

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

O R D E N A N Z A

Número 137

Serie 2006-07

Presentada por: Administración

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA "CESION O DONACION DE BIENES Y FONDOS MUNICIPALES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO", DEROGAR LA ORDENANZA NUM. 50, SERIE 1995-96, Y PARA OTROS FINES.

Por Cuanto

La Ordenanza Núm. 50, Serie 1995-96, junto con su reglamento, que rige la cesión o donación de bienes y fondos municipales a entidades sin fines de lucro" debe ser actualizada para requerir mas información de las entidades a otorgarle estos donativos.

Por Cuanto

Es necesario establecer un reglamento actualizado que determine los requisitos, normas y procedimientos para la cesión de bienes y fondos municipales a entidades sin fines de lucro en el Municipio Autónomo de Guaynabo.

Por Cuanto

En el Municipio Autónomo de Guaynabo existe un considerable número de entidades sin fines de lucro organizadas, desarrolladas y operadas por ciudadanos particulares que se dedican a promover el bienestar, progreso y fortalecimiento del pueblo en general.

Por Cuanto

La ley Num. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", en su artículo 9.014, establece que los municipios adoptaran un reglamento para regir lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro.

POR TANTO

ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 28 DE FEBRERO DE 2007.

Sección 1ra.

Derogar, como por la presente se deroga, la Ordenanza Núm. 50, Serie 1995-96, y su reglamento.

Sección 2da.

Adoptar como por la presente se adopta el Reglamento Para la "Cesión o Donación" de Bienes y Fondos Municipales a Entidades sin Fines de Lucro en el Municipio el cual forma parte de esta Ordenanza.

Sección 3ra.

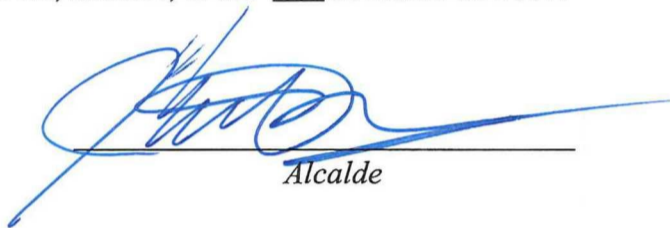
Esta Ordenanza comenzara a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a los funcionarios municipales y estatales para los fines de rigor.



Presidente

Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día ____ de marzo de 2007.



Alcalde



**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
GUAYNABO, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS, NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA CESIÓN DE BIENES Y FONDOS MUNICIPALES A
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

I. INTRODUCCIÓN

En nuestra ciudad de Guaynabo existe un considerable número de entidades sin fines de lucro organizadas, desarrolladas y operadas por ciudadanos particulares que se dedican a promover el bienestar, progreso y fortalecimiento del pueblo en general.

II. PROPÓSITO

El propósito primordial de este Reglamento es establecer los criterios a ser considerados por el Municipio para la otorgación de los donativos, así como los requerimientos que deben cumplir las entidades sin fines de lucro. El mismo pretende ser un mecanismo de control para reducir el riesgo de uso inapropiado o inadecuado de los fondos públicos donados a entidades sin fines de lucro.

III. BASE LEGAL

La Ley número 81, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, en su Sección 10.014, establece que los municipios adoptaran un reglamento para regir lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. Sin que se entienda como una limitación, en dicho reglamento se dispondrá lo relativo a los documentos o contratos de donación o delegación a otorgarse, los informes que se requerirán, el control fiscalización que ejercerá el municipio par asegurase que los fondos donados o la propiedad cedida se use conforme el fin de interés publico para el cual sean concedidos y cualesquiera otros que se estimen necesarios o convenientes.

IV. NOMBRE

Este Reglamento se conocerá como **“REGLAMENTO PARA LA CESIÓN O DONACIÓN DE BIENES Y FONDOS MUNICIPALES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO”**.

V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- a. La entidad deberá estar legalmente constituida para operar como una entidad sin fines de lucro, debidamente registrada en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- b. El propósito de la entidad sin fines de lucro debe ser que redunde en beneficios a la ciudadanía guaynabeña. Bajo ningún concepto el propósito de la entidad podrá ser con fines partidistas ni políticas o que atente contra la moral y el orden público.
- c. La cesión de los bienes o fondos municipales no interrumpirá en forma alguna las funciones propias del municipio.
- d. La entidad a la cual se le otorguen los fondos o bienes del Municipio, no discriminara por razones de raza, credo político o religioso o económico.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA LA CESIÓN DE BIENES Y FONDOS MUNICIPALES

- a. Mediante Ordenanza al efecto, la Legislatura Municipal concederá la cesión de bienes y fondos municipales con excepción de aquellos previamente aprobados mediante la Resolución de Presupuesto cada año fiscal.
- b. Los votos de 2/3 partes del número total de Legisladores Municipales será necesario para toda la cesión, total o parcial de bienes y fondos municipales.
- c. El requisito de 2/3 partes no será aplicable cuando tales bienes y fondos municipales se utilicen para la realización de programas auspiciados por cualquier Ley Federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

VII. REQUISITOS PARA LA CESIÓN DE BIENES Y FONDOS MUNICIPALES

- a. La entidad recipiente de bienes y fondos municipales deberá presentar una certificación del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, como una corporación sin fines de lucro.
- b. La entidad deberá presentar al Municipio de Guaynabo, evidencia de haber radicado Planillas al Departamento de Hacienda y al Departamento de Estado y Certificación del CRIM.
- c. Toda entidad que interese la cesión de bienes y fondos municipales, bajo las disposiciones establecidas por la ley y reglamentos, se hará mediante una petición por escrito a la Oficina del Alcalde indicando lo siguiente, pero no limitarse a ello:
 1. nombre de la entidad o agrupación

2. dirección postal y residencial
 3. teléfonos
 4. fines o propósitos de la entidad
 5. actividad y servicio que ofrece la entidad
 6. naturaleza de los bienes o fondos que solicita
 7. utilización detallada de los bienes o fondos que solicita
- d. La cesión de bienes y fondos podrá abarcar oficinas, locales, equipos, materiales, servicios y otros.
 - e. La entidad contará con una Junta de Directores la cual designara un agente fiscal o tesorero quien estará a cargo de mantener registros contables adecuados de los ingresos y gastos de la entidad.
 - f. La entidad presentara una resolución autorizando a un directivo autorizado de la misma a recibir los fondos y bienes otorgados por el Municipio de Guaynabo para uso de la entidad.
 - g. Cualquier cambio dentro de la estructura de la corporación durante la vigencia del donativo que juzgue conveniente y/o necesario para una mejor utilización de los donativos otorgados deberá ser notificado inmediatamente al Director de Finanzas o el Comité Evaluador de Donativos del Municipio de Guaynabo. Esto incluye cambios en la composición de los miembros de la Junta de Directores.
 - h. Las Juntas de Directores deberán mantener un libro de minutas de las reuniones en las que se resuman, entre otras cosas, las decisiones referentes al uso y disposición de los donativos. Dichas minutas deberán indicar las fechas, asistencias con las firmas de los miembros que asistieron a la reunión y el total de votos a favor o en contra.
 - i. La corporación recipiente de bienes y fondos municipales utilizará los mismos única y exclusivamente para atender las necesidades para la cual fue creada.
 - j. El recipiente de cualquier donativo viene obligado a mantener un sistema de contabilidad manual o mecanizado, totalmente aparte de las demás operaciones de la entidad donde se evidencien todas las transacciones realizadas provenientes de donativos municipales.
 - k. Para recibir fondos del Municipio, la entidad deberá abrir una cuenta bancaria exclusivamente para el deposito de la aportación municipal, de la cual se giraran cheques para el pago de los gastos generados por las actividades bonafides de la entidad. En dicha cuenta no podrá depositarse ninguna otra remesa que la Junta reciba de otras entidades gubernamentales, corporaciones, ciudadanos o de actividades de recaudación de fondos.
 - l. La Junta deberá aprobar las normas y procedimientos necesarios para asegurar que las transacciones se lleven a cabo dentro del marco de la ley y que los desembolsos estén

debidamente evidenciados y justificados. Entre estos se encuentran, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Depositar el importe del donativo no más tarde del próximo día laborable siguiente a su recibo.
 2. No efectuar desembolsos en efectivo, cheques pagaderos al portador, ni emitir cheques postdatados.
 3. Realizar conciliaciones bancarias.
 4. Mantener dos firmas autorizadas para la emisión de cheques.
 5. Conservar y archivar en un lugar seguro los cheques, hojas de depósito, facturas, expedientes, minutas, justificantes y cualquier otro documento fiscal relacionado el donativo por un término no menor de cinco (5) años. Solo podrán ser dispuestos cuando el mismo haya sido revisado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico y la Oficina de Auditoria Interna del Municipio de Guaynabo, o cuando haya transcurrido dicho término, lo que ocurra primero.
 6. Obtener cotizaciones de suplidores representativos del mercado previo a efectuar compras.
 7. Mantener expedientes de personal actualizados en los casos que amerite.
 8. Preparar informes detallados del uso de los fondos municipales otorgados, ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente.
- m. El recipiente de los fondos asignados vendrá obligado a permitir el acceso, intervenir, auditar, inspeccionar, fotocopiar, revisar o solicitar copias certificadas de aquellos documentos relacionados con el uso de los fondos públicos cedidos en donación, al Director de la Oficina de Auditoria Interna del Municipio de Guaynabo, o cualquier auditor que este designe, así como a los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- n. La Junta de Directores será responsable de devolver al Municipio Autónomo de Guaynabo, cualquier cantidad de fondos utilizados o administrados de manera ilegal y contrario a las leyes y reglamentos vigentes aplicables, así como de fondos utilizados para propósitos distintos para los cuales fueron otorgados.
- o. El representante autorizado por la Junta de Directores de la entidad firmará el documento de "Compromiso Para Recibir y Administrar Fondos y Bienes Municipales", en el cual se establecen las restricciones del uso del donativo otorgado y el periodo de tiempo máximo que la entidad tomará en utilizar dichos fondos, el cual no excederá de dos (2) años.
- p. Ninguna entidad sin fines de lucro que haya obtenido donativos del Municipio podrá solicitar donativos adicionales hasta tanto presente evidencia de haber usado en su totalidad el donativo previamente otorgado.
- q. Ninguna entidad sin fines de lucro que haya recibido donativos del Municipio, podrá ceder, en todo o en parte, a otra entidad sin fines de lucro que también haya recibido donativos del Municipio durante el mismo año fiscal o vigencia del donativo.

- r. Ninguna entidad que reciba donativos del Municipio, podrá unir o relacionar transacciones y cuentas personales de sus representantes con las de la entidad conforme con lo establecido en la Ley Núm. 144, del 10 de agosto de 1995, Ley General de Corporaciones de 1995, según enmendada.

VIII. PROCESO DE EVALUACION PARA LA OTORGACION DE DONATIVOS

El Alcalde podrá nombrar un comité evaluador compuesto por al menos tres funcionarios, que no sean los directores de las áreas de finanzas, compras ni auditoria interna. Tales designaciones se harán por escrito y las mismas tendrán una vigencia no mayor de dos años consecutivos. Un funcionario podría ser designado nuevamente, hasta un máximo de dos años, luego de transcurrido al menos un año de su ultima designación. Dicho Comité emitirá un informe de evaluación y recomendación al Alcalde para su decisión final.

Copia de este reglamento será entregado a los representantes de la entidad sin fines de lucro a fin de que estén debidamente orientados sobre el cumplimiento de tales requisitos.

Este reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia del mismo será enviada a los funcionarios estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
 COMPROMISO PARA RECIBIR Y ADMINISTRAR DONATIVOS MUNICIPALES**

Yo _____, _____ de _____;
 Nombre **Posición** **Entidad**

Me comprometo a utilizar y administrar los fondos y bienes otorgados por el Municipio de Guaynabo de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a. Mantener un estricto sistema de contabilidad manual o mecanizado, sobre los fondos recibidos, sus usos y sobrantes de acuerdo a las prácticas reconocidas de contabilidad.
- b. Abrir una cuenta bancaria, donde se deposite únicamente el donativo cedido por el Municipio de Guaynabo.
- c. No se girarán cheques al portador, ni se efectuarán pagos en efectivos con cargos a entidad.
- d. Todo depósito o desembolso que se haga a esta cuenta estará estrictamente relacionada únicamente y exclusivamente para transacciones relacionadas con los fines para los cuales fueron expedidos.
- e. Preparar la conciliación bancaria mensual de la cuenta de banco y registrar los ajustes en los libros.
- f. Mantener un expediente por cada donativo otorgado con toda la evidencia disponible que justifique el desembolso.
- g. La Junta deberá aprobar las normas y procedimientos necesarios para asegurar que las transacciones y administración de los fondos y bienes otorgados por el Municipio se lleven a cabo dentro del marco de la ley y que los desembolsos estén debidamente evidenciados y justificados.
- h. Designar un oficial contable, quién tendrá la responsabilidad de recibir contabilizar y hacer los desembolsos de dinero, así como de guardar todos los comprobantes y documentos relacionados. Esta persona tendrá la obligación legal de velar que se conserven los récords y documentos correspondientes para preparar y sostener los informes de ingresos y gastos que deben rendirse a la Legislatura general de miembros.

- i. Hacer desembolsos solamente mediante cheque y para el pago de órdenes de compra, facturas, nóminas, servicios u otros gastos necesarios directamente relacionados con las actividades de la Asociación.
- j. Mantener un libro de minutas de las reuniones de la Junta de Directores en las que se resuman, entre otras, las decisiones o resoluciones referente al uso y disposición de los fondos de la Asociación.
- k. 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 los fondos durante el término que se establezca en el reglamento de la Asociación que no podrá ser menor de cinco (5) años.
- l. En el caso de que la entidad se disuelva, todos los documentos relacionados con los fondos otorgados por el Municipio, tales como desembolsos, cheques cancelados u otros documentos de naturaleza fiscal o relacionados con el uso de los mismos, se entregarán al municipio para su conservación y custodia, no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se concluya el término de existencia o se decrete la disolución de la entidad de que se trate.

Cualquier violación a este compromiso podrá dar lugar a requerir a la Junta de Directores la devolución total del donativo municipal otorgado y a cancelar futuras asignaciones.

Y para que así conste, suscribo este compromiso, en _____, Puerto Rico, hoy, _____, _____ de _____.

Firma del representante de la Entidad

Firma del representante autorizado del
Municipio Autónomo de Guaynabo