GOBIERNO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE TIERRAS

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE MEJORAS MUNICIPALES BAJO EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RURAL

22 de septiembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN **4**
Artículo 1.1.- Título 4
Artículo 1.2.- Base Legal 4
Artículo 1.3.- Propósito 4
Artículo 1.4.- Aplicabilidad 5
Artículo 1.5.- Interpretación 5
CAPÍTULO II. DEFINICIONES **5**
Artículo 2.- Definiciones 5
CAPÍTULO III. PROYECTOS **8**
Artículo 3.1.- Descripción y Condiciones de Proyectos: 8
CAPÍTULO IV. RADICACIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES **9**
Artículo 4.1.- Solicitud para Transferencia de Fondos a Municipios o Agencias Gubernamentales: 9
Artículo 4.2.- Solicitud para Transferencia de Fondos a Entidades sin Fines de Lucro: 10
Artículo 4.3.- Requisitos a cumplir por las Entidades Sin Fines de Lucro: 12
CAPÍTULO V. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS **14**
Artículo 5.1.- Obras y Mejoras Permanentes de Infraestructura 14
Artículo 5.2.- Vales Diligenciados por Entidades Sin Fines de Lucro para la Adquisición de Materiales de Construcción para Mejoras Permanentes a Viviendas de Ciudadanos: 14
Artículo 5.3.- Vales Diligenciados por la Autoridad para la Adquisición de Materiales de Construcción para Mejoras Permanentes a Viviendas de Ciudadanos: 16
Artículo 5.4.- Servicios Directos y Esenciales a la Ciudadanía: 18
Artículo 5.5.- Compras a través de la Administración de Servicios Generales: 19
Artículo 5.6.- Proyectos de Obras y Mejoras Permanentes a través de la Administración de Servicios Generales: 20
CAPÍTULO VI. ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS **22**
Artículo 6.1.- Suscripción de Acuerdo de Transferencia de Fondos: 22
Artículo 6.2.- Disposiciones del Acuerdo de Transferencia de Fondos: 22
CAPÍTULO VII. ENMIENDAS **23**
Artículo 7.1.- Enmiendas a Solicitudes 23
CAPÍTULO VIII. SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIONES **23**
Artículo 8.1.- Proyectos de obras y mejoras permanentes e infraestructura: 23
Artículo 8.2.- Supervisión: 23

Artículo 8.3- Certificación: 24
CAPÍTULO IX. EXPEDIENTES **24**
Artículo 9.1.- Expedientes del Municipio, Agencia o Entidad sin Fines de Lucro: 24
CAPÍTULO X. INFORMES **25**
Artículo 10.1.- Informe al Departamento de Agricultura:....25
Artículo 10.2.- Informes de Cumplimiento:....25
CAPITULO XI. PROHIBICIONES E INCUMPLIMIENTO....**26**
Artículo 11.1.- Prohibiciones 26
Artículo 11.2.- Incumplimiento....27
CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES....**28**
Artículo 12.1.- Autoridad del Secretario del Departamento de Agricultura: 28
Artículo 12.2.- Gastos Administrativos....28
Artículo 12.3.- Derogación....28
Artículo 12.4.- Cláusula de Salvedad....28
Artículo 12.5.- Vigencia....28
Artículo 12.6.- Supremacía 28
Artículo 12.7.- Aprobación 29

CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN

Artículo 1.1.- Título

Este Reglamento se conocerá como *Reglamento para la Administración del Fondo de Mejoras Municipales bajo el Programa de Infraestructura Rural*.

Artículo 1.2.- Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones del Artículo IV, Sección 6 de la Constitución de Puerto Rico, el Plan de Reorganización Núm. 4-2010, conocido como *Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura 2010*, la Ley Núm. 26 de 12 de abril de 1941, según enmendada, conocida como *Ley de Tierras de Puerto Rico*, la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como *"Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011* y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.*

Artículo 1.3.- Propósito

El Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico aprueba este Reglamento con el propósito de uniformar y establecer los mecanismos dirigidos al manejo del Fondo de Mejoras Municipales bajo el Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

La Ley Núm. 40-2019 enmendó el Artículo 82 de la Ley de Tierras de Puerto Rico, *supra*, y transfirió a la Autoridad de Tierras el Programa de Infraestructura Rural y Mejoras Permanentes para ofrecer servicios de mejoras permanentes, tales como: reparación de viviendas, construcción de muros de contención en residencias en peligro de derrumbarse y construcción de caminos para un fin público, áreas recreativas, canchas, entre otras y otros proyectos de obras y mejoras permanentes públicas conforme a la Sección 4050.09 de la Ley Núm. 1-2011, *supra*.

Por otro lado, la Ley Núm. 133-2023, enmendó la Sección 4050.09 de la Ley Núm. 1-2011, *supra*, mediante la cual se crea el Fondo de Mejoras Municipales, con el propósito de modificar la distribución de recursos dirigida a servicios directos y esenciales al ciudadano. Así, el dinero será distribuido proporcionalmente por distrito representativo y senatorial para ser asignados a proyectos de obras y mejoras permanentes públicas en los municipios, tales como: (1) mejoras a escuelas del sistema de educación pública, ya sean del Estado o de los municipios; (2) obras y mejoras permanentes en comunidades de escasos recursos económicos; (3) obras y mejoras permanentes en residenciales públicos estatales o municipales; (4) obras y mejoras permanentes en facilidades recreativas y deportivas; (5) obras y mejoras permanentes; (6) obras de rehabilitación o construcción de viviendas para personas de escasos recursos económicos, entre los proyectos de obras y mejoras permanentes; (7) adquisición y mantenimiento de equipos muebles para escuelas del sistema de educación pública e instituciones sin fines de lucro.

De otra parte, el inciso (8) establece que se podrá distribuir hasta un máximo de un cincuenta por ciento (50%) de los recursos del Fondo de Mejoras Municipales para atender situaciones relacionadas con servicios directos y esenciales a la ciudadanía, tales como, pero sin que se entienda como una limitación, servicios dirigidos a atender a la población de niños, jóvenes y envejecientes, servicios directos o entrega de bienes de primera necesidad para mejorar la calidad de vida de los residentes en comunidades desventajadas. A esos efectos, con el objetivo de atemperar los procedimientos a la Ley Núm. 133-2023, este Reglamento se promulga para establecer los mecanismos y controles necesarios para la fiscalización adecuada en el manejo de fondos públicos provenientes del Fondo de Mejoras Municipales y para garantizar el mayor nivel de transparencia.

