

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

O R D E N A N Z A

Número 143

Serie 2008-2009

Presentada por: Administración

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE FORESTAL LA MARQUESA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO, ESTABLECER Y REGLAMENTAR EL COBRO DE TARIFAS POR CONCEPTO DE LOS DERECHOS DE ENTRADA, ESTACIONAMIENTO Y USO DE LOS GAZEBOS EN EL PARQUE FORESTAL LA MARQUEZA Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: *La Exposición de Motivos de la Ley Numero 81 de 30 de agosto de 1991, mejor conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", reconoce un mayor grado de autonomía fiscal y de gobierno propio para los municipios, para que éstos, puedan atender cabalmente sus responsabilidades. Asimismo, se otorgó a los municipios la capacidad fiscal necesaria para continuar desempeñando las tareas que hasta ahora han atendido, asumir nuevas funciones y, más aún, utilizar su propia iniciativa para ofrecer diversos servicios a sus ciudadanos.*

POR CUANTO: *En el Artículo 2.001 (a) de la Ley 81(ante), se dispone además que entre los poderes y facultades del gobierno municipal se encuentra ejercer sus poderes ejecutivo y legislativo en todo asunto de naturaleza municipal, que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, así como en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo, con sujeción a las leyes aplicables.*

POR CUANTO: *En el Artículo 2.002 (d) de la Ley 81(ante) se dispone que el Municipio podrá imponer y cobrar contribuciones, derechos, licencias, arbitrios de construcción y otros arbitrios e impuestos, tasas y tarifas razonables dentro de los límites territoriales del municipio compatibles con el Código de rentas Internas y las leyes del Estado libre Asociado de Puerto Rico.*

POR CUANTO: *En el Artículo 2.004 se dispone que le corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.*

POR CUANTO: *El Municipio Autónomo de Guaynabo tiene como propósito primordial el promover la mejor utilización de los recursos naturales, así como las facilidades construidas para el disfrute en beneficio de la comunidad guaynabeña y los ciudadanos que visitan.*

POR CUANTO: *El Municipio Autónomo de Guaynabo ha desarrollado el proyecto llamado PARQUE FORESTAL LA MARQUESA el cual consta de áreas de bosque, sistemas de veredas, áreas de exhibiciones, áreas recreativas pasivas y de descanso.*

- POR CUANTO:** *El PARQUE FORESTAL LA MARQUESA constituye un refugio para cualquier especie de vida silvestre, ave o animal de caza o cualquier otra especie, ya sean éstas nativas o migratorias.*
- POR CUANTO:** *El Municipio Autónomo de Guaynabo, en su interés de proteger y conservar la flora y fauna del PARQUE FORESTAL LA MARQUESA, a la vez que pone a la disposición del público en general el uso y disfrute de las facilidades construida en éste, desea establecer las políticas y procedimientos que regirán el funcionamiento del mismo, así como los derechos de admisión y uso de las facilidades.*
- POR CUANTO:** *Con el propósito de conservar el PARQUE FORESTAL LA MARQUESA y proveerle a este un mantenimiento óptimo, debe establecerse un programa que se conozca como "Amigos del Parque Forestal", compuesta este por personas naturales y/o jurídicas que puedan aportar directamente fondos, mediante donativos al Municipio de Guaynabo, los cuales se utilizarán únicamente para dicha conservación y mantenimiento.*
- POR CUANTO:** *Con el propósito de contabilizar los fondos que se puedan recibir directamente por parte de las personas que compongan "Amigos del Parque Forestal" deberá crearse una partida en los libros de contabilidad del Municipio, de forma que la Directora de Finanzas pueda llevar a cabo los asientos correspondientes.*
- POR CUANTO:** *El Municipio de Guaynabo en su interés de proteger la flora del PARQUE FORESTAL LA MARQUESA ha determinado de que el mismo pueda servir de banco de mitigación para aquellos desarrolladores, que como resultado de la construcción de sus proyectos, deben cumplir con los planes de mitigación que le sean requeridos por ley y reglamentos.*
- POR CUANTO:** *De forma que se puedan atender las necesidades del PARQUE FORESTAL LA MARQUESA, y los horarios que deben ser asignados a los empleados que laboran en el mismo, la Administración Municipal deberá establecer un Reglamento de Personal que esté de acuerdo a cualesquiera necesidades del Parque y a los horarios de sus empleados, el cual debe atemperarse a los requerimientos de las leyes y reglamentos vigentes.*
- POR TANTO:** **ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 31 DE MARZO DE 2009.**
- 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.*
- Sección 2da.:** *Establecer y reglamentar el cobro de tarifas por concepto de los derechos de entrada, estacionamiento y uso de los gazeos en el Parque Forestal La Marquesa, según dispuestas en el*

“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE FORESTAL LA MARQUESA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO”, el cual forma parte de esta Ordenanza.

- Sección 3ra.: *Autorizar, como por la presente se autoriza, el que se pueda establecer un programa que se conocerá como “Amigos del Parque Forestal”, que se compondrá de personas naturales y/o jurídicas, quienes donarán directamente fondos al Municipio que serán utilizados única y exclusivamente para la conservación y mantenimiento del PARQUE FORESTAL LA MARQUESA.*
- Sección 4ta.: *Disponer, como por la presente se dispone, para que por el Director de Finanzas se cree una partida dentro del presupuesto de este Municipio que permita contabilizar los fondos que se reciban en concepto de donativos al Municipio directamente por las personas que compongan de “Amigos del Parque Forestal”.*
- Sección 5ta.: *Disponer, como por la presente se dispone, para que el PARQUE FORESTAL LA MARQUESA sirva de banco de mitigación para aquellos desarrolladores que tengan que cumplir con planes de mitigación, que le sean requeridos conforme a la ley y reglamentos vigentes.*
- Sección 6ma.: *Disponer, como por la presente se dispone, para que la Administración Municipal, por conducto de su Oficina de Recursos Humanos, establezca un Reglamento de Personal que este de acuerdo a las necesidades del PARQUE FORESTAL LA MARQUESA, y los horarios de trabajo de los empleados que habrán de laborar en el mismo, el cual deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes.*
- Sección 8va.: *Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a los funcionarios municipales y estatales para los fines de rigor.*



Presidente



Secretaria

6 Fue aprobada por la Hon. Aurialis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día de abril de 2009.



Alcaldesa Interina

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

TITULO

Este documento se conocerá como el Reglamento para el Funcionamiento del Parque Forestal La Marquesa del Municipio Autónomo de Guaynabo.

PROPOSITO

El Municipio Autónomo de Guaynabo (MAG) tiene como propósito primordial el promover la mejor utilización de los recursos naturales en beneficio de la comunidad guaynabeña. Se declara de utilidad e interés público el Parque Forestal "La Marquesa" (PFLM), su mantenimiento, protección, conservación y ampliación de las áreas forestadas, por ser de recreación popular.

Este reglamento tiene el propósito de establecer la política pública que regirá el funcionamiento del Parque Forestal La Marquesa a fin de asegurar a la comunidad un lugar de esparcimiento, recreación pasiva y de preservación del ambiente y el equilibrio ecológico.

BASE LEGAL

El Municipio Autónomo de Guaynabo es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, y por el Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.

El presente reglamento se adopta conforme a las siguientes disposiciones de Ley y Reglamentos:

- ✓ Artículos 2.004 y 3.009 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico en lo concerniente a la facultad del Municipio y el Alcalde de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales que resulten necesarios y convenientes para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.
- ✓ Artículo 13 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos, en lo concerniente a propiciar el uso juicioso y aprovechamiento óptimo del suelo para asegurar el bienestar de las generaciones actuales y futuras promoviendo un proceso de desarrollo ordenado, racional e integral del mismo.
- ✓ Ley Número 550 de 2004 – Ley para el Plan de Uso de Terrenos de Puerto Rico.
- ✓ Reglamento de Ordenación de Calificación de Suelos del Plan de

- ✓ Ordenamiento Territorial del Municipio de Guaynabo.
- ✓ Ley Número 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada - Ley de Política Pública Ambiental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.
- ✓ Reglamento de Planificación Núm. 25 (Reglamento de Siembra, Corte y Reforestación para Puerto Rico)
- ✓ Plan de Prevención de Contaminación de Aguas de Escorrentías de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA)
- ✓ Reglamento 6765 del 11 de febrero de 2004 de Recursos Naturales (Reglamento para regir la conservación y el manejo de la vida silvestre, las especies exóticas y la caza)
- ✓ Ley 133 de Bosques de Puerto Rico, del 1 de julio de 1975, según enmendada.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Parque Forestal “La Marquesa” (PFLM) 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 o animal de caza o cualquier otra especie, ya sean éstas nativas o migratorias.

Artículo 3. El horario regular de trabajo de los empleados del PFLM será establecido dentro del horario de funcionamiento de este, y a esos efectos estos se regirán por un Reglamento de Personal para el PFLM, el cual se ajustará a las necesidades del Parque y los horarios de sus empleados, de forma que el mismo cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II. AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 1. El Municipio Autónomo de Guaynabo (MAG) dictará las normas relativas al uso y manejo del Parque, así como las disposiciones tendientes a formular programas y proyectos para su administración, protección, ampliación, mantenimiento y vigilancia.

Artículo 2. El MAG podrá autorizar permisos de ocupación en áreas del PFLM, a personas naturales o jurídicas, siempre y cuando sus finalidades tiendan al incremento, desarrollo y fomento del PFLM y sus políticas. En los permisos que se otorguen se consignarán las condiciones y normas a que se sujetará el permisionario.

Artículo 3. El MAG fijará avisos y señalamientos en los lugares más visibles del PFLM, especialmente la prohibición de hacer fuego, cortar árboles, dañar a los animales, el cuidado de la instalación, vías de accesos y áreas riesgosas o de peligro.

Artículo 4. Los recaudos por servicios o actividades que se lleven a cabo en las instalaciones del PFLM serán invertidas en su propia conservación y ampliación de sus áreas e instalaciones.

Artículo 5. El MAG procederá a señalar el perímetro del PFLM, dejando los accesos necesarios y convenientes. Por lo que señalará las áreas y destinos 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 consideren convenientes.

Artículo 6. Una vez cumplido con lo dispuesto en el artículo anterior, el MAG atendiendo a las condiciones que prevalezcan en el PFLM, coordinará las actividades programáticas, entre las cuales serán prioritarias las siguientes:

- 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 PFLM;
- e) Educación Ambiental;

CAPÍTULO III. CUIDADO DE LA FLORA, FAUNA Y SUELO

Artículo 1. El personal que labora en el PFLM 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. Dicha aplicación se realizará conforme a las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen la conservación de la vida silvestre.

- Artículo 2.** Se promoverán trabajos para mejorar el ambiente y regenerar los suelos con reforestación y terraplenes para su cabal aprovechamiento. Los mismos 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 PFLM. La administración y el personal del área técnica del PFLM, tendrán la obligación de cuidar que tanto los empleados del PFLM, como los visitantes cuiden las plantas, los animales y los ecosistemas presentes en el parque.
- Artículo 4.** El funcionario designado por el Alcalde para administrar el PFLM vigilará que sus empleados le den el cuidado adecuado a las plantas, tanto en sus riegos, en su poda y en sus fertilizantes, así como también cuidar que los visitantes no las maltraten o arranquen.
- Artículo 5.** Los empleados y guías del PFLM vigilarán que los visitantes, en sus recorridos por el parque, no se salgan de los caminos o veredas designadas sin autorización, a fin de proteger las plantas y los animales, así como la seguridad de los visitantes.
- Artículo 6.** El personal del PFLM tendrá la obligación de proporcionar a los animales del PFLM la alimentación adecuada a las especies en cautiverio, vigilando que se cumplan las normas y estándares que los técnicos del PFLM establecerán para ello en cuanto a la calidad y cantidad de las mismas y el almacenamiento correcto.
- Artículo 7.** El personal técnico del PFLM y sus Curadores, pondrá especial cuidado en la adquisición de los animales que integrarán las colecciones que tendrá bajo su responsabilidad el PFLM.
- Artículo 8.** En las jaulas y en las instalaciones, destinadas a albergar cualquier tipo de animales, se debe dar el servicio de limpieza indispensable, diariamente, para disminuir y prevenir cualquier tipo de infección o contagio.
- Artículo 9.** El Municipio de Guaynabo establecerá las restricciones correspondientes dentro del perímetro y zonas aledañas al PFLM para evitar las construcciones o industrias cuya actividad genere contaminación o residuos que perjudiquen la belleza natural, la flora y la fauna silvestre del Bosque.

Artículo 10. El mantenimiento y limpieza regular del PFLM se realizará diariamente. El mantenimiento mayor y/o extraordinario se realizará los lunes de cada semana durante el cual las facilidades permanecerán cerradas al público. Si el día lunes resultare feriado, el PFLM abrirá sus facilidades para el público. El día martes se mantendrán cerradas, para que de esta forma se pueda llevar a cabo el mantenimiento mayor y/o extraordinario.

Reparaciones o mantenimientos inesperados o de emergencias podrán ser realizados en cualquier momento, salvaguardando la vida, seguridad y mejor bienestar de la flora, fauna y los empleados del PFLM y el Municipio.

CAPÍTULO IV. INSTALACIONES DEL PFLM

Artículo 1. Los bienes muebles construidos e instalados en los inmuebles dentro del perímetro del PFLM, son bienes del Municipio Autónomo de Guaynabo (MAG) y solo serán utilizados para fines públicos para las operaciones del PFLM.

El funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado, en coordinación con el Encargado de la Propiedad del Municipio de Guaynabo mantendrá un inventario perpetuo de la propiedad y establecerá los controles sobre la custodia y protección de la misma propiedad conforme a lo establecido en la Sección 4 del Capítulo VII del Reglamento para la Administración Municipal.

Artículo 2. Las áreas construidas del PFLM tendrán una delimitación bien marcada y establecida de la zona habitacional limítrofe, conforme lo dispone la Ley de Asentamientos Humanos.

Artículo 3. El Municipio Autónomo de Guaynabo (MAG) podrá otorgar, a organizaciones educativas, recreativas, culturales y/o científicas, sin fines lucrativos, permiso para la construcción de instalaciones temporeras para beneficio de sus miembros y de la colectividad. Las mismas se harán de conformidad con las disposiciones contenidas en este reglamento y salvaguardando la vida, seguridad y bienestar de la flora y fauna del PFLM. La Administración Municipal determinará los términos y condiciones para la construcción de dichas instalaciones, ocupación, uso y aprovechamiento de accesos, caminos y espacios aéreos mediante

contrato, así como el cobro de arrendamientos, permisos, arbitrios, patentes y cualquier otra imposición contributiva que aplique dispuesta por ley.

Artículo 4. El Municipio designará mediante arrendamiento locales o espacios para los siguientes usos:

- a) Cafetería
- b) Venta de Artículos Naturales
- c) Venta de Artículos de Recuerdos
- d) Venta de Fotografías
- e) Venta de Alimentos
- f) Venta de Accesorios
- g) Alquiler para Actividades
- h) Otros usos

En la operación del alquiler de la cafetería según dispuesto anteriormente se autoriza, por excepción, dentro del PFLM, la venta de cervezas con alcohol, siempre y cuando las mismas se expendan en vasos plásticos.

Artículo 5. El Parque Forestal La Marquesa estará abierto al público en general de martes a domingo de 9:00am a 5:00pm. Si el día lunes resultare feriado, el PFLM abrirá sus facilidades para el público, y se mantendrá cerrado el martes para llevar a cabo el mantenimiento mayor y/o extraordinario. Los concesionarios privados y aquellas personas que harán uso de los locales o espacios arrendados tendrán acceso al PFLM los días lunes a domingo de 6:00 AM a 6:00 PM.

La Administración del PFLM creará un programa que se conocerá como Club de Caminantes de la Zona Sur; cuyos miembros comprenderán los residentes de los Barrios Ríos, Sonadora, Guaraguao, Mamey y Hato Nuevo, quienes por no tener pistas para caminar en sus diferentes barrios podrán utilizar, libre de costo, el PFLM de 6:00 AM a 9:00 AM, de lunes a domingo en la semana.

Los locales comerciales, y otros servicios se regirán por el horario del PFLM.

No se permitirá el acceso de visitantes al PFLM a partir de las 4:30 PM para propósitos de caminar por los caminos y veredas del bosque. A partir de dicha hora sólo se permitirá el acceso a las personas que

lleguen a realizar reservaciones de alguna facilidad o visitar alguno de los locales comerciales. Para los residentes del barrio que deseen caminar en el Bosque se otorgarán permisos, debidamente autorizados por el funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado. Para la otorgación de los mismos deberá mediar una evidencia de residencia del sector.

Artículo 6. Los horarios de las exhibiciones de animales serán establecidos por los Curadores y responderán a horarios biológicos (según los hábitos naturales de cada grupo). Éstos horarios serán colocados en lugares visibles y serán informados, a los visitantes en la entrada al Parque.

Artículo 7. Por los derechos de entrada a los predios del Bosque el Municipio cobrará lo siguiente:

1. Boleto de adulto - \$3.00
2. Niños menores de 12 años y adultos mayores de 65 años - \$1.00
3. Visitantes frecuentes con pase anual especial - \$75.00
4. Arrendamiento de Gazebos - \$75.00 diario
5. Estacionamiento vehículos de motor y Motoras - \$1.00
6. Estacionamiento de Guaguas - \$2.00
7. Excluidos de pagos - Bicicletas

Los derechos de entrada al Parque, así como los de estacionamiento, se cobrarán en la caseta de entrada. Aquellos relacionados con el arrendamiento de los gazebos serán satisfechos en la Oficina del funcionario designado por el Alcalde.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

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

Artículo 8. 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 PFLM. El mismo realizará el cobro de la venta de los boletos, ya sea en efectivo o tarjetas de débito y crédito, así como costo de estacionamiento. Por tales conceptos no se aceptarán cheques personales. Se autoriza el cargo de las tarjetas de débito y crédito en transacciones mayores de \$5.

- b. Diariamente se registrará la entrada de personas al PFLM y se procederá a cobrar la entrada y depositar el dinero en la caja registradora. Se le entregará a la persona un boleto como pase para entrar a las facilidades del PFLM, el cual consistirá de un brazalete numerado identificado por color.
- c. El empleado a cargo de cobrar el costo de entrada y estacionamiento entregará un recibo impreso de la caja registradora al visitante en el que se detalle la transacción

Artículo 9. El procedimiento de cuadro de caja será el siguiente:

- a. Al final del día se preparará un informe de cuadro de caja el cual indicará 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. También se detallará el total cobrado por concepto de estacionamiento. Como parte del informe de cuadro se incluirá la cinta o informe de la caja registradora. El cuadro de caja será realizado por el funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado, y será firmado por el empleado a cargo de realizar los cobros y por el funcionario designado por el Alcalde.
- b. El producto de lo cobrado durante el día será depositado en la caja fuerte, el cual permanecerá bajo la custodia del funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado, hasta que un Recaudador Auxiliar del Departamento de Recaudaciones de Ingresos Municipales recaude el mismo. Tendrán conocimiento de la combinación de la caja fuerte el funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado y la Directora de Finanzas del Municipio de Guaynabo.
- c. Un Recaudador del Departamento de Ingresos Municipales recaudará el producto de las ventas diariamente. Verificará el cuadro de caja realizado y emitirá un recibo por tal concepto.

- d. El funcionario designado por el Alcalde o su representante mantendrá un archivo de los registros de ventas de boletos, arrendamientos de gazebos, calendarios y cobranzas para propósitos de auditorías internas, externas y del Contralor de Puerto Rico.
- e. Los cuadros de caja los recogerá el Recaudador de Ingresos Municipales, y el recogido por el se efectuará diariamente.
- f. Periódicamente, el personal del Departamento de Recaudaciones de Ingresos Municipales realizará intervenciones o arqueos de caja a fin de verificar que los procedimientos de cobros por concepto de venta de boletos se lleven de acuerdo con las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 10. El estacionamiento se concederá libre de costo para los visitantes que acudan con el fin de reservar el uso de gazebos en el PFLM.

Artículo 11. El PFLM 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. El uso y disfrute de los gazebos estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- a. Se prohíbe el uso de los gazebos para actividades político partidistas, recaudaciones de fondos, ventas de cualquier tipo y actividades religiosas.

Se prohíbe además el uso y consumo de bebidas alcohólicas, fumar, uso de barbacoas, hacer ruidos innecesarios o uso de equipos de música con volumen alto, que no exceda este el área fuera del gazebo, actividades ilícitas o uso de sustancias prohibidas por ley.

La prohibición del consumo de bebidas alcohólicas no aplicará en aquellas actividades que se lleven a cabo con el propósito de promocionar el uso del PFLM.

- b. En la celebración de las distintas actividades no se permitirán decoraciones que causen daño a las estructuras de los gazebos.

- c. Las personas que alquilen los gazebos serán responsables de sufragar los gastos de reparar los daños que se ocasionen durante la celebración de la actividad.
- d. Las personas deberán observar reglas de buena conducta y no se permitirá el uso de palabras obscenas ni lenguaje soez. Se prohíbe la exposición obscena y deshonestas por persona alguna en el área comprendida de estas facilidades recreativas. También deberán observar normas de vestimenta adecuada, incluyendo el uso de camisa, pantalones o faldas y zapatos.
- e. Todos los visitantes del PFLM deberán observar normas de vestimenta adecuada para una visita al mismo, y utilizarán, camisas y T-Shirts, pantalones largos o cortos y calzados apropiados que faciliten su camino.
- 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 desorden en los predios del Parque Forestal La Marquesa y las facilidades de gazebos deberá ser notificado inmediatamente a la Administración del Bosque.
- h. El procedimiento de solicitud de uso y pago por el uso de los gazebos, será el siguiente:
 1. El solicitante cumplimentará el formulario Solicitud de Alquiler de Gazebo, en la Oficina del funcionario designado por el Alcalde. Los formularios de solicitud serán formas preimpresas debidamente prenumeradas, en original y dos copias, los cuales permanecerán bajo la custodia del funcionario designado por el Alcalde. El solicitante también firmará un documento con las normas y prohibiciones.

2. Junto con la solicitud se obtendrá copia de una identificación con foto para propósitos de autenticar la identidad del solicitante.
3. El funcionario designado por el Alcalde registrará la solicitud en el calendario que será mantenido para 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.
4. El solicitante pagará al empleado a cargo de recibir las solicitudes y registro de reservaciones para alquiler en la Oficina del funcionario designado por el Alcalde. El pago podrá realizarse mediante tarjetas de débito o crédito, en efectivo, cheques corporativos, cheques de gerente y giros postales y/o bancarios. Por el importe recibido se expedirá un recibo oficial, en formato mecanizado o manual que evidencie la cantidad pagada y se le entregare al solicitante. En caso se que el solicitante opte por pagar en efectivo, esta hará su pago en la entrada del PFLM 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.
5. En el formulario de Solicitud de alquiler, firmado también por el funcionario designado por el Alcalde para todos los fines legales pertinentes constituirá el contrato, indicará la cantidad pagada, fecha del pago y número de recibo. Se retendrá la copia amarilla del formulario de alquiler de gazebos para fines de cuadro y se entregará al solicitante la copia color rosa. El funcionario designado por el Alcalde reemitirá diariamente los originales de los formularios de alquiler de gazebos a la Coordinadora de Registro de Contratos en la Oficina del Vicealcalde (sa) del Municipio de Guaynabo para que se realice la entrada en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor.
6. 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 PFLM. Dicha evidencia será conciliada contra las copias de las solicitudes de alquiler procesadas. Los cuadros permanecerán en la caja fuerte hasta que sean entregados diariamente al Recaudador Auxiliar del Centro de Recaudaciones junto con la remesa de las cobranzas.

7. Para hacer uso de las facilidades de gazebos previamente reservadas, el solicitante deberá presentar la copia color rosa del formulario de solicitud cumplimentado y con la evidencia de pago en la caseta de entrada, a fin de que se provea el acceso a las facilidades.
8. El funcionario designado por el Alcalde mantendrá un registro o calendario, 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 funcionario designado por el Alcalde y estará disponible para propósitos de cuadros de ingresos y auditorías internas y externas.
9. Las personas que alquilen gazebo se le otorgarán veinte (20) boletos de acceso gratis a los predios del Parque Forestal La Marquesa. El arrendatario entregará los boletos a las personas que visitarán el Parque. Estos deberán presentar su boleto en la caseta de entrada para lograr el acceso a los predios del Parque Forestal La Marquesa libre de costo. De no presentar su boleto, el visitante vendrá obligado a pagar el costo de entrada a los predios del Parque. El visitante vendrá obligado a pagar el costo de estacionamiento.
10. El Municipio de Guaynabo ni la Administración del PFLM devolverá el importe cobrado por el Alquiler de Gazebos, bajo circunstancias en que el solicitante desee cancelar por razones personales o que por causa fortuita, desastre o emergencia natural el solicitante no pueda hacer uso de los mismos. Por causa fortuita, desastre o emergencia natural, el solicitante tendrá derecho a que se le de un crédito por el importe pagado, el cual será acreditado a futuras reservaciones, cuyo crédito tendrá que utilizarse en un término no mayor de noventa

(90) días contados a partir de la cancelación del evento. El Municipio de Guaynabo podrá devolver al solicitante el importe pagado por concepto de alquiler de gazebos en aquellos casos en que la propia Administración Municipal tenga la necesidad de cancelar, actuando en beneficio del Municipio de Guaynabo. Para esto, la Administración del PFLM dirigirá una comunicación escrita, mediante correo certificado, al solicitante informando sobre la cancelación y devolución del importe pagado. La comunicación deberá realizarse tan pronto sea tomada la determinación de cancelación.

Artículo 12. El Guardia de Seguridad ubicado en la entrada del PFLM inspeccionará los compartimientos de los vehículos a la entrada del parque a fin de evitar que puedan introducirse al PFLM desperdicios, animales o artículos que puedan poner en riesgo la vida, seguridad, tranquilidad y bienestar de la flora y la fauna del bosque. También inspeccionará los compartimientos de los vehículos a la salida del parque a fin de evitar que cualquier ciudadano extraiga animales o plantas del bosque.

CAPÍTULO V. PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL

Artículo 1. El Municipio 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 Municipio de Guaynabo se reserva el derecho exclusivo de promover como atractivo turístico del PFLM. Ninguna entidad estará autorizada a realizar tales actos a menos que exista algún acuerdo escrito entre las partes.

Artículo 2. El Municipio Autónomo de Guaynabo 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 e instalaciones a fin de desarrollar la promoción turística y cultural del Municipio.

Artículo 3. Se promoverá las artesanías regionales alegóricas al PFLM y los atractivos turísticos, mediante la publicidad y exposiciones en el interior

del PFLM, dando prioridad a las manifestaciones relativas a la conservación y el ambiente, en sus renglones de vestido, música, danza, fotos, afiches y otros similares.

Artículo 4. Cuando se pretenda realizar intercambio de animales con otros parques, únicamente podrá realizarse con la aprobación del Municipio de Guaynabo (MAG) y la Administración del PFLM.

CAPÍTULO VI. PROHIBICIONES

Artículo 1. Para mayor seguridad dentro del PFLM, se requerirá que todo menor de edad 18 años, tendrá que estar acompañados de personas adultas.

Artículo 2. Se prohíbe la entrada al PFLM a personas que se presume se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga. Tanto el personal de seguridad designado, como el cuerpo de vigilantes del PFLM, 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 a los vigilantes, o de alguna manera 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 PFLM 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 los locales donde se expendan alimentos y refrescos, así como en las facilidades del PFLM.

Artículo 5. Los visitantes del PFLM podrán servir y consumir alimentos en las áreas específicamente señaladas para tales efectos.

Artículo 6. Estará prohibido fumar en los predios e instalaciones del PFLM.

Artículo 7. No se permitirá la entrada al parque a las personas que lleven bolsas o paquetes de gran tamaño, animales de cualquier especie, bicicletas, patinetas o patines, quedando exceptuados de ésta prohibición las sillas de ruedas de personas minusválidas. No obstante lo anterior, los vigilantes y/o cualesquiera otros empleados que sean asignados para

ello, tendrán la facultad de intervenir con las bolsas y paquetes que entren los visitantes, todo ello con el propósito de salvaguardar la seguridad en el PFLM, y la conservación e integridad del mismo. Se exceptúan también de esta prohibición los perros guías para los visitantes no videntes, los cuales, sin embargo, no podrán entrar al área del PFLM en 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 PFLM. Los visitantes que incurran en dichos actos serán inmediatamente desalojados del parque.

Artículo 9. Queda prohibido el cortar, matar, destruir, capturar, arrancar o de otro modo dañar o deteriorar cualquier árbol, producto forestal o vegetación y así mismo, destruir, alterar, remover o dañar cualquier otra propiedad del Municipio de Guaynabo (MAG). De la misma forma se prohíbe capturar cualquier animal, con excepción de los que serán utilizados con fines educativos y científicos, previa autorización escrita de la Administración del PFLM. Para tales fines, los visitantes solicitarán al funcionario designado por el Alcalde o a su representante autorizado un permiso en el cual se describirá la actividad a realizar, el propósito de la misma y la cantidad de material vegetativo o animales a ser obtenidos o capturados. Dicha actividad será supervisada por al menos un vigilante del PFLM.

Artículo 10. Queda prohibida toda quema ilegal en las inmediaciones del bosque. Entiéndase, quemar o causar el incendio de cualquier estructura, madera, breñal o yerba.

Artículo 11. Queda prohibido el apacentamiento ilegal. Entiéndase, apacentar o conducir a través del bosque cualquier ganado o cualquier otro animal no autorizado por la administración del PFLM, o 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 en el bosque, o construir o mantener cualquier clase de estructura, obra o vehículo para ventas ambulantes.

Artículo 13. Queda prohibido el remover, deteriorar o destruir cualquier cerca, aviso, rótulos o marca fijada por el Municipio de Guaynabo o lo largo de los límites del bosque o dentro del mismo.

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

Capítulo VII. 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 funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado llevará un registro o bitácora de querellas recibidas por los ciudadanos o visitantes de las facilidades del Parque Forestal La Marquesa.

Artículo 3. El funcionario designado por el Alcalde o su representante autorizado referirá a la policía estatal o municipal, al Departamento de Recursos Naturales, Junta de Calidad Ambiental y/o a cualquier otra agencia gubernamental concernida, mediante querella, cualquier acto de vandalismo que ocasionare daños o pérdidas a la propiedad, o cualquier desorden que atente contra la integridad y seguridad de los visitantes y empleados del Parque Forestal La Marquesa.

CAPÍTULO VIII SANCIONES Y PENALIDADES

Artículo 1. Si como parte de un proceso de auditoria o investigación se determina que algún empleado o funcionario municipal no cumplió o permitió que se incumpliera con las disposiciones contenidas en los Capítulos III, IV y VI se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes conforme a lo establecido en el Manual de Medidas Disciplinarias para los Empleados Regulares del Municipio de Guaynabo.

CAPÍTULO IX. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si alguna parte, sección o disposición de este Manual fuera declarada nula, dicha declaración de nulidad no afectara las restantes partes, secciones o disposiciones del Manual

CAPITULO X VIGENCIA Y APROBACIÓN

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

En Guaynabo, Puerto Rico a ____ de abril de 2009.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned above a horizontal line.

Firma del Alcalde o su Representante Autorizado



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

Antonio Luis Soto Torres
Presidente

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria 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. 143, Serie 2008-2009, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 31 de marzo de 2009.

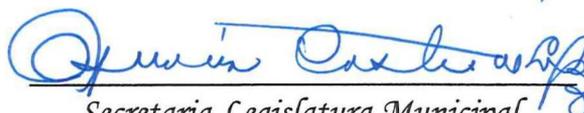
CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

Carlos M. Santos Otero
Lourdes Capestany Figueroa
Luis Carlos Maldonado Padilla
Carmen Báez Pagán
Miguel Negrón Rivera
Sara Nieves Díaz
Aída Márquez Ibáñez
Andrés Rodríguez Rivera

Juanita Lebrón Román
Esther Rivera Ortiz
Guillermo Urbina Machuca
Ramón Ruiz Sánchez
Carlos Juan Álvarez González
Juan Berrios Arce
Omar Llopiz Burgos

Fue aprobada por la Hon. Aurialis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día 6 de abril de 2009.

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 día 6 del mes de abril de 2009


Secretaria Legislatura Municipal