

## ORDENANZA

Ordenanza Número 7

(Proyecto Núm. 7)

Presentado por: Administración

Serie 2021-2022

**PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 241, SERIE 2005-2006, LA CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO QUE RIGE LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS EN DESVENTAJA ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO; DEROGAR LAS ORDENANZAS NUM. 15 SERIE 1995-1996, NUM. 81 SERIE 1995-1996, NUM. 11 SERIE 1997-1998, NUM. 87 SERIE 1999-2000, NUM. 220 SERIE 2001-2002, NUM. 246 SERIE 2001-2002, NUM. 241 SERIE 2005-2006, NUM. 22 SERIE 2006-2007, NUM. 77 SERIE 2008-2009, NUM. 31 SERIE 2012-2013, NUM. 70 SERIE 2013-2014 Y NUM. 73 SERIE 2014-2015; CREAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** La Ley Número 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.008, que los municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan, para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones. En su inciso (o) dispone que podrán ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

**POR CUANTO:** En el artículo 1.018 (a), se dispone que el Alcalde tendrá la facultad y deber de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.

**POR CUANTO:** Luego de ser creado el Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda, se hace necesario derogar la Ordenanza Número 241, Serie 2005-2006, y crear un nuevo Reglamento que establezca las normas y procedimientos que llevará a cabo esta importante unidad administrativa y operacional del Municipio en los diferentes programas que tiene a su cargo.

**POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO:**

**Sección 1ra.:** Derogar, como por la presente se deroga, la Ordenanza Número 241, Serie 2005-2006, la cual adoptó el Reglamento de Ayudas a Personas en Desventaja Económica, y las ordenanzas Núm. 15 Serie 1995-1996, Núm. 81 Serie 1995-1996, Núm. 11 Serie 1997-1998, Núm. 87 Serie 1999-2000, Núm. 220 Serie 2001-2002, Núm. 246 Serie 2001-2002, Núm. 241 Serie 2005-2006, Núm. 22 Serie 2006-2007, Núm. 77 Serie 2008-2009, Núm. 31 Serie 2012-2013, Núm. 70 Serie 2013-2014 y Núm. 73 Serie 2014-2015.

**Sección 2da.:** Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

**Sección 3ra.:** Toda otra Ordenanza, Resolución o Acuerdo que en todo o en parte estuviere en conflicto con la presente, aparte de las que aquí se derogan, quedan por esta derogadas.