Artículo 1.4.- Aplicabilidad

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a todos los procedimientos relacionados al desembolso de fondos provenientes del Fondo de Mejoras Municipales bajo el Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

Artículo 1.5.- Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente de forma tal que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los términos usados en el tiempo presente incluyen también el futuro; los usados en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 2.- Definiciones

a. ASG - Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico.

b. Agencia - Cualquier departamento, programa, negociado, oficina, junta, comisión, compañía y subsidiaria de esta, e instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo la Rama Judicial y los municipios.

c. Autoridad - Autoridad de Tierras de Puerto Rico (ATPR).

d. Beneficiario - Toda persona que a través de vales reciba los beneficios del Programa de Infraestructura Rural, Acueductos Rurales y/o del Fondo de Mejoras Municipales.

e. Departamento - El Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico y sus componentes programáticos y operacionales adscritos.

f. Director del Programa - El Director del Programa de Infraestructura Rural y Mejoras Permanentes, Programa de Acueductos Rurales y del Fondo de Mejoras Municipales.

g. Director Ejecutivo - El Director Ejecutivo de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

h. Entidad - Toda persona natural o institución pública, semipública o privada sin fines pecuniarios.

i. Fondo de Mejoras Municipales - Fondo creado en virtud de la Sección 4050.09 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico, dirigidos a realizar proyectos de obras y mejoras permanentes públicas en los municipios, tales como: mejoras a escuelas del sistema de educación pública; obras y mejoras permanentes en comunidades de escasos recursos económicos; obras y mejoras permanentes en residenciales públicos estatales o municipales; obras y mejoras permanentes en facilidades recreativas y deportivas; obras y mejoras permanentes; obras de rehabilitación o construcción de viviendas para personas de escasos recursos económicos, entre los proyectos de obras y mejoras permanentes; adquisición y mantenimiento de equipos muebles para escuelas del sistema de educación pública e instituciones sin fines de lucro; y para situaciones relacionadas con servicios directos y esenciales a la ciudadanía, tales como, pero sin que se entienda como una limitación, servicios dirigidos a atender a la población de niños, jóvenes y envejecientes, servicios directos o entrega de bienes de primera necesidad para mejorar la calidad de vida de los residentes en comunidades desventajadas.

j. Infraestructura - Trabajos de obras y mejoras realizados o a realizarse con carácter de permanencia.

k. Ingeniero de área - Empleado o Contratista de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

l. Obras y Mejoras Permanentes - Proyectos para la construcción y/el diseño de obras de distribución de agua potable, energía eléctrica, facilidades sanitarias, infraestructura de telecomunicaciones, facilidades recreativas, muros de retención de terrenos, obras pluviales, acueductos rurales, pozos profundos, facilidades para el tratamiento de aguas superficiales, plantas de desalinización, salones de clases, puentes, cunetas, badenes, caminos, carreteras, mejoras geométricas viales, proyectos que faciliten el desarrollo agroturístico y otros proyectos, según la Sección 4050.09 del Código de Rentas Internas.

m. Obras de rehabilitación o construcción de viviendas - aquellas obras y mejoras dirigidas a restaurar o edificar viviendas para personas de escasos recursos económicos.

n. Adquisición y mantenimiento de equipos muebles para escuelas del sistema de educación pública e instituciones sin fines de lucro - aquellos bienes dirigidos a fortalecer o mantener la obra y mejora o la infraestructura del bien inmueble existente, tales como, pero sin limitarse a, pupitres, escritorios, mesas, pizarras, abanicos, consolas de aire acondicionado, equipo de limpieza y mantenimiento como podadoras de patio, pintura y cualquier otro equipo dirigido al funcionamiento de aquella estructura que es parte de las escuelas del sistema público o de las instituciones sin fines de lucro.

o. Programa de Infraestructura Rural - El Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico, el cual provee las facilidades y utilidades para fomentar el desarrollo agrícola y mejorar la calidad de vida de los agricultores y la zona rural.

p. Propuestas - Plan o sugerencia formal de un proyecto presentado para consideración y aprobación.

q. Proyecto - Obras y mejoras permanentes, y servicios directos y esenciales a la ciudadanía según se definen en este artículo.

r. Secretario - El Secretario del Departamento de Agricultura del Gobierno de Puerto Rico.

s. Servicios Directos y Esenciales - Aquellos servicios dirigidos a atender a la población de niños, jóvenes y envejecientes, servicios directos o entrega de bienes de primera necesidad para mejorar la calidad de vida de los residentes en comunidades desventajadas, según se establece en la Sección 4050.09 del Código de Rentas Internas.

t. Solicitud - Petición formal por escrito para el desembolso de fondos con cargo al Fondo de Mejoras Municipales presentada por el Senador o Representante de distrito, en la cual se describe detalladamente el propósito de la solicitud, la cantidad de dinero, las obras y mejoras a realizarse o los servicios directos y esenciales a ser provistos. La solicitud deberá estar acompañada de la solicitud inicial del ciudadano y de una cotización por el costo de los materiales o servicios a ser costeados. El término Solicitud también significará las peticiones de ciudadanos interesados en servicios del Programa de Infraestructura Rural y Acueductos Rurales de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico.

u. Subdirector del Programa - Subdirector del Programa de Infraestructura Rural, Acueductos Rurales y del Fondo de Mejoras Municipales.

v. Vale - comprobante o cupón con valor económico para ser utilizado en la compra de materiales de construcción para mejoras permanentes de viviendas, según se establece en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III. PROYECTOS

Artículo 3.1.- Descripción y Condiciones de Proyectos:

Los proyectos a ser regidos y aprobados bajo este Reglamento consistirán en aportaciones para el desarrollo de obras y mejoras permanentes de infraestructura, tales como: caminos asfaltados, obras de distribución de agua potable, obras de distribución de energía eléctrica, facilidades sanitarias, infraestructura de telecomunicaciones, facilidades recreativas, muros de retención de terrenos, obras pluviales, acueductos rurales, pozos profundos, facilidades para el tratamiento de aguas superficiales, plantas de desalinización, salones de clases, puentes, cunetas, badenes, caminos, carreteras, mejoras geométricas viales, centros de actividades recreativas, centros de actividades comunales o culturales, materiales de construcción para mejoras permanentes de viviendas, rehabilitación o construcción de viviendas, adquisición y mantenimiento de equipos para escuelas públicas e instituciones sin fines de lucro, proyectos que faciliten el desarrollo agroturístico, servicios directos y esenciales a la ciudadanía, otros proyectos según la Sección 4050.09 del Código de Rentas Internas.

Para la ejecución y desarrollo de dichos proyectos se considerará el potencial e impacto socioeconómico de este, la localización y su importancia de acuerdo a la política pública y los programas para el desarrollo agrícola y rural de Puerto Rico, según las metas establecidas por el Secretario o el Gobernador para tales propósitos.

Las obras y mejoras permanentes públicas, así como la distribución de los recursos para atender situaciones relacionadas con servicios directos y esenciales a la ciudadanía, serán determinadas administrativamente entre los Senadores y Representantes en coordinación con la Autoridad. Es fundamental que los Senadores y Representantes esbocen de manera clara y expresa los propósitos y usos de los fondos en cada solicitud de desembolso. Cada solicitud para el desembolso de fondos se evaluará conforme a los objetivos establecidos en la Sección 4050.09 del Código de Rentas Internas.

Los fondos a ser asignados con cargo al Fondo de Mejoras Municipales podrán ser utilizados únicamente para la realización de los tipos de obras y actividades contemplados en el presente Reglamento, todos ellos dirigidos a beneficiar comunidades desventajadas, familias de escasos recursos económicos y grupos vulnerables. Asimismo, podrán ser delegados a entidades sin fines de lucro debidamente constituidas y existentes, que se dediquen o hayan de dedicarse a proveer servicios comunitarios y ayuda a comunidades y grupos desventajados.

Los recursos del Fondo de Mejoras Municipales deberán ser utilizados en un cincuenta por ciento (50%) para la realización de obras y mejoras de infraestructura en comunidades desventajadas y/o cualquier otra obra permitida por la Ley; y un cincuenta por ciento (50%) para ofrecer servicios directos y esenciales al ciudadano.

La concesión de asignaciones con cargo al Fondo de Mejoras Municipales estará sujeta en todo momento al cumplimiento con los requisitos contenidos en este Reglamento, a las órdenes administrativas y/o cartas circulares que emita el Secretario del Departamento de Agricultura, a las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Transferencia de Fondos y a la disponibilidad de fondos.

CAPÍTULO IV. RADICACIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES

Artículo 4.1.- Solicitud para Transferencia de Fondos a Municipios o Agencias Gubernamentales:

a. El Senador o Representante de distrito será responsable de redactar una solicitud por escrito, dirigida al Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad, que contenga lo siguiente:

    1. El propósito específico para el desembolso de los fondos.

    2. El municipio o agencia a la cual será destinada la transferencia de los fondos.

    3. La cantidad a ser asignada.

    4. Si la partida a ser asignada provendrá del 50% para obras y mejoras permanentes o del 50% para servicios directos y esenciales a la ciudadanía.

    5. La obra y mejora permanente a realizarse o los servicios directos y esenciales al ciudadano que se proveerán.

    6. Podrá incluir la petición realizada por el municipio, agencia o ciudadano como documento de apoyo, o cualquier otro documento que entienda necesario para la justificación de su petición.

b. La solicitud del Senador o Representante de distrito deberá ser presentada ante el Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad mediante correo electrónico a la dirección: documentos.pir@agricultura.pr.gov.

c. El personal designado recibirá la solicitud, la registrará y le adjudicará un número de control de registro. Ninguna solicitud será trabajada sin este número de registro.

d. El Director del Programa de Infraestructura evaluará la solicitud sometida por el Senador o Representante de distrito y verificará que contenga la información requerida, así como el cumplimiento con los propósitos establecidos en la Sección 4050.09 de la Ley Núm. 1-2011, *supra*.

e. En caso de que la solicitud no contenga la información requerida o no cumpla con el propósito establecido por ley, se devolverá la misma al Senador o Representante de distrito correspondiente, mediante correo electrónico desde la dirección documentos.pir@agricultura.pr.gov.

f. Una vez se valide que la solicitud contiene la información requerida y cumple con el propósito establecido por ley, se cumplimentará el formulario catalogado "Propuesta" para iniciar el proceso de requisar los fondos peticionados contra los balances de las cuentas correspondientes a Obras y Mejoras Permanentes o Servicios Directos y Esenciales a la ciudadanía.

g. Si la solicitud del Senador o Representante de distrito no cuenta con fondos en la cuenta correspondiente, se devolverá la misma mediante correo electrónico desde la dirección documentos.pir@agricultura.pr.gov, con una comunicación formal donde se establecerá que el Senador o Representante no cuenta con el balance al momento de radicar la solicitud.

h. Si la solicitud del Senador o Representante de distrito tiene los fondos disponibles en la cuenta designada, se referirá al personal designado para la redacción del Acuerdo de Transferencia de Fondos de Mejoras Municipales para Obras o Mejoras Permanentes y para Servicios Directos y Esenciales a la Ciudadanía, u otro trámite que corresponda.

i. El personal designado cursará el Acuerdo al municipio o agencia gubernamental correspondiente para firma del Alcalde o Jefe de Agencia; la entidad correspondiente devolverá el mismo a las Oficinas de Infraestructura Rural, en original, para la firma del Director Ejecutivo.

j. Una vez el personal enlace de Registro de Contratos designado por la AUTORIDAD asigne un número de contrato al Acuerdo de Transferencia de Fondos de Mejoras Municipales, este será registrado en la Oficina del Contralor. Registrado el contrato, se redactará y tramitará el formulario de *Autorización de Pago de Transferencia de Fondos Mejoras Municipales* requerido por la Oficina de Finanzas para proceder con el desembolso de los fondos al municipio o agencia gubernamental.

Artículo 4.2.- Solicitud para Transferencia de Fondos a Entidades sin Fines de Lucro:

a. El Senador o Representante de distrito será responsable de redactar una solicitud por escrito, dirigida al Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad, que contenga lo siguiente:

    1. El propósito específico para el desembolso de los fondos.

2. La entidad a la cual será destinada la transferencia de los fondos, disponiéndose que deberá incluir el nombre legal según consta inscrito en el Departamento de Estado.

3. Las funciones, deberes y responsabilidades que se le asignan a la entidad.

4. La cantidad a ser asignada.

5. Si la partida a ser asignada provendrá del 50% para obras y mejoras permanentes o del 50% para servicios directos y esenciales a la ciudadanía.

6. Una descripción detallada de la obra y mejora permanente a realizarse o los servicios directos y esenciales al ciudadano que se proveerán, incluyendo un explicativo sobre como la solicitud y asignación cumple con los propósitos de la ley.

7. Podrá incluir la petición realizada por el ciudadano como documento de apoyo, o cualquier otro documento que entienda necesario para la justificación de su petición.

b. La solicitud del Senador o Representante de distrito deberá ser presentada ante la ATPR mediante correo electrónico a la dirección: documentos.pir@agricultura.pr.gov.

c. El personal designado recibirá la solicitud, la registrará y le adjudicará un número de control de registro. Ninguna solicitud será trabajada sin este número de registro.

d. El Director del Programa de Infraestructura, evaluará la solicitud sometida por el Senador o Representante de distrito, así como los documentos presentados por la entidad, y verificará que contenga la información requerida, así como el cumplimiento con los propósitos establecidos en la Sección 4050.09 de la Ley Núm. 1-2011, *supra*.

e. En caso de que la solicitud no contenga la información requerida o no cumpla con el propósito establecido por ley, se devolverá la misma al Senador o Representante de distrito correspondiente, mediante correo electrónico desde la dirección documentos.pir@agricultura.pr.gov.

f. Una vez se valide y certifique que la solicitud contiene la información requerida y cumple con el propósito establecido por ley, se cumplimentará el formulario catalogado "Propuesta" para iniciar el proceso de requisar los fondos peticionados contra los balances de las cuentas correspondientes a Obras y Mejoras Permanentes o Servicios Directos y Esenciales a la ciudadanía.

g. Si la solicitud del Senador o Representante de distrito no cuenta con fondos en la cuenta correspondiente, se devolverá la misma mediante correo electrónico desde la dirección documentos.pir@agricultura.pr.gov, con una comunicación formal donde se establecerá que el Senador o Representante no cuenta con el balance al momento de radicar la solicitud.

h. Si la solicitud del Senador o Representante de distrito tiene los fondos disponibles en la cuenta designada, se referirá al personal designado para la redacción del Acuerdo de Transferencia de Fondos de Mejoras Municipales para Obras o Mejoras Permanentes y para Servicios Directos y Esenciales a la Ciudadanía ("Acuerdo de Transferencia de Fondos"), u otro trámite que corresponda.

i. El personal designado cursará el Acuerdo a la entidad sin fines de lucro correspondiente para firma de la persona autorizada mediante Resolución Corporativa; la entidad correspondiente devolverá el mismo a las Oficinas de Infraestructura Rural, en original, para la firma del Director Ejecutivo.

j. Una vez el personal enlace de Registro de Contratos designado por la ATPR asigne un número de contrato al Acuerdo de Transferencia de Fondos, este será registrado en la Oficina del Contralor. Registrado el contrato, se redactará y tramitará el formulario de *Autorización de Pago de Transferencia de Fondos Mejoras Municipales* requerido por la Oficina de Finanzas para proceder con el desembolso de los fondos a la entidad sin fines de lucro.

Artículo 4.3.- Requisitos a cumplir por las Entidades Sin Fines de Lucro:

Cuando el Senador o Representante de distrito presente una solicitud para asignar fondos a una entidad sin fines de lucro deberá presentar ante la ATPR los siguientes documentos:

a. Copia de los Artículos de Corporación (By Laws / Estatutos), que describa el propósito de la entidad y los servicios que ofrecen a la comunidad.

b. Resolución Corporativa Notarizada o con sello y membrete oficial de la entidad, mediante la cual se autorice a la entidad entrar en acuerdo con la Autoridad.

c. Resolución Corporativa mediante la cual se establezca la persona autorizada a suscribir el contrato en representación de la corporación.

d. Declaración Jurada mediante la cual la entidad declare que la actividad para la cual solicita fondos del programa es permitida bajo sus estatutos, compatible con los fines y propósitos de la entidad, e igual, similar, compatible, complementaria, o análoga a las actividades que en efecto realiza en el curso normal de su operación. En aquellos casos en que la entidad sea de nueva creación, deberá presentar una Certificación, firmada por la

persona autorizada mediante Resolución Corporativa de Firmas, en la cual se establezca el estatuto de la entidad bajo el cuál se permite la actividad para la cual se desembolsarán los fondos del programa y la compatibilidad de esta con los fines y propósitos de dicha entidad. Asimismo, la entidad de nueva creación deberá presentar una Declaración Jurada mediante la cual se acredite que los miembros de la entidad cuentan con experiencia previa en actividades comunitarias relevantes.

e. Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios del Departamento de Estado.

f. Certificado de Buena Pro "Good Standing", del Departamento de Estado.

g. Certificación de Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda.

h. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso – IVU del Departamento de Hacienda.

i. Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda. En caso de tener deuda, deberá presentar documento del Departamento de Hacienda que acredite un plan de pago.

j. Certificación de Corporación Sin Fines de Lucro Bona Fide del Departamento de Hacienda.

k. Certificación de Deuda por Desempleo, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (DTRH).

l. Certificación de Deuda por Desempleo / SINOT, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (DTRH).

m. Certificación de Cubierta de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).

n. Certificación de Deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).

o. Certificación de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

p. Certificación de Radicación de Planillas Muebles del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM). En caso de que la entidad no posea propiedad mueble o inmueble deberá presentar Certificación Negativa de Propiedad Mueble o Inmueble.

q. Certificación de Deuda para Todos los Conceptos del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM). En caso de que no posea propiedad mueble o inmueble deberá presentar Certificación Negativa de Propiedad Mueble o Inmueble.

r. Certificación del Registro Único de Proveedores (RUP) o Licitadores (RUL) emitido por la ASG.

De entender la entidad que algún documento no le es de aplicación, deberá presentar por escrito una justificación formal, con membrete de la entidad, en la cual se expongan los criterios por los cuales no le es de aplicación dicho documento. La misma será evaluada por la Autoridad para propósitos de determinar si procede el trámite de la solicitud conforme la información suministrada.

En aquellos casos en que la entidad cuente con Certificado del Registro Único de Proveedores, la Autoridad podrá eximirle de la presentación de otros documentos expedidos por agencias gubernamentales. Igualmente, la Autoridad podrá mediante Orden Administrativa modificar los documentos requeridos.

CAPÍTULO V. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 5.1.- Obras y Mejoras Permanentes de Infraestructura

Cuando el Senador o Representante de distrito presente una solicitud para la realización de obras y mejoras permanentes de infraestructura, serán de aplicación los siguientes parámetros:

a. Todo proyecto que incluya realizar o supervisar obras y mejoras de infraestructura en comunidades desventajadas se llevará a cabo conforme a los procedimientos internos de la Autoridad o a través de agencias gubernamentales, y los municipios, tomando en consideración los mecanismos de sana administración de fondos públicos que incluyen el proceso de cotización y subasta.

b. No se permitirá asignar dichos dineros a las entidades gubernamentales antes mencionadas con la intención de que estas transfieran los dineros a Entidades Sin Fines de Lucro para realizar los trabajos.

c. Toda entidad sin fines de lucro que interese llevar a cabo obras de construcción en capacidad de contratista, deberá estar debidamente acreditada por el Gobierno de Puerto Rico para participar en los procesos de adjudicación de proyectos a través de la ASG.

d. Las entidades sin fines de lucro acreditadas, como excepción, podrán realizar obras permanentes a sus propias facilidades o infraestructura.

Artículo 5.2.- Vales Diligenciados por Entidades Sin Fines de Lucro para la Adquisición de Materiales de Construcción para Mejoras Permanentes a Viviendas de Ciudadanos:

Cuando el Senador o Representante de distrito presente una solicitud para asignar fondos a una entidad sin fines de lucro para la adquisición de materiales de construcción o para mejoras permanentes a viviendas a través de vales, la entidad deberá presentar con sus informes:

a. Nombre completo y dirección residencial del ciudadano a beneficiarse, incluyendo una descripción del proceso de selección de la persona beneficiada.

b. Factura de utilidades con no menos de sesenta (60) días de emitida donde surja la dirección residencial del ciudadano.

c. Copia de identificación vigente con foto y firma emitida por el Gobierno de Puerto Rico o Gobierno de Estados Unidos, tales como: licencia de conducir, tarjeta de identificación o pasaporte. En aquellos casos en que el ciudadano no cuente con alguna identificación válida, se requerirán los últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social.

d. Evidencia de posesión legal (escritura pública, contrato o documentación que así lo acredite) de la vivienda donde se realizará las mejoras permanentes. Cuando la vivienda pertenezca a un familiar directo (dentro de la primera línea sanguínea), deberá incluir junto a la escritura pública, una declaración jurada en la que se haga constar el parentesco entre el solicitante y el titular y que el solicitante reside en dicha propiedad.

e. Por lo menos cuatro (4) fotos de la residencia o del inmueble, respecto al cual se solicita la ayuda del Programa, para facilitar identificación, las cuales deberán mostrar las áreas a mejorar con la asignación de fondos.

f. Cuando la mejora no exceda la cantidad de mil dólares ($1,000.00), la entidad deberá proveer una (1) cotización, la cual deberá detallar los mismos materiales o bienes solicitados e incluir el costo unitario, costo por partida y costo total. La cotización deberá provenir de un comercio que posea un registro de comerciante vigente expedido por el Departamento de Hacienda. Toda cotización incluirá el cargo que corresponda a la entrega de los materiales.

g. Cuando la mejora exceda la cantidad de mil dólares ($1,000.00), la entidad deberá proveer tres (3) cotizaciones o comparativa de costos, cada una de las cuales deberá detallar los mismos materiales o bienes solicitados e incluir el costo unitario, costo por partida y costo total. Las cotizaciones deberán provenir de comercios que posean un registro de comerciante vigente expedido por el Departamento de Hacienda. Toda cotización incluirá el cargo que corresponda a la entrega de los materiales.

h. Comunicación por parte de la entidad del proceso de selección o identificación de las personas beneficiadas cuando no hayan sido expresamente especificadas por el legislador.

i. La entidad sin fines de lucro deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo X y en el Capítulo XI de este reglamento.

Artículo 5.3.- Vales Diligenciados por la Autoridad para la Adquisición de Materiales de Construcción para Mejoras Permanentes a Viviendas de Ciudadanos:

El Senador o Representante de distrito someterá al Programa de Infraestructura Rural de la Autoridad, mediante correo electrónico a la dirección: documentos.pir@agricultura.pr.gov, un listado con el nombre completo de cada uno de los ciudadanos que solicitaron el vale de materiales de construcción.

El personal designado por la ATPR tiene la responsabilidad de revisar que la documentación esté completa. De no estar completa, se le devolverá al legislador de distrito para recopilar la misma.

a. Toda solicitud de vales para la adquisición de materiales de construcción para mejoras permanentes de viviendas deberá estar acompañada de la siguiente información del ciudadano a beneficiarse:

    1. Formulario del Senador o Representante de distrito debidamente cumplimentado por el ciudadano interesado en los servicios del programa de vales.

    2. Nombre completo y dirección residencial del ciudadano a beneficiarse.

    3. Factura de utilidades con no menos de sesenta (60) días de emitida donde surja la dirección residencial del ciudadano.

    4. Copia de identificación vigente con foto y firma emitida por el Gobierno de Puerto Rico o Gobierno de Estados Unidos, tales como: licencia de conducir, tarjeta de identificación o pasaporte. En aquellos casos en que el ciudadano no cuente con alguna identificación válida, se requerirán los últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social.

    5. Evidencia de posesión legal (escritura pública, contrato o documentación que así lo acredite) de la vivienda donde se realizará las mejoras permanentes. Cuando la vivienda pertenezca a un familiar directo (dentro de la primera línea sanguínea), deberá incluir junto a la escritura pública, una declaración jurada en la que se haga constar el parentesco entre el solicitante y el titular y que el solicitante reside en dicha propiedad.

    6. Por lo menos cuatro (4) fotografías de la vivienda o del inmueble, en el cual se realizarán las mejoras para facilitar identificación, las cuales deberán mostrar el área específica que se interesa mejorar.

    7. Cuando el beneficio a ser provisto no exceda la cantidad de mil dólares ($1,000.00), deberá proveer una (1) cotización, la cual detalle los materiales o bienes solicitados e incluya el costo unitario, costo por partida y costo total. La cotización deberá provenir de un comercio que posea un registro de comerciante

vigente expedido por el Departamento de Hacienda. Toda cotización incluirá el cargo que corresponda a la entrega de los materiales.

8. Cuando el beneficio a ser provisto exceda la cantidad de mil dólares ($1,000.00), deberá proveer tres (3) cotizaciones o comparativa de precios. Cada cotización deberá detallar los mismos materiales o bienes solicitados, incluyendo cantidad, tamaño, peso, color, dimensiones, u otros parámetros descriptivos, e incluirá el costo unitario, costo por partida y costo total. Las cotizaciones deberán provenir de comercios participantes del programa de vales y que posean un registro de comerciante vigente expedido por el Departamento de Hacienda. Toda cotización incluirá el cargo que corresponda a la entrega de los materiales.

    a. El personal designado por la Oficina de Infraestructura evaluará las tres (3) cotizaciones y escogerá una de las cotizaciones basándose en factores como: precio, calidad, garantía o disponibilidad, entre otros. Toda cotización de un comercio que no sea participante del programa de vales será eliminada y se requerirá la presentación de una nueva cotización expedida por un comercio participante del programa.

    b. La Autoridad tramitará esta documentación con el formulario "Solicitud de Cheque de Vales de Materiales" debidamente firmado por el evaluador del vale, para la firma del Director del Programa.

    c. El Director de Finanzas o la persona designada por éste, certificará la disponibilidad de los fondos y expedirá el vale por la cantidad aprobada, conforme leyes y procedimientos establecidos.

    d. No se expedirán vales a nombre de entidad alguna.

    e. El personal designado por la Oficina de Infraestructura entregará el vale al beneficiario en un término no mayor de noventa (90) días, luego de haberse expedido.

    f. La ATPR procederá a coordinar con el beneficiario el redimir el vale por los materiales de construcción en la ferretería o comercio, según la cotización seleccionada. La Autoridad solicitará al comercio o ferretería una factura final de los materiales de construcción entregados al beneficiario, la cual formará parte del expediente.

g. Previo a cualquier autorización final, el Director del Programa de Infraestructura debe tener el visto bueno del Secretario o la persona designada por este.

Artículo 5.4.- Servicios Directos y Esenciales a la Ciudadanía:

Cuando el Senador o Representante de distrito presente una solicitud para asignar fondos a una entidad sin fines de lucro para proveer servicios directos y esenciales a la ciudadanía, la entidad deberá presentar con sus informes:

a. Nombre completo y dirección residencial del ciudadano a beneficiarse, incluyendo una descripción del proceso de selección de las personas beneficiadas.

b. Copia de identificación vigente con foto y firma emitida por el Gobierno de Puerto Rico o Gobierno de Estados Unidos, tales como: licencia de conducir, tarjeta de identificación o pasaporte. En aquellos casos en que el ciudadano no cuente con alguna identificación válida, se requerirán los últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social.

   i. Cuando los beneficiarios sean menores de edad y estudiantes de una escuela, miembros de un equipo deportivo o una congregación, asociación u organización, el informe deberá detallar en específico la actividad para la cual se proveen los servicios, el número de participantes, el grado escolar que cursan o el equipo deportivo, congregación, asociación u organización a la que pertenecen.

c. Cuando el servicio a ser provisto exceda la cantidad de mil dólares ($1,000.00), la entidad deberá proveer tres (3) cotizaciones o comparativa de costos, cada una de las cuales deberá detallar los servicios, materiales o bienes solicitados e incluir el costo unitario, costo por partida y costo total. Las cotizaciones deberán provenir de comercios que posean un registro de comerciante vigente expedido por el Departamento de Hacienda. Toda cotización incluirá el cargo que corresponda a la entrega de los materiales, de ser aplicable. A modo de excepción, la compra de equipos deportivos estará exenta del requisito de proveer tres (3) cotizaciones o comparativa de costos.

d. Comunicación por parte de la entidad sobre el proceso de selección o identificación de las personas beneficiadas cuando no hayan sido expresamente especificadas por el legislador.

e. Como parte de los servicios directos y esenciales a ser provistos, no se permitirá la entrega de dinero en efectivo a los ciudadanos. En aquellos casos en que se interese emitir un pago directo al ciudadano conforme las disposiciones de la Sección 4050.09, este deberá efectuarse mediante cheque, giro o cualquier otro instrumento canjeable.

f. Cuando los dineros asignados por el legislador estén destinados a gastos operaciones de la entidad o a sus programas dirigidos a mejorar la calidad de vida de los residentes en

comunidades desaventajadas, la entidad deberá proveer evidencia de que la utilización de los dineros en efecto redundó en beneficios de estas comunidades.

g. La entidad sin fines de lucro deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo X y en el Capítulo XI de este reglamento.

Artículo 5.5.- Compras a través de la Administración de Servicios Generales:

Conforme la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", toda compra de bienes, obras y servicios no profesionales habrán de realizarse, comprarse, entregarse y distribuirse a través de los procesos reglamentarios de la Administración de Servicios Generales (ASG) y las disposiciones del Reglamento Núm. 9320 de 18 de noviembre de 2020, conocido como "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico".

De igual forma, todo proceso de compra de bienes con cargo al Fondo de Mejoras Municipales realizado por la Autoridad se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a. Además de los parámetros establecidos en el Capítulo IV para la radicación de solicitudes, la solicitud del Senador o Representante de distrito deberá cumplir con lo siguiente:

    1. Nombre de la entidad o ciudadano recipiente del bien, dirección física y teléfono de contacto.

    2. Cotización de un comercio que posea registro de comerciantes vigente expedido por el Departamento de Hacienda.

    3. Es recomendable que el comercio esté registrado en el Registro Único de Licitadores (RUL) de ASG.

b. Una vez la Autoridad confirme que los fondos están disponibles en la cuenta designada, se referirá al personal designado para la redacción y trámite de firmas del formulario "Modelo SC 1001", emitido por la ASG para iniciar el proceso de compra de bienes.

c. La Autoridad someterá el "Modelo SC 1001" a la ASG junto a la siguiente documentación:

    1. Solicitud del Senador o Representante y la cotización adjunta.

    2. Formulario "Propuesta" debidamente cumplimentado.

    3. Hoja de Requisición con fondos reservados

4. Memo Justificativo del personal de la Autoridad que evalúo la documentación.

d. Una vez ASG adjudique la compra a un suplidor, si el costo del suplidor resulta mayor al presupuesto autorizado por el Senador o Representante, este último deberá autorizar o denegar, por escrito vía correo electrónico: documentos.pir@agricultura.pr.gov el desembolso por la cantidad adicional. Ello se hará constar en el expediente de la compra correspondiente.

e. La Autoridad coordinará con el suplidor seleccionado la fecha, lugar y hora de entrega de los bienes comprados. El personal de la Autoridad deberá estar presente en la entrega de los bienes y certificará, mediante el formulario de "Certificación de Pago", que se efectuó la entrega de los bienes conforme a la solicitud del Senador o Representante y la factura de pago al suplidor. Ninguna compra será entregada a una entidad sin fines de lucro o a un ciudadano en ausencia del personal de la Autoridad.

f. El formulario de "Certificación de Pago" será entregado a la Oficina de Finanzas para el pago correspondiente al suplidor, junto a la Orden de Compra por parte de ASG, la Orden de Compra de la Autoridad, y la Factura Original del Suplidor conforme el bien entregado.

Artículo 5.6.- Proyectos de Obras y Mejoras Permanentes a través de la Administración de Servicios Generales:

De igual forma, todo proceso para la realización de obras y mejoras permanentes con cargo al Fondo de Mejoras Municipales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a. Además de los parámetros establecidos en el Capítulo IV para la radicación de solicitudes, la solicitud del Senador o Representante de distrito deberá cumplir con lo siguiente:

1. El propósito específico para el proyecto de obras, mejoras permanentes e infraestructura a realizarse a través de ASG, incluyendo una descripción detallada del proyecto y el beneficio resultante del mismo.

2. Dirección física del lugar donde se realizará el proyecto y el número telefónico del contacto.

3. En caso de que trate de compra de equipo que requiera instalación, se requiere cotización de un comercio que posea registro de comerciantes vigente expedido por el Departamento de Hacienda, la cual deberá contemplar las especificaciones en detalle.

i. Si la ASG tiene contrato adjudicado para dichos equipos, no se requerirá que el Senador o Representante de distrito presente la cotización de un suplidor registrado en el Registro Único de Licitadores (RUL). Sin embargo, si la ASG no ha realizado el proceso de contratación con suplidores para dichos equipos, el Senador o Representante deberá incluir la cotización junto a la solicitud.

4. En caso de que trate de la realización de una obra, se requiere un estimado realizado por un ingeniero.

b. Una vez se valide que la solicitud contiene la información requerida y cumple con el propósito establecido por ley, la Autoridad asignará un Ingeniero de Área para coordinar con el Senador o Representante de distrito una visita a los predios del lugar a ser impactado. El Ingeniero de Área evaluará la viabilidad del proyecto conforme las leyes y reglamentos aplicables.

c. El Ingeniero de Área preparará un informe de evaluación y someterá un estimado del costo del proyecto al Senador o Representante de distrito cuya solicitud se evaluó, quien deberá autorizar por escrito, vía correo postal o electrónico, la continuación del proyecto.

d. El Ingeniero de Área cumplimentará el formulario catalogado "Propuesta" para iniciar el proceso de requisar los fondos peticionados contra los balances de las cuentas correspondientes a Obras y Mejoras Permanentes.

e. Una vez la Autoridad confirme que los fondos están disponibles en la cuenta designada, el Ingeniero de Área tramitará los siguientes documentos y los someterá a la ASG:

1. Petición Legislador de Distrito.

2. Estimado preparado por el Ingeniero de Área.

3. Formulario "Propuesta" debidamente cumplimentado.

4. Hoja de Requisición con fondos reservados.

5. Memo Justificativo del personal de la Autoridad que evalúo la documentación.

f. El proceso de adjudicación del suplidor que realizará la obra o mejora permanente se regirá por el "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico".

g. Una vez ASG adjudique el suplidor que realizará la obra o mejora permanente, si el costo del suplidor resulta mayor al presupuesto autorizado por el Senador o Representante, este

último deberá autorizar o denegar, por escrito vía correo postal o electrónico, el desembolso por la cantidad adicional y la Autoridad reservará los fondos. Ello se hará constar en el expediente de la compra correspondiente.

h. El Ingeniero de Área a cargo de la evaluación del proyecto coordinará con el suplidor la fecha que iniciará la obra o mejora permanente.

i. Finalizada la obra o mejora permanente, el Ingeniero de Área inspeccionará el proyecto y certificará, mediante el formulario de "Certificación de Pago", que el proyecto fue culminado conforme a la solicitud del Senador o Representante.

j. El formulario de "Certificación de Pago" será entregado a la Oficina de Finanzas para el pago correspondiente al suplidor, junto a la Orden de Compra por parte de ASG, la Orden de Compra de la Autoridad, y la Factura Original del Suplidor conforme la obra o mejora realizada.

CAPÍTULO VI. ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Artículo 6.1.- Suscripción de Acuerdo de Transferencia de Fondos:

Además de los requisitos previamente establecidos con excepción de los vales de adquisición, toda solicitud requerirá la suscripción de un Acuerdo de Transferencia de Fondos entre el Director Ejecutivo de la Autoridad y la parte interesada (municipio, agencia o entidad sin fines de lucro), previo al desembolso de los fondos solicitados. Dicho Acuerdo de Transferencia será redactado por la Autoridad en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables a la contratación gubernamental.

Artículo 6.2.- Disposiciones del Acuerdo de Transferencia de Fondos:

El Acuerdo de Transferencia de Fondos contendrá disposiciones proveyendo, entre otras cosas, lo siguiente:

a. Términos de caducidad.

b. Devolución de los fondos en caso de incumplimiento.

c. Limitaciones de responsabilidad.

d. Obligaciones de los contratantes.

e. Requisitos de informes - El contrato deberá establecer que será responsabilidad de la entidad preparar y someter informes periódicos sobre el estado de las obras y mejoras o servicios cubiertos por el acuerdo, y que el incumplimiento con este requisito se considerará justa causa para la cancelación del contrato y la devolución de los fondos que hayan sido desembolsados al momento de la cancelación.

CAPÍTULO VII. ENMIENDAS

Artículo 7.1.- Enmiendas a Solicitudes

a. Toda solicitud radicada y aprobada bajo alguno de los programas cubiertos por este Reglamento podrá ser enmendada por el Senador o Representante de distrito, con la aprobación del Secretario o la persona designada por este, a beneficio de la Autoridad o de la ciudadanía y según se establece a continuación:

    1. El Senador o Representante de distrito que interese enmendar una solicitud deberá presentar una solicitud enmendada ante la Autoridad mediante correo electrónico a la dirección: documentos.pir@agricultura.pr.gov.

    2. La solicitud enmendada deberá cumplir con los parámetros establecidos en los capítulos anteriores para la presentación de solicitudes.

    3. Cuando sea necesario enmendar una solicitud para adjudicar un proyecto, se podrá aumentar la asignación de fondos siempre que estos estén disponibles en la cuenta designada.

    4. El Director del Programa de Infraestructura evaluará la solicitud enmendada y verificará que contenga la información requerida, así como el cumplimiento con las disposiciones legales.

    5. El proceso de evaluación y aprobación de la solicitud enmendada, así como el desembolso de fondos, será el mismo de la solicitud inicial, según descrito en los capítulos anteriores.

CAPÍTULO VIII. SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIONES

Artículo 8.1.- Proyectos de obras y mejoras permanentes e infraestructura:

En aquellos casos de proyectos de obras y mejoras e infraestructura, el personal designado por el Director del Programa de Infraestructura supervisará físicamente y certificará la realización del proyecto conforme a lo aquí establecido.

Artículo 8.2.- Supervisión:

a. De acuerdo con la complejidad del proyecto, la Autoridad supervisará el proyecto en tres (3) etapas, a saber: al inicio del proyecto para coordinar el desarrollo del mismo, durante la construcción para verificar la calidad de materiales y el cumplimiento con las especificaciones del proyecto aprobado y al culminar el proyecto.

b. Toda supervisión se hará constar por escrito en el formato diseñado para tales fines y deberá contener información sobre la etapa de las obras, observaciones, nombre y firma

del Inspector de Área que inspecciona el Proyecto, así como la del representante de la compañía que desarrolla el proyecto.

Artículo 8.3- Certificación:

a. De acuerdo a la complejidad del proyecto, la Autoridad preparará dos (2) Certificaciones de Pago para liquidar el proyecto, a saber: Una (1) o varias certificaciones parciales de acuerdo a las supervisiones realizadas en el proyecto, hasta un máximo de noventa por ciento (90%) del costo total del proyecto; pasados treinta (30) días consecutivos de haberse culminado el proyecto sin detectarse deficiencia alguna, se procederá con la Certificación de Pago final por el diez por ciento (10%) del costo total del proyecto.

b. Las facturas originales, hojas de visita y las certificaciones deberán ser aprobadas y firmadas por el Director del Programa o la persona designada por éste, para el trámite de pago en el Departamento de Finanzas.

CAPÍTULO IX. EXPEDIENTES

Artículo 9.1.- Expedientes del Municipio, Agencia o Entidad sin Fines de Lucro:

a. El municipio, agencia o entidad sin fines de lucro que reciba los fondos deberá recopilar y mantener un expediente completo de cada obra o mejora que lleve a cabo, de cada servicio directo al ciudadano que provea, y en general, de cada costo o gasto que sufrague mediante fondos de los programas. Dicho expediente deberá incluir, pero sin limitarse a, lo siguiente:

    1. Copia de todo contrato otorgado con contratistas, materialistas, suplidores y proveedores de servicios con relación a las obras, mejoras, infraestructura o servicios directos al ciudadano que provea.

    2. Original de estimados, facturas, certificaciones, conduces, recibos y cheques cancelados.

    3. Registros de contabilidad.

    4. Comunicaciones con la Autoridad o terceros (incluyendo emails) con relación a los servicios a realizarse y a ser concedidos.

    5. En el caso de servicios directos al ciudadano, el expediente deberá contener una declaración que describa la cantidad a ser utilizada y el uso que se le dará a la misma. Esta declaración deberá estar firmada por el beneficiario para certificar que ha solicitado y está de acuerdo en recibir la ayuda descrita.

b. Los expedientes deberán estar disponibles para inspección por el personal de la Autoridad.

c. Todo gasto en los que incurra el municipio, agencia o entidad, deberá poder ser verificada mediante documentación que incluya, pero sin limitarse a, estimados, facturas, certificaciones, conduces, recibos y cheques cancelados. Todo gasto o desembolso para el cual no haya documentos de apoyo podrá conllevar la devolución íntegra de los fondos asignados, aun cuando los gastos se hayan en efecto incurrido.

CAPÍTULO X. INFORMES

Artículo 10.1.- Informe al Departamento de Agricultura:

a. El programa de Infraestructura Rural de la Autoridad, custodio del Fondo de Mejoras Municipales, vendrá obligado a rendir un informe detallado ante la Oficina del Secretario de Agricultura sobre los fondos utilizados, no más tarde del 31 de julio, sobre los fondos de mejoras municipales del año fiscal previo. En este informe se hará constar la forma y manera en que han cumplido con los propósitos y fines establecidos para cada Programa.

Artículo 10.2.- Informes de Cumplimiento:

a. En aquellos casos en que los fondos sean desembolsados para servicios directos y esenciales a la ciudadanía o para la adquisición y mantenimiento de equipos para escuelas públicas e instituciones sin fines de lucro, la entidad sin fines de lucro deberá rendir un Informe de Progreso cada tres (3) meses a la Autoridad mediante el cual informará periódicamente los servicios concedidos, desembolsos efectuados y el uso dado a estos durante el periodo en cuestión.

b. En aquellos casos en que los fondos sean desembolsados para obras y mejoras permanentes, el municipio, agencia o entidad sin fines de lucro, deberá rendir un Informe de Progreso cada seis (6) meses a la Autoridad mediante el cual informará periódicamente los desembolsos efectuados y el uso dado a estos durante el periodo en cuestión.

c. Finalizada la obra, mejora o servicio, dentro los treinta (30) días siguientes, el municipio, agencia o entidad sin fines de lucro, rendirá un Informe Final a la Autoridad.

d. En caso de que los gastos por concepto de obras, mejoras o servicios informados en el Informe Final resulten en una cantidad menor a la otorgada, se deberá notificar mediante dicho informe la cantidad sobrante. Dichos fondos sobrantes no podrán ser utilizados para otros propósitos, a menos que el Senador o Representante de distrito someta a la Autoridad una nueva solicitud y ésta sea aprobada conforme al presente Reglamento. De no ser así, los fondos sobrantes y no utilizados deberán ser devueltos a la Autoridad.

e. Las entidades sin fines de lucro incluirán, tanto en el Informe de Progreso como el Informe Final, lo siguiente:

1. Memo explicativo y detallado de la forma en que fueron utilizados los fondos y el beneficio recibido por la comunidad o el ciudadano;

2. Evidencia demostrativa de los gastos incurridos y desembolso de fondos (facturas, certificaciones, conduces, recibos, cheques cancelados, etc.);

3. Fotografías de la obra, mejora o servicio que fue provisto con dichos fondos;

4. Nombre completo de los ciudadanos beneficiados de la obra, mejora o servicio, incluyendo el número de la identificación utilizada para la solicitud (licencia de conducir, tarjeta de identificación, pasaporte o últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social);

5. Cuando los beneficiarios sean menores de edad y estudiantes de una escuela, miembros de un equipo deportivo o una congregación, asociación u organización, el informe deberá detallar en específico la actividad para la cual se proveen los servicios, el número de participantes, el grado escolar que cursan o el equipo deportivo, congregación, asociación u organización a la que pertenecen.

f. En el caso de los municipios o agencias, estos deberán cumplir con las disposiciones legales en torno a la sana administración de fondos públicos. Los municipios o agencias deberán preparar los informes conforme sus controles internos e identificarán en ellos a los ciudadanos beneficiarios de la obra, mejora o servicio, incluyendo el número de la identificación utilizada para la solicitud (licencia de conducir, tarjeta de identificación, pasaporte o últimos cuatro (4) dígitos del número de Seguro Social). La Autoridad retendrá la discreción de solicitar información adicional y/o copia de los documentos relacionados al uso de los fondos desembolsados.

g. El municipio, agencia o entidad sin fines de lucro, mantendrá disponible toda la evidencia y documentos en relación con la utilización de los fondos para uso del Departamento de Agricultura, la Autoridad, la Oficina del Contralor, el Departamento de Hacienda y cualquier otra agencia autorizada a fiscalizar el uso de fondos públicos.

CAPITULO XI. PROHIBICIONES E INCUMPLIMIENTO

Artículo 11.1.- Prohibiciones

a. El programa de Infraestructura Rural y Acueductos de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico utilizará los fondos públicos para los fines establecidos en la Solicitud y conforme establecen las leyes aplicables. De ninguna manera, dispondrán de los fondos para otros

propósitos o fines que no estén señalados de manera categórica y específica en la Solicitud ni las leyes aplicables.

b. Los fondos desembolsados deberán ser utilizados dentro del periodo de doce (12) meses desde la fecha en que se suscriba el Acuerdo de Transferencia de Fondos. De no agotarse los fondos dentro de dicho periodo, el municipio, agencia o entidad sin fines de lucro, deberá solicitar una extensión del Acuerdo de Transferencia de Fondos. Vencido dicho término sin que se hayan agotado los fondos, la Autoridad requerirá la devolución del dinero desembolsado en su totalidad.

Artículo 11.2.- Incumplimiento

a. Las siguientes actuaciones por una entidad sin fines de lucro constituirán causa para la cancelación del Acuerdo de Transferencia de Fondos:

    1. Proveer información falsa al personal de la Autoridad o del Departamento de Agricultura.

    2. No utilizar los fondos asignados para sufragar el proyecto para el cual hayan sido concedidos, aun cuando sea una actividad de ayuda comunitaria legítima.

    3. No mantener la información o rendir los informes requeridos en este Reglamento.

    4. No devolver los fondos cuando se le requiera su devolución por razón de no haber realizado el proyecto para el cual fueron concedidos, por haberlos utilizado para sufragar una actividad no autorizada o en aquellos casos en que haya sobrantes.

b. Cualquiera de las actuaciones enumeradas en el acápite precedente podrá conllevar una o más de las siguientes sanciones:

    1. Requerirse la devolución de la totalidad de los fondos que hayan sido asignados al municipio, agencia o entidad.

    2. Impedir a la entidad que pueda volver a solicitar asignaciones del Fondo de Mejoras Municipales.

c. Cuando los fondos hayan sido utilizados para alguna actividad que constituya delito, la Autoridad o el Departamento de Agricultura podrán referir el asunto al Departamento de Justicia o cualquier otra Agencia de Ley y Orden.

CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12.1.- Autoridad del Secretario del Departamento de Agricultura:

La Autoridad de Tierras y su Oficina del Programa de Infraestructura Rural responderán directamente al Secretario o la persona designada por este en el manejo de todo lo relacionado al Fondo de Mejoras Municipales.

El Secretario del Departamento de Agricultura podrá establecer todo lo relacionado a los controles internos del programa mediante Orden Administrativa, Carta Circular o cualquier memorando.

Artículo 12.2.- Gastos Administrativos

La Autoridad podrá mediante Orden Administrativa autorizar un cargo de costos por gastos administrativos con el propósito de administrar el fondo de mejoras municipales bajo el Programa de Infraestructura Rural.

Artículo 12.3.- Derogación

Se deroga todo Reglamento, Orden Administrativa o Carta Circular emitida con anterioridad a este reglamento y cuyo contenido resulte incompatible con lo aquí establecido.

Artículo 12.4.- Cláusula de Salvedad

Si cualquier disposición, palabra, oración, frase, sección, artículo o tópico de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal de Justicia, tal determinación no afectará, ni habrá de invalidar las restantes disposiciones de este Reglamento.

Artículo 12.5.- Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata luego de ser aprobado por la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 26 del 12 de abril de 1941, según enmendada.

Artículo 12.6.- Supremacía

Este Reglamento tiene supremacía sobre cualquier otro procedimiento para el manejo del Fondo de Mejoras Municipales incluido en cualquier otro Reglamento, Orden Administrativa o Carta Circular bajo la jurisdicción del Departamento de Agricultura y la Autoridad de Tierras, disponiéndose que lo establecido en ese otro Reglamento, Orden Administrativa o Carta Circular podrá seguirse mientras no sea inconsistente con las disposiciones de este Reglamento. De existir algún conflicto entre lo establecido en este Reglamento y cualesquiera de las leyes que administra el Departamento de Agricultura y la Autoridad de Tierras, prevalecerá lo establecido en Ley.

Artículo 12.7.- Aprobación

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 133-2023, *supra*, la Ley Núm. 26 de 12 de abril de 1941, *supra* y el Plan #4-2010, *supra,* la Junta de Gobierno de la Autoridad de Tierras APRUEBA este Reglamento hoy 22 de septiembre de 2026 en San Juan, Puerto Rico, mediante certificación: 2026-09-03 AT.



Irving Y. Rodríguez Torres
Presidente
Junta de Gobierno