donativo de fondos o bienes para llevar a cabo una actividad o que sea invitado a participar en actividades, tales como, conservación del ambiente, ferias científicas, certámenes, actividades educativas, culturales o deportivas, conciertos o festivales educativos y de salud, cuyos padres no cuenten con el dinero para sufragar los gastos que conlleve la actividad o participación.

Artículo 19.303.- Solicitud de Donativo

Todo joven interesado en recibir un donativo deberá presentar, por sí o a través de su padre, madre o tutor legal, una solicitud en la Oficina de Servicios al Ciudadano y cumplir con los requisitos de elegibilidad.

Artículo 19.304.- Procedimiento

- a. Como regla general, toda solicitud deberá ser presentada por lo menos sesenta (60) días previos a la fecha en que se utilizará el donativo. No obstante, la Oficina de Servicios al Ciudadano tendrá la discreción de recibir cualquier solicitud que entienda meritoria y que, por circunstancias extraordinarias, no cumpla con este requisito.
- b. Toda solicitud, para ser considerada, deberá estar acompañada de un certificado original de nacimiento, expedido por el Registro Demográfico, que

acredite la edad del solicitante. La solicitud deberá estar acompañada, además, por los documentos que se requieren en este Reglamento.

- c. El joven deberá presentar una certificación de sus ingresos (en caso de jóvenes jefes de familia) o de los ingresos de sus padres (copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos) con copia del último talonario de cheque o una declaración jurada de su padre o tutor de la totalidad de ingresos de la composición familiar.
- d. En caso de que el joven esté emancipado, deberá evidenciar este hecho mediante Resolución del tribunal o mediante certificado de matrimonio.

Artículo 19.305.- Evaluación de la Solicitud

La Oficina de Servicios al Ciudadano evaluará y decidirá sobre la solicitud en un término que no excederá de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud debidamente complementada.

Artículo 19.306.- Máximo de los Donativos a Concederse a Jóvenes Indigentes

Con el propósito de conceder los donativos al amparo de este Sub-Capítulo, se establece el máximo de las cantidades que podrán concederse para cubrir las siguientes necesidades:

a. Gastos Médicos	hasta	\$5,000.00
b. Educación	hasta	\$500.00
c. Transportación		
1. Terrestre	hasta	\$300.00
2. Aérea	hasta	\$1,000.00
d. Alojamiento	hasta	\$300.00
e. Dietas	hasta	\$300.00
f. Uniformes y Equipo	hasta	\$500.00

En el caso de solicitud para gastos médicos, deberá presentar un certificado médico de su condición, en el cual se desglose, entre otros, la relación de los gastos médicos a ser incurridos, medicamentos recetados y/o recomendación de tratamiento a recibir.

A los efectos de cualquier donativo que sea solicitado para gastos de educación bajo este Sub-Capítulo, ya sea para el pago de libros, matrícula o actividades extracurriculares, el solicitante deberá presentar evidencia de la institución educativa donde cursa sus estudios que incluya una lista de libros, matrícula y/o actividad a llevarse a cabo.

En los casos de transportación terrestre para viajes de corta duración, tanto en Puerto Rico como al exterior, el solicitante deberá presentar, previo al viaje, un estimado del costo de la transportación que será incurrido y, a su regreso, una certificación del gasto realmente incurrido. En casos de viaje de carácter regular en Puerto Rico como, por ejemplo, los gastos a incurrirse para asistir a una entidad educativa distante a su residencia, deberá presentarse un estimado del costo de la transportación por el año, debiendo someter una certificación del gasto incurrido cada seis (6) meses. La Oficina de Servicios al Ciudadano desembolsará a tales fines el gasto a incurrirse semestralmente.

En los casos de transportación aérea, se deberán presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de proveedores que presten el servicio. El costo del pasaje le será pagado al joven indigente solicitante, hasta el máximo anteriormente establecido.

En los casos de solicitud de donativos para uniformes y equipo, incluyendo instrumentos musicales, equipo tecnológico, educativo y/o equipo deportivo, entre otros, los solicitantes deberán someter tres (3) cotizaciones de suplidores y, posterior a la compra, evidencia del gasto incurrido.

En los casos que sea aplicable y/o conveniente, la Oficina de Servicios al Ciudadano podrá adquirir directamente el bien a ser donado al joven indigente. Para tales casos, el Municipio de San Juan podrá entrar en acuerdos y/o establecer los procesos correspondientes para la adquisición de los bienes que sean necesarios con el fin de brindar ayuda y apoyo a los jóvenes.

La Oficina de Servicios al Ciudadano podrá requerir cualquier otro documento que estime necesario de acuerdo con la naturaleza de la solicitud. De no presentar la evidencia de gastos y/o recibos en los términos anteriormente dispuestos, el joven vendrá obligado a devolver en su totalidad al Municipio el donativo otorgado. Los límites anteriormente establecidos no impiden que la Legislatura Municipal otorgue, mediante Resolución a tal efecto, donativos por cantidades mayores en casos meritorios, utilizando cualquier partida de fondos que así entienda.

Artículo 19.307.- Solicitud de Donativo para Participar o Representar a San Juan o Puerto Rico en el Extranjero

Todo joven indigente interesado en recibir un donativo para participar o representar a San Juan o Puerto Rico en el Extranjero, podrá presentar una solicitud en la Oficina de Servicios al Ciudadano que incluya:

1. La descripción de la actividad en la que va a participar, lugar y fecha de la misma y cuál será su participación;
2. La manera en la que fue seleccionado, designado o invitado a participar o representar a San Juan o Puerto Rico y el beneficio que significará para la Ciudad o para Puerto Rico su participación; y,
3. Un desglose de los costos en su participación y cuáles de éstos espera sufragar con los fondos del donativo.

No más tarde de treinta (30) días después de haber concluido la participación en la actividad, deberá presentar un informe detallado de los gastos incurridos pagados con los fondos del donativo. De haber algún sobrante, deberá reembolsar el mismo al Municipio conjuntamente con la radicación del informe.

Artículo 19.308.- Contrato de Delegación de Fondos y/o Bienes

El joven indigente, o su padre, madre o tutor legal en caso de que sea menor de edad, formalizará el proceso mediante la firma de una carta compromiso sobre el uso del donativo de fondos y/o bienes. Este someterá evidencia de los gastos incurridos con cargo al donativo de fondos, no más

tarde de treinta (30) días después de utilizar el mismo. No obstante lo anterior, de estimarlo necesario, la Oficina de Servicios al Ciudadano podrá solicitar la evidencia antes mencionada en un periodo menor de tiempo. De no presentar la misma dentro del término señalado, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio el donativo otorgado.

Artículo 19.309.- Supervisión del Uso del Donativo

La Oficina de Servicios al Ciudadano tendrá la responsabilidad de verificar que el joven indigente utilice el donativo de fondos y/o bienes únicamente para atender la necesidad para la cual le fue otorgado.

Artículo 19.310.- Desembolsos

El joven indigente podrá hacer desembolsos en efectivo para el pago de los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad para la cual se otorgaron los fondos, pero deberá recibir junto con el bien o servicio un recibo que certifique detalladamente el desembolso. Será responsable, además, de recopilar y guardar cualquier evidencia que se relacione con el uso del donativo recibido.

SUB-CAPÍTULO IV

COMITÉ EVALUADOR DE DONATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 19.401.- Propósito

Se crea el Comité Evaluador de Donativos del Municipio de San Juan, con el propósito de revisar, evaluar y recomendar todas las solicitudes de donativos de fondos recibidas por la Oficina de Servicios al Ciudadano que requieran ser presentadas ante la Legislatura Municipal. Se exceptúan de esta disposición aquellos donativos descritos en el Artículo 19.502 de este Reglamento que no requieren la aprobación mediante Resolución por parte de la Legislatura Municipal.

Artículo 19.402.- Composición

El Comité estará compuesto por los directores de los siguientes departamentos u oficinas:

1. Oficina de Servicios al Ciudadano, quien presidirá el Comité;
2. Oficina de Asuntos Legales;
3. Oficina de Gerencia y Presupuesto;

4. Oficina de Finanzas Municipales; y
5. Departamento para el Desarrollo Social Comunitario.

El Presidente del Comité designará una persona encargada de levantar las actas en cada reunión.

Artículo 19.403.- Evaluación de Donativo de Fondos

Las solicitudes de donativos de fondos serán presentadas en la Oficina de Servicios al Ciudadano y esta, de no cualificar dentro de una de las excepciones contenidas en el Artículo 19.502 de este Reglamento, las remitirá al Comité. El Comité evaluará las solicitudes de donativos de acuerdo con la legislación aplicable y este Reglamento, la necesidad del solicitante y la capacidad presupuestaria del Municipio.

Artículo 19.404.- Reuniones y Determinaciones

El Comité Evaluador de Donativos podrá reunirse por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses o circular los documentos pertinentes entre sus miembros para su visto bueno o comentarios. El Presidente del Comité podrá convocar a otras reuniones, con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de antelación, excepto en casos extraordinarios que podrá convocar para la evaluación inmediata de donativos de emergencia. Tres (3) miembros constituirán quórum y toda determinación que tome el Comité se aprobará con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de sus miembros.

SUB-CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.501.- Resolución de la Legislatura Municipal para Donativo de Fondos

La Oficina de Servicios al Ciudadano, una vez el donativo sea recomendado favorablemente por el Comité Evaluador de Donativos del Municipio de San Juan, proveerá la información necesaria y solicitará a la Oficina de Asuntos Legales que se someta ante la Legislatura Municipal para su consideración y aprobación, por la mayoría absoluta de sus miembros, un borrador de Resolución para el donativo de fondos a personas o jóvenes indigentes que indicará la cantidad disponible para

dichos fines y un memorial explicativo que exprese las consideraciones de política pública que justifiquen su otorgación.

Artículo 19.502.- Excepción al Requisito de Resolución de la Legislatura Municipal

Conforme a lo establecido en el segundo párrafo del inciso (a) del Artículo 2.034 de la Ley 107-2020, se exceptúa del requisito de Resolución por parte de la Legislatura Municipal todo donativo de bienes realizado directamente a personas o jóvenes indigentes por parte del Municipio de San Juan a través de la Oficina de Servicios al Ciudadano. Es decir, el requisito de Resolución debidamente aprobada por la Legislatura Municipal será de aplicabilidad únicamente a todo donativo de fondos que, a su vez, no esté enmarcado dentro de las excepciones que se detallan adelante.

Según lo dispuesto en el inciso (b) del referido Artículo 2.034, en casos de emergencia, el requisito de Resolución aprobada por la Legislatura Municipal aplicará únicamente a todo donativo cuyo valor exceda los quinientos dólares (\$500.00). Además, en casos excepcionales de pérdida por fuego, inundaciones, eventos meteorológicos o terremotos, la cantidad a donarse sin la necesidad de una Resolución podrá ascender hasta un máximo de mil quinientos dólares (\$1,500.00).

A los fines de la excepción que antecede, se considerará como emergencia, sin que se entienda como una limitación, aquella situación o combinación ocasional de circunstancias no usuales que provoquen una necesidad inesperada e imprevista que requiera la entrega inmediata de un donativo con el propósito de lograr un curso de acción rápida u obtener el remedio solicitado. Por ejemplo, cualquier medicamento indispensable para aliviar una condición de salud que ponga en peligro inminente la vida de un ciudadano o cualquier equipo o material para la rehabilitación del hogar que, de no obtenerse de inmediato, ponga en peligro la vida de las personas que habitan en la estructura. La emergencia deberá ser de tal naturaleza que la ayuda requerida no podría atenderse por el trámite ordinario ni tampoco puede esperar a la consideración de la próxima sesión ordinaria de la Legislatura Municipal.

En todos estos casos, la Oficina de Servicios al Ciudadano notificará la acción tomada a la Legislatura Municipal mediante copia de la carta compromiso correspondiente, a la brevedad posible y no más tarde de los diez (10) días de concedido el donativo. En dicha notificación, la Oficina hará constar los hechos o circunstancias que motivaron la emergencia y que justificaron el que no se llevara a cabo el procedimiento ordinario establecido en este Reglamento. Además, se incluirá un informe sobre el caso que estará acompañado del documento pertinente que certifique la necesidad de ayuda o donación solicitada y evidencia fehaciente del uso del donativo otorgado. De cumplirse con los requisitos anteriormente descritos, la Legislatura Municipal ratificará y convalidará tal actuación. Sin embargo, de entender que no se cumplieron los requisitos establecidos se podrá objetar, haciendo constar un señalamiento sobre mala erogación de fondos municipales para salvaguardar su responsabilidad en la administración de dichos fondos.

Artículo 19.503.- Desembolso de Fondos

El Director Ejecutivo de la Oficina de Finanzas Municipales velará que los fondos delegados se rijan por las normas vigentes aplicables a cualquier desembolso de fondos del Municipio de San Juan. El Municipio contará, por lo menos, con un empleado municipal encargado de entregar los donativos quien, a su vez, será un pagador debidamente afianzado.

Artículo 19.504.- Informe a la Legislatura Municipal sobre Desembolsos

La Oficina de Servicios al Ciudadano hará llegar a la Legislatura Municipal mensualmente, dentro de los siete (7) días siguientes al último día de cada mes, un informe detallado del desembolso o distribución de los fondos y/o bienes incluyendo, pero no limitado a, la relación de los donativos otorgados, denegados y pendientes de evaluación.

Artículo 19.505.- Donativos de Entidades Privadas o Gubernamentales a través de la Oficina de Servicios al Ciudadano

La Oficina de Servicios al Ciudadano podrá canalizar donativos destinados a personas o jóvenes indigentes provenientes de entidades privadas o gubernamentales. 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, conforme lo dispuesto en el inciso (a) del Artículo 2.034 del Código Municipal.

Artículo 19.506.- Muerte de la Persona Indigente

Las disposiciones contenidas en los Sub-Capítulos II y III de este Reglamento aplicarán en el caso de que la persona indigente fallezca.

SUB-CAPÍTULO VI

PENALIDADES

Artículo 19.601.- Penalizaciones

1. Toda entidad o persona que intencionalmente incumpliere las condiciones impuestas a la donación o dejare de cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio el donativo otorgado.
2. Toda entidad o persona que intencionalmente cometiere fraude o cualquier otro delito en la tramitación o uso de un donativo municipal podrá ser denunciado y procesado por violación a las leyes penales aplicables del Gobierno de Puerto Rico.

SUB-CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19.701.- Fondos

Los fondos necesarios para la implantación de los Sub-Capítulos II y III de este Reglamento provendrán de consignaciones presupuestarias que se harán de la partida de Donativos al presupuesto operacional de la Oficina de Servicios al Ciudadano, y de cualquier otra fuente, pública o privada, según lo dispuesto en el Código Municipal.

Artículo 19.702.- Enmiendas

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas mediante Ordenanza a esto fines.

Sección 2da.: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si un Tribunal con jurisdicción y competencia declarase nula o inválida cualquier parte, sección, párrafo o disposición de la misma, la determinación a tales efectos no afectará la legalidad o validez de sus restantes disposiciones.

Sección 3ra.: Toda Ordenanza, Resolución u Orden que, en todo o en parte, resulte incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 4ta.: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.


Gloria I. Escudero Morales
Presidenta



YO, GLADYS A. MALDONADO RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, que consta de veinticinco (25) páginas, con los votos afirmativos de los legisladores municipales Carlos Ramón Acevedo Acevedo, Ada Clemente González, Luis Crespo Figueroa, Carmen Ana Culpeper Ramírez, Diego García Cruz, Camille Andrea García Villafañe, Alberto J. Giménez Cruz, José Antonio Hernández Concepción, Ángela Maurano Debén, Margarita Ostolaza Bey, Fernando Ríos Lebrón, Alba Iris Rivera Ramírez, Nitza Suárez Rodríguez, Ernesto Torres Arroyo y la presidenta Gloria I. Escudero Morales. Los legisladores municipales Mari Laura Rohena Cruz y Michael Alexander Taulé Pulido se abstuvieron de la votación.

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 en las veinticinco (25) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 28, Serie 2020-2021, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 27 de mayo de 2021.



Gladys A. Maldonado Rodríguez
Secretaria



Aprobada: 2 de junio de 2021.

Firma del Alcalde.



Miguel A. Romero Lugo
Alcalde

