

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

**ORDENANZA**

Número 103

Serie 2015-2016

**Presentada por:** Administración

**PARA ADOPTAR EL “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE FORESTAL LA MARQUESA, DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO” Y DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 143, SERIE 2008-2009, SEGÚN ENMENDADA, A FIN DE ACTUALIZAR LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.**

**Por Cuanto:** La Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, reconoce a los gobiernos municipales una autonomía fiscal y de gobierno adecuada que permite ejercer los poderes y facultades necesarias y convenientes a fin de mejorar y diversificar los servicios que se proveen a la ciudadanía.

**Por Cuanto:** La Ley de Municipios Autónomos dispone particularmente que todo municipio tiene los poderes necesarios para ejercer en todo asunto de naturaleza municipal que atienda aspectos económicos, sociales y culturales para la mayor prosperidad y desarrollo del pueblo al que está llamado a servir.

**Por Cuanto:** El Municipio Autónomo de Guaynabo ha enunciado e instrumentado una política pública ambiental de avanzada al proteger y promover sus recursos naturales locales en todo el término municipal y en particular en el Bosque La Marquesa, al proteger dicha zona y desarrollar allí las facilidades del Parque Forestal La Marquesa.

**Por Cuanto:** El Parque Forestal La Marquesa es un refugio de vida silvestre y un santuario de flora, a la vez que ofrece un sistema de veredas, varias áreas de exhibiciones, múltiples áreas recreativas y de descanso, y actividades deportivas todas las cuales permiten a visitantes locales e internacionales la oportunidad de disfrutar la biodiversidad del Bosque en una experiencia personal inigualable.

**Por Cuanto:** En el interés de asegurar el continuo desarrollo de iniciativas y programas en el Parque Forestal La Marquesa y asegurar todo lo que dicho Parque representa para la ciudadanía, la Administración del Municipio Autónomo de Guaynabo entiende necesario actualizar las normas que rigen el funcionamiento del mismo.

**Por Tanto:** **ORDÉNASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY 9 DE MAYO DE 2016:**

**Sección 1ra.:** Adoptar, como por la presente se adopta, el “Reglamento Para el Funcionamiento del Parque Forestal La Marquesa del Municipio Autónomo de Guaynabo”, el cual forma parte de esta Ordenanza como si estuviera transcrito literalmente como parte de la misma.

**Sección 2da.:** Se deroga la Ordenanza Número 143, Serie 2008-2009, según enmendada.

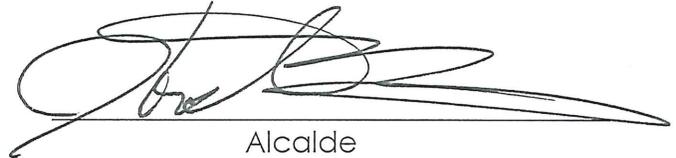
**Sección 3ra.:** Toda ordenanza, resolución o acuerdo que esté en conflicto con esta ordenanza queda por la presente derogada.

Sección 4ta.: Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y promulgación, para lo cual se enviará copia de la misma a todo funcionario municipal y estatal pertinente, para fines de rigor.

  
Javier Capestany Figueroa  
Presidente

  
José A. Suárez Santa  
Secretario

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 13 de mayo de 2016.

  
Alcalde

GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE GUAYNABO

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL  
PARQUE FORESTAL LA MARQUESA DEL  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

SEGÚN ENMENDADO  
AL 9 DE MAYO DE 2016

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| Titulo .....   | 1  |
| Propósito.....   | 1  |
| Base Legal.....  | 1  |
| Capitulo I. Disposiciones Generales.....                                       | 2  |
| Capitulo II. Autoridades y Sus Atribuciones .....                              | 2  |
| Capitulo III. Cuidado de la Flora, Fauna y Suelo .....                         | 3  |
| Capitulo IV. Instalaciones del Parque Forestal La Marquesa .....               | 5  |
| Capitulo V. Fondos de Cambio .....   | 13 |
| Capitulo VI. Promoción Turística y Cultural .....                              | 13 |
| Capitulo VII. Prohibiciones .....  | 14 |
| Capitulo VIII. Manejo de Querellas Por Incidentes o Actos de Vandalismos ..... | 16 |
| Capitulo IX. Sanciones y Penalidades .....                                     | 17 |
| Capitulo X. Cláusula de Separabilidad .....                                    | 17 |
| Capitulo XI. Vigencia y Aprobación .....                                       | 17 |

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE FORESTAL LA MARQUESA DEL M.A.G. AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

### **TÍTULO**

Este documento se conocerá como el *“Reglamento para el Funcionamiento del Parque Forestal la Marquesa del M.A.G. Autónomo de Guaynabo”*.

### **PROPÓSITO**

El M.A.G. Autónomo de Guaynabo (M.A.G.) tiene como propósito primordial el promover la mejor utilización de los recursos naturales en beneficio de la comunidad guaynabeña. Por tanto, se declara de utilidad e interés público el Parque Forestal La Marquesa (P.F.L.M.) así como su mantenimiento, protección, conservación y ampliación de las áreas forestadas, por ser, además, gran recurso para la recreación. Siendo así, mediante este reglamento se establece la política pública que regirá el funcionamiento del Parque Forestal La Marquesa a fin de asegurar la preservación del ambiente y el equilibrio ecológico del área, a la vez que se brinda a la comunidad un lugar de esparcimiento, recreación pasiva y aprendizaje.

### **BASE LEGAL**

El M.A.G. Autónomo de Guaynabo es una entidad del Gobierno del Estado libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, así como por el Reglamento para la Administración Municipal, Reglamento Núm. 7539 de 18 de julio de 2008.

El presente reglamento se adopta conforme a las facultades concedidas en las disposiciones de la citada “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”; de la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley de Bosques de Puerto Rico”; de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; del Reglamento de Planificación Núm. 25 de 24 de noviembre de 1998, según enmendado, conocido como el “Reglamento de Siembra, Corte y Forestación para Puerto Rico”; del Reglamento Núm. 6765 de 11 de febrero de 2004, según enmendado, conocido como “Reglamento para Regir la Conservación y el Manejo de la Vida Silvestre, las Especies Exóticas y la Caza en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; de la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como “Ley sobre Política Pública Ambiental de 2004”; de la Ley Núm. 550 de 3 de octubre de 2004, según enmendada,

conocida como "Ley para el Plan de Uso de Terrenos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; del Reglamento de Calificación de Suelos del Plan de Ordenación Territorial del M.A.G. de Guaynabo y del Plan de Manejo de Aguas de Escorrentías del M.A.G. Autónomo de Guaynabo.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.** El Parque Forestal La Marquesa (P.F.L.M.) estará a la disposición del público visitante, estudiantes e investigaciones científicas.
- Artículo 2.** Se declara que el Parque Forestal La Marquesa constituye un refugio para cualquier especie de vida silvestre, ave, animal de caza o cualquier otra especie, ya sean éstas nativas o migratorias.
- Artículo 3.** El horario regular de trabajo de los empleados del P.F.L.M. será establecido dentro del horario de funcionamiento del Parque y, a esos efectos, los empleados se regirán por el Reglamento de Personal del Municipio de Guaynabo, el cual se ajustará a las necesidades del Parque en cumplimiento con todas las leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPITULO II. AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES**

- Artículo 1.** El M.A.G. Autónomo de Guaynabo (M.A.G.) dictará las normas relativas al uso y manejo del Parque, así como las disposiciones sobre programas y proyectos para la administración, protección, ampliación, mantenimiento y vigilancia del mismo.
- Artículo 2.** El M.A.G. podrá autorizar permisos de ocupación en áreas del P.F.L.M., a personas naturales o jurídicas, siempre y cuando sus finalidades tiendan al incremento, desarrollo y fomento del P.F.L.M. y sus políticas. En los permisos que se otorguen se consignarán las condiciones y normas que regirán las actividades del Municipio dentro de las facilidades del Parque.
- Artículo 3.** El M.A.G. fijará avisos en lugares visibles del Parque que anuncien la prohibición de hacer fuego o fogatas, de cortar árboles y de dañar a los animales, así como sobre el cuidado de las instalaciones, sobre las vías de accesos y sobre áreas riesgosas o de peligro.
- Artículo 4.** Los recaudos por servicios o actividades que se lleven a cabo en las instalaciones del P.F.L.M. serán invertidas prioritariamente en su propia conservación y ampliación de sus áreas e instalaciones.
- Artículo 5.** El M.A.G. procederá a marcar el perímetro del P.F.L.M., designando los accesos necesarios y convenientes para las actividades de mantenimiento, protección, conservación y ampliación de áreas y servicios, así como para recreación. Siendo así, se determinarán e

identificaran las áreas, según correspondan, incluyendo, entre otras que puedan luego identificarse, las áreas que correspondan a:

- a) Zona para exhibiciones de la fauna y flora;
- b) Zona sujeta a mejoramiento de suelos y áreas forestales;
- c) Zona para investigaciones científicas y proyectos educativos;
- d) Zona de viveros, cuarentena y laboratorios;
- e) Zona para exposición y venta de productos típicos, artesanías y concesionarios;
- f) Otras que se consideren convenientes.

**Artículo 6.** Habiéndose establecido las áreas dispuestas en el artículo 5 anterior, el M.A.G. podrá, en consideración a las condiciones que prevalezcan en el P.F.L.M., coordinar con carácter prioritario, las siguientes actividades programáticas, sin que esta lista se considere como una lista exhaustiva:

- a) Protección y Mejoramiento de la Flora y Fauna Silvestre, ***in situs y ex situs***;
- b) Reforestación Intensiva;
- c) Atención al Visitante;
- d) Política del P.F.L.M.;
- e) Educación Ambiental.

### **CAPITULO III. CUIDADO DE LA FLORA, FAUNA Y SUELO**

**Artículo 1.** El equipo de trabajo del P.F.L.M. aplicará los métodos físicos, químicos, biológicos o mecánicos que estimen adecuados para controlar, dentro del Parque, el equilibrio ecológico de la flora y fauna silvestre, de los animales en cautiverio y de las plantas de los viveros y de jardinería. El ejercicio de esta función se hará al amparo de las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen la conservación de la vida silvestre.

- Artículo 2.** Se realizaran trabajos para mejorar el ambiente y regenerar los suelos para su cabal aprovechamiento, incluyendo reforestación y terraplenes, los cuales se realizarán de conformidad con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.
- Artículo 3.** La flora, la fauna y los ecosistemas gozarán de protección especial en el P.F.L.M. La administración y el personal del área técnica del P.F.L.M. tendrán la obligación de cuidar que tanto empleados como visitantes del Parque cuiden las plantas, los animales y los ecosistemas presentes.
- Artículo 4.** El Administrador del PFLM para administrar el P.F.L.M. vigilará que todos los empleados del Parque den el cuidado adecuado a las plantas, al realizar funciones tanto de riego, poda, como con los fertilizantes; al igual que deberá vigilar que los visitantes no las maltraten o arranquen las plantas.
- Artículo 5.** Los empleados y guías del P.F.L.M. vigilarán que los visitantes, en sus recorridos por el Parque, no abandonen sin autorización los caminos y veredas designadas, a fin de proteger las plantas y los animales, así como por la seguridad de los propios visitantes.
- Artículo 6.** El personal del P.F.L.M. tendrá la obligación de proporcionar alimentación adecuada a las especies en cautiverio en el Parque, vigilando que se cumplan las normas y estándares que los técnicos del P.F.L.M. establezcan para ello, en cuanto a la calidad y cantidad de las mismas así como en cuanto el almacenamiento correcto de los alimentos.
- Artículo 7.** El personal técnico y los Curadores del P.F.L.M. tendrán especial cuidado en la adquisición de los animales que integrarán las colecciones que tendrá bajo su responsabilidad y cuidados en el P.F.L.M.
- Artículo 8.** En las jaulas e instalaciones destinadas a albergar animales se brindara diariamente el servicio de limpieza indispensable y adecuada a fin de prevenir cualquier tipo de infección o contagio.
- Artículo 9.** El M.A.G. establecerá las restricciones correspondientes dentro del perímetro y zonas aledañas al P.F.L.M. para evitar construcciones o industrias cuya actividad genere contaminación o residuos que perjudiquen la belleza natural, la flora y la fauna silvestre del Bosque La Marquesa.

**Artículo 10.** El mantenimiento y limpieza regulares del P.F.L.M. se realizarán a diario. El mantenimiento mayor y/o extraordinario se realizará los lunes de cada semana, por lo que las facilidades permanecerán cerradas al público los lunes. Si el día lunes resultare ser un día feriado, el P.F.L.M. abrirá sus facilidades al público; disponiéndose que en estas ocasiones las labores de mantenimiento y limpieza mayor o extraordinaria se realizaran el día martes de esa semana, por lo que las facilidades del Parque se mantendrán cerradas.

Reparaciones o mantenimientos inesperados o de emergencias podrán ser realizados en cualquier momento, salvaguardando la vida, seguridad y mejor bienestar de la flora, la fauna, los empleados del P.F.L.M. y del Municipio, así como de los visitantes.

#### **CAPITULO IV.       INSTALACIONES DEL PARQUE FORESTAL LA MARQUESA**

**Artículo 1.** Los bienes muebles construidos e instalados en las facilidades dentro del perímetro del P.F.L.M., son bienes del M.A.G. Autónomo de Guaynabo (M.A.G.) y solo serán utilizados para fines públicos en las operaciones del Parque.

El Administrador del P.F.L.M. o su representante autorizado, en coordinación con el Encargado de la Propiedad del M.A.G. de Guaynabo mantendrá un inventario perpetuo de la propiedad y establecerá los controles sobre la custodia y protección de la misma conforme a lo establecido en el Capítulo VII del Reglamento para la Administración Municipal.

**Artículo 2.** El M.A.G. Autónomo de Guaynabo (M.A.G.) podrá otorgar a organizaciones educativas, recreativas, culturales y/o científicas, sin fines lucrativos, permisos para la construcción de instalaciones temporeras para beneficio de sus miembros y de la ciudadanía en general. La construcción de dichas instalaciones se hará de conformidad con las disposiciones aplicables este reglamento, de otras disposiciones legales y administrativas aplicables y velando que se salvguarde la vida, seguridad y bienestar de la flora y fauna del P.F.L.M.; disponiéndose que la Administración Municipal establecerá los términos y condiciones adicionales en la construcción de las instalaciones, ocupación, uso y aprovechamiento de accesos, caminos y espacios aéreos, así como el cobro de arrendamientos, permisos, arbitrios, patentes y cualquier otra partida que proceda al amparo de disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 3.** El M.A.G. podrá, mediante arrendamiento u operar por si, destinar locales o espacios para los siguientes usos:

- a) Cafetería
- b) Venta de Artículos Naturales
- c) Venta de Artículos de Recuerdos (Souvenirs)
- d) Venta de Fotografías
- e) Venta de Alimentos
- f) Venta de Accesorios
- g) Venta de Artesanías alegóricas al P.F.L.M.
- h) Alquiler para Actividades
- i) Otros usos

**Artículo 4.** El Parque Forestal La Marquesa estará abierto al público en general de martes a domingo de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. Se dispone que los días lunes que sean días feriados, el P.F.L.M. abrirá sus facilidades al público. En tales semanas en que el lunes sea un día feriado, el Parque se mantendrá cerrado el martes siguiente al día feriado para llevar a cabo las labores de mantenimiento mayor y/o extraordinario que regularmente se realizan los lunes.

La Administración del P.F.L.M. creará un programa que se conocerá como "Club de Caminantes de la Zona Sur", cuyos miembros serán residentes de los Barrios Ríos, Sonadora, Guaraguao, Mamey y Hato Nuevo, quienes por no tener facilidades para caminar en sus comunidades se les permitirá utilizar, libre de costo, las facilidades del Parque de 6:00 a.m. a 9:00 a.m., de lunes a domingo. Para los residentes del barrio que deseen caminar en el Bosque se otorgarán permisos, debidamente autorizados por el Administrador del PFLM o su representante autorizado. Para la otorgación de los mismos deberá mediar una evidencia de residencia del sector.

Los concesionarios privados que hagan uso de los locales o espacios arrendados tendrán acceso al P.F.L.M. de lunes a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 PM. Las personas particulares que

hayan arrendado el uso de facilidades tendrán acceso al Parque el día de su actividad de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

No se permitirá el acceso de visitantes al P.F.L.M. pasadas las 4:30 p.m. para propósitos de visar los caminos y veredas del Bosque. A partir de dicha hora sólo se permitirá el acceso a las personas que deseen realizar reservaciones de alguna facilidad o a visitar alguno de los locales comerciales.

**Artículo 5.** Los horarios de las exhibiciones de animales serán establecidos por los Curadores de acuerdo a los horarios biológicos de la fauna, según los hábitos naturales de cada grupo. Éstos horarios serán publicados en avisos colocados en lugares visibles y serán informados a los visitantes del P.F.L.M.

**Artículo 6.** Por la entrada a los predios del Bosque, así como el uso de facilidades del P.F.L.M. se cobrará los siguientes derechos:

1. Boleto de adulto - \$6.00, con el I.V.U. incluido;
2. Niños menores de 12 años y adultos mayores de 65 años - \$3.00, con el I.V.U. incluido;
3. Visitantes frecuentes con pase anual especial \$100.00;
4. Arrendamiento de Gazebos y Áreas de Juegos ("Playgrounds") - \$100.00;
5. Estacionamiento de vehículos de motor y motoras - \$1.00;
6. Estacionamiento de Guaguas - \$2.00;
7. Excluidos de pago de derechos – Bicicletas.

Los derechos de entrada al Parque, así como los derechos de estacionamiento, se cobrarán en la caseta de entrada. Aquellos derechos relacionados con el arrendamiento de los gazebos serán cobrados en el P.F.L.M. disponiéndose que para las personas que acudan con el fin de reservar el uso de gazebos en el P.F.L.M. el estacionamiento será libre de costo.

Los métodos de pago aceptados serán:

1. En efectivo
2. Mediante tarjetas de débito y crédito en transacciones mayores de \$5.00.
3. Cheques corporativos
4. Cheques de Gerente
5. Giros bancarios y/o del Correo de los Estados Unidos de América.

No se aceptarán cheques personales.

**Artículo 7.** El procedimiento de venta de boletos y estacionamiento será el siguiente:

- a. Se designará un empleado en la caseta de seguridad de la entrada al Parque el cual estará a cargo de la venta de boletos durante el horario de operaciones del P.F.L.M. El mismo realizará el cobro de la venta de los boletos, así como costo de estacionamiento, ya sea en efectivo, tarjetas de débito o tarjetas de crédito.
- b. Además de cobrar la entrada al Parque, diariamente se registrará la entrada de personas y se procederá a depositar el dinero en la caja registradora. Se entregará a la persona un boleto como pase para entrar a las facilidades del P.F.L.M., el cual consistirá de un brazalete numerado identificado por color.
- c. El empleado a cargo de cobrar los derechos de entrada y estacionamiento entregará al visitante un recibo impreso de la caja registradora en el que se detalle la transacción.

**Artículo 8.** El procedimiento de cuadro de caja será el siguiente:

- a. Al final del día se preparará un informe de cuadro de caja el cual incluirá: la numeración del boleto al comenzar y finalizar el día, la cantidad de boletos vendidos, el dinero en caja al comenzar y finalizar el día, el total cobrado por concepto de estacionamiento, e incluirá la cinta o informe de la caja registradora. El cuadro de caja será realizado por el empleado a cargo de efectuar los cobros en presencia del

Administrador del P.F.L.M. o su representante autorizado y será firmado por el empleado a cargo de realizar los cobros y el Administrador.

- b. Los recaudos producto del cuadro de caja diario será depositado diariamente en la caja fuerte, el cual permanecerá bajo la custodia del Administrador del PFLM, hasta que un Recaudador Auxiliar del Departamento de Recaudaciones de Ingresos Municipales recaude el mismo. En caso de emergencia, el Director(a) de Finanzas, junto a un auditor interno del Municipio podrán acceder a la combinación de la caja fuerte, la cual se mantendrá en sobre sellado y guardada en la bóveda del Director(a) de Finanzas.
- c. Diariamente, un Recaudador Auxiliar del Departamento de Ingresos Municipales verificará el informe de cuadro de caja realizado y emitirá un recibo por tal concepto y recogerá los recaudos y el Informe del Cuadre.
- d. Los cuadros de caja para los días sábados, domingos y feriados se realizarán en coordinación con el Administrador del PFLM, disponiéndose que el Recaudador Auxiliar del Departamento de Recaudaciones de Ingresos Municipales realizará el recaudo al próximo día laborable para su correspondiente depósito en el banco.
- e. El Administrador del PFLF, o su representante autorizado, mantendrá un archivo distinto para los registros de ventas de boletos, para los registros de arrendamientos de gazebos, de los calendarios y de las cobranzas para propósitos de auditorías internas, externas y del Contralor de Puerto Rico.
- f. Periódicamente, el Director de Finanzas y/o el Auditor Interno del Municipio de Guaynabo realizará intervenciones o arqueos de caja a fin de verificar que los procedimientos de cobros por concepto de venta de boletos y demás conceptos se lleven de acuerdo con las disposiciones contenidas en este reglamento.

**Artículo 9.** El P.F.L.M. tendrá facilidades de gazebos para el uso y disfrute de los visitantes. Los mismos estarán disponibles para uso de actividades cívicas, sociales, culturales y recreativas al amparo de las siguientes normas:

- a. Se prohíbe el uso de los gazebos para actividades político partidistas, recaudaciones de fondos, ventas de cualquier tipo o actividades religiosas.
- b. Se prohíbe además el uso y consumo de bebidas alcohólicas, fumar, uso de barbacoas, ruidos innecesarios, el uso de equipos de música con volumen alto, que exceda el área del gazebo, actividades ilícitas o uso de sustancias prohibidas por ley.
- c. No se permitirán decoraciones que dañen las estructuras de los gazebos; disponiéndose que las personas que alquilen los gazebos serán responsables de sufragar todos los gastos de reparar cualquier daño que se ocasionen a los mismos.
- d. Toda persona tendrá el deber de conducirse adecuadamente También deberán observar normas de vestimenta adecuada, incluyendo el uso de camisa, pantalones o faldas y calzado.
- e. Se prohíbe el uso de palabras obscenas ni lenguaje soez, la exposición obscena y deshonesta en el área comprendida de estas facilidades recreativas, así como en todas las facilidades del P.F.L.M.
- f. El uso de piscina inflables y la instalación de chorreras solo se permitirá cuando se lleven a cabo actividades especiales de la Administración Municipal.
- g. Cualquier acto de vandalismo o conducta de desorden en los predios del Parque Forestal La Marquesa, incluyendo las facilidades de gazebos deberá ser notificado inmediatamente a la Administración del Bosque.

**Artículo 10.** Procedimiento de solicitud de uso y pago por el uso de los gazebos:

- a. El solicitante cumplimentará el formulario Solicitud de Alquiler de Gazebo en la Oficina del Administrador del P.F.L.M. Los formularios de solicitud permanecerán bajo la custodia de éste y serán formas pre-impresas y pre-enumeradas, en original y dos (2) copias a colores: una en color amarillo y una en color rosa.
- b. El solicitante firmará un documento con las normas y prohibiciones que se considerara parte integral de la solicitud. El

mimo incluirá una divulgación sobre la no devolución o reembolso del importe del alquiler con excepción de lo dispuesto en el inciso (j) de este Artículo. Ambos documentos, debidamente firmados por el Administrador del PFLM, constituirá el contrato de arrendamiento para todo fin legal pertinente. El formulario de Solicitud indicará la fecha del evento, la cantidad pagada, fecha del pago y número de recibo. Junto con la solicitud se obtendrá copia de una identificación con foto a fin de autenticar la identidad del arrendatario. Se retendrá la copia amarilla del formulario de solicitud para fines de cuadro y se entregará al solicitante la copia color rosa.

- c. Diariamente el Administrador del PFLM remitirá los originales de los formularios de alquiler a la Coordinadora de Registro de Contratos en la Oficina del Vicealcalde (sa) del M.A.G. para que se realice la entrada en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor, según requerido.
- d. El Administrador del PFLM registrará la solicitud en el calendario que será mantenido a tales fines. En el mismo, se anotará la información del solicitante y el número de solicitud pre-impreso, por lo que el registro reflejará un orden correlativo de las solicitudes. Además del calendario, el Administrador del PFLM mantendrá un registro, manual o electrónico, de las actividades en el cual se detalle las fechas, horas, número del gazebo arrendado y la información domiciliaria del arrendatario. Dicho registro permanecerá bajo la custodia del Administrador del PFLM y estará disponible para propósitos de cuadros de ingresos y auditorías internas y externas.
- e. El solicitante pagará al empleado a cargo de recibir las solicitudes y registro de reservaciones para alquiler en la Oficina del Administrador del PFLM. El pago podrá realizarse mediante tarjetas de débito o crédito, en efectivo, cheques corporativos, cheques de gerente, giros del Servicio Postal o giros bancarios. En caso de que el solicitante opte por pagar en efectivo, esta hará su pago en la entrada del P.F.L.M. donde el empleado a cargo de los cobros expedirá un recibo oficial. Dicho recibo será entregado por el solicitante al empleado a cargo de realizar la reservación para completar el proceso de la misma.
- f. Por el importe recibido se expedirá un recibo oficial, en formato mecanizado o manual que detalle la transacción y evidencie la cantidad pagada. El recibo se le entregará al solicitante.

- g. Al finalizar el día, se realizará un cuadro de las cobranzas por concepto de alquiler de gazebos en el que se incluirá el jornal de transacciones de tarjetas de débito y crédito, de los cheques recibidos, así como la evidencia de los pagos de alquiler efectuados en efectivo en la caja principal de la entrada del P.F.L.M. Dicha evidencia será conciliada contra las copias de las solicitudes de alquiler procesadas. Los cuadros permanecerán en la caja fuerte hasta que sean recogidos diariamente por el Recaudador Auxiliar del Centro de Recaudaciones junto con la remesa de las cobranzas, el cual verificará el informe de cuadro realizado y emitirá un recibo al respecto.
- h. En la fecha de la actividad, a fin de tener acceso a las facilidades reservadas, el arrendatario deberá presentar la copia color rosa del formulario de solicitud cumplimentado y con la evidencia de pago en la caseta de entrada.
- i. Todo arrendatario recibirá veinte (20) boletos para que sus invitados tengan acceso a los predios del Parque Forestal La Marquesa. El arrendatario entregará los boletos a sus invitados, quienes deberán presentar su boleto en la caseta de entrada para tener acceso a los predios del Parque. De no presentar su boleto, el invitado vendrá obligado a pagar el costo de entrada a los predios del Parque. Todo invitado vendrá obligado a pagar el costo de estacionamiento.
- j. En ningún caso el M.A.G. o la Administración del P.F.L.M. reembolsará el importe del alquiler de gazebos, bajo circunstancias en que el arrendatario desee cancelar por razones personales, o cuando por causa fortuita, desastre o emergencia natural no pueda hacer uso de las facilidades. Cuando surja una causa fortuita, desastre o emergencia natural, el arrendatario tendrá derecho a que se le reconozca un crédito por el importe pagado, el cual será acreditado a futuras reservaciones, dentro de un término no mayor de noventa (90) días naturales contados a partir de la fecha en que se cancele el evento. Disponiéndose, que en casos en que el M.A.G. o la Administración del Parque tenga la necesidad de cancelar un evento, se podrá devolver al arrendatario el importe pagado por concepto de alquiler de gazebo. En estos casos, una vez tomada la determinación de cancelar el evento, la Administración del P.F.L.M. a la brevedad posible dirigirá al

arrendatario una comunicación escrita, por correo certificado con acuse de recibo, informando sobre la necesidad de cancelar el evento y la opción de la devolución del importe pagado o de optar por un crédito.

**Artículo 11.** El personal de Seguridad ubicado en la entrada del P.F.L.M. podrá inspeccionar los compartimientos de los vehículos a la entrada del Parque a fin de evitar que puedan introducir al P.F.L.M. desperdicios, animales o artículos que puedan poner en riesgo la vida, seguridad, tranquilidad y bienestar de la flora y la fauna del Bosque. También se podrá inspeccionar los compartimientos de los vehículos a la salida del Parque, a fin de evitar que cualquier ciudadano extraiga animales, plantas o materiales del Bosque.

## **CAPITULO V. FONDOS DE CAMBIO**

**Artículo 1.** A fin de proveer los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de cobro por concepto de ventas de boletería, estacionamiento, arrendamiento de gazebos y ventas en el "gift shop", se establecen los siguientes fondos de cambio:

- a. Fondo de cambio de \$500 por cada caja registradora ubicada en el "gift shop" para un total de \$1,000.
- b. Fondo de cambio para boletería, estacionamiento y arrendamiento de gazebos por \$1,500.

**Artículo 2.** El Director(a) de Finanzas a creará el Fondo de Caja Menuda ("Petty Cash") por la cuantía límite de \$2,500 para su uso en el Parque Forestal La Marquesa para manejar el cobro de las actividades detalladas en el Artículo 1 de este Capítulo.

**Artículo 3.** El Director(a) de Finanzas realizará los asientos contables correspondientes en los libros de contabilidad en las cuentas de Transferencia de Efectivo y Fondo de Caja Menuda a fin de contabilizar el establecimiento del referido fondo de cambio.

## **CAPITULO VI. PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL**

**Artículo 1.** El M.A.G. de Guaynabo promoverá el Parque Forestal la Marquesa, como atractivo turístico, a través de los medios de difusión tales como: prensa, radio, televisión, folletos informativos, Internet y otros medios, de manera que tenga una cobertura nacional e internacional. El M.A.G. reserva el derecho exclusivo de promover

como atractivo turístico del P.F.L.M. Ninguna otra entidad estará autorizada a realizar tales actos a menos que exista algún acuerdo escrito entre ella y el M.A.G.

**Artículo 2.** El M.A.G. elaborará programas de capacitación para el desarrollo de mejores educadores, profesionales y científicos que se dediquen a actividades relacionadas con el ambiente. Promoverá la participación de su personal en congresos, simposios, conferencias o cursos de capacitación en los últimos adelantos y técnicas científicas del medio ambiente. De la misma forma, promoverá el intercambio de conocimientos con otros Parques, instituciones e instalaciones a fin de desarrollar la promoción turística y cultural del Municipio y del Parque.

**Artículo 3.** Se promoverá las artesanías regionales alegóricas al P.F.L.M. y los atractivos turísticos, mediante la publicidad y exposiciones en las facilidades del P.F.L.M., dando prioridad a las manifestaciones relativas a la conservación y el ambiente, así como en renglones de vestido, música, danza, fotos, afiches y otros artículos similares.

**Artículo 4.** Cuando se interese realizar intercambio de animales con otros Parques, los mismos solo podrán realizarse por acuerdo, previa aprobación del M.A.G. y de la Administración del P.F.L.M. Será la Administración del Parque quien coordinara todo aspecto del intercambio.

## **CAPÍTULO VII. PROHIBICIONES**

**Artículo 1.** Para mayor seguridad dentro del P.F.L.M., se requerirá que todo menor de edad 18 años, tendrá que estar acompañados por personas adultas quienes estén a su cargo.

**Artículo 2.** Se prohíbe la entrada al P.F.L.M. a personas que se presume se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influencia de sustancias controladas o ilegales. Tanto el personal de seguridad designado, como el cuerpo de vigilantes del P.F.L.M., podrán requerir a las personas que se encuentren en dichas condiciones que abandonen las facilidades. En caso de que, siendo invitados a salir del Parque, se opusieran, retaran la autoridad de los vigilantes, o de alguna manera se comportaran de forma inadecuada o profieran palabras que vayan en contra de la moral y el orden, se canalizará la situación a través de las autoridades municipales y estatales correspondientes.

- Artículo 3.** Queda prohibida la entrada al P.F.L.M. de cualquier aparato de sonido que pueda perturbar la tranquilidad de los visitantes y de los animales.
- Artículo 4.** Queda prohibida la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en las facilidades del P.F.L.M.
- Artículo 5.** Los visitantes del P.F.L.M. podrán servir y consumir alimentos en las áreas específicamente señaladas para tales efectos.
- Artículo 6.** Estará prohibido fumar en los predios e instalaciones del P.F.L.M.
- Artículo 7.** No se permitirá la entrada al Parque a las personas que pretendan ingresar con bolsas o paquetes de gran tamaño; con animales de cualquier especie; con bicicletas, patinetas o patines. No obstante lo anterior, los vigilantes y otros empleados que sean asignados para ello, tendrán la facultad de intervenir con las bolsas y paquetes que tenga un visitante, con el propósito de salvaguardar la seguridad en el P.F.L.M. y asegurar la conservación e integridad del Parque, la flora y la fauna del mismo. Se exceptúan de ésta prohibición las sillas de ruedas de personas minusválidas, así como los perros guías para los visitantes no videntes; disponiéndose que los perros guías no podrán entrar en las áreas del Parque donde se encuentran los animales en cautiverio.
- Artículo 8.** Se prohíbe arrojar objetos y alimentos dentro de las jaulas de los animales, así como en las veredas y demás áreas del P.F.L.M. Todo visitante que incurra en dichos actos será inmediatamente desalojado del Parque.
- Artículo 9.** Queda prohibido el cortar, matar, destruir, capar, arrancar o de otro modo dañar o deteriorar cualquier árbol, producto forestal o vegetación, así como destruir, alterar, remover o dañar cualquier otra propiedad del M.A.G. De la misma forma y manera se prohíbe capturar cualquier animal, con excepción de los que serán utilizados con fines educativos y científicos; disponiéndose, que los animales que sean destinados a algún proyecto educativo o científico solo serán capturados previa autorización escrita de la Administración y en coordinación con el equipo de trabajo del P.F.L.M. A tales fines, el visitante que ha de realizar el trabajo educativo o científico deberá identificarse con la Administración, el equipo de curadores y demás personal del Parque y solicitar al Administrador del PFLM o a su representante autorizado el permiso correspondiente, en el cual se describirá la actividad a realizar, el

propósito de la misma y la cantidad de material vegetativo a obtenerse o los animales a ser capturados. Dicha actividad será supervisada, al menos, por un vigilante del Parque.

**Artículo 10.** Queda terminante y totalmente prohibida toda quema ilegal en las inmediaciones del Bosque; entendiéndose, que se incluye en esta prohibición quemar o causar el incendio de cualquier estructura, de madera, breñal, yerba o material vegetal.

**Artículo 11.** Queda prohibido el apacentamiento ilegal en las inmediaciones del Bosque; entendiéndose que esta prohibición incluye: apacentar o conducir a través del Bosque cualquier ganado o cualquier otro animal no autorizado por la Administración del P.F.L.M., así como negarse a retirar el mismo habiendo sido prevenido por un oficial autorizado.

**Artículo 12.** Queda prohibida la ocupación ilegal, instalarse o establecerse sin derecho alguno, construir o mantener cualquier clase de estructura, obra o vehículo para ventas ambulantes en el área del Bosque o en las facilidades del P.F.L.M.

**Artículo 13.** Queda prohibido el remover, causar el deterioro o el destruir cualquier cerca, aviso, rótulo o marca fijada por el M.A.G. a lo largo de los límites del Bosque o dentro del mismo, o de las facilidades del P.F.L.M.

**Artículo 14.** Queda prohibido cazar, atrapar, molestar o coger los huevos de cualquier clase de animal silvestre dentro de los límites del Bosque.

## **Capítulo VIII. MANEJO DE QUERELLAS POR INCIDENTES O ACTOS DE VANDALISMOS**

**Artículo 1.** Las personas que violen cualquiera de los incisos del Capítulo VI serán inmediatamente invitadas a abandonar el Parque y podrían ser puestas en manos de las autoridades pertinentes, dependiendo de la gravedad de la infracción.

**Artículo 2.** El Administrador del PFLM o su representante autorizado llevará una bitácora de querellas recibidas por los ciudadanos o visitantes de las facilidades del Parque Forestal La Marquesa.

**Artículo 3.** El Administrador del PFLM o su representante autorizado presentara querrella ante la Policía estatal o municipal, al Departamento de Recursos Naturales, a la Junta de Calidad Ambiental y/o a

otra agencia gubernamental concernida, de cualquier acto de vandalismo que ocasionare daños o pérdidas a la propiedad, o cualquier acto de desorden que atente contra la integridad, la tranquilidad o la seguridad de los visitantes, funcionarios y empleados del Parque Forestal La Marquesa, así como de los animales del Bosque.

#### **CAPÍTULO IX. SANCIONES Y PENALIDADES**

Se dispone que en caso de auditoria o investigación se determina que algún empleado o funcionario municipal incumplió por si o permitió que se incumpliera con las disposiciones contenidas en los Capítulos III, IV, VI y VII de este Reglamento, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes conforme a lo establecido en el Manual de Medidas Disciplinarias para los Empleados Regulares del M.A.G.

#### **CAPÍTULO X. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si alguna parte, sección, capítulo, artículo o disposición de este Manual fuera declarada nula por autoridad competente, dicha declaración de nulidad no afectará las restantes partes, secciones, capítulo, artículo o disposiciones del Reglamento.

#### **CAPITULO XI. VIGENCIA Y APROBACIÓN**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente a partir de la fecha de su aprobación.

En Guaynabo, Puerto Rico a 13 de mayo de 2016.

---

ALCALDE



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
*Legislatura Municipal*

**CERTIFICACIÓN**

Yo, José A. Suárez Santa Secretario de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 103, Serie 2015-2016, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 12 de mayo de 2016.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por los miembros presentes en dicha sesión, los Honorables:

Javier Capestany Figueroa  
Lilliana Vega González  
Antonio O'Neill Cancel  
Carmen Báez Pagán  
Miguel A. Negrón Rivera  
Luis C. Maldonado Padilla  
Ángel O'Neill Pérez

Carlos M. Santos Otero  
Natalia Rosado Lebrón  
Carlos J. Álvarez González  
Guillermo Urbina Machuca  
Carlos H. Martínez Pérez  
Andrés Rodríguez Rivera

Excusados: Aída M. Márquez Ibañez, Luis A Rodríguez Díaz y Omar Llópiz Burgos

Fue aprobada por el Alcalde, Hon. Héctor O'Neill García, el 13 de mayo de 2016

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el 13 de mayo de 2016.



José A. Suárez Santa  
Secretario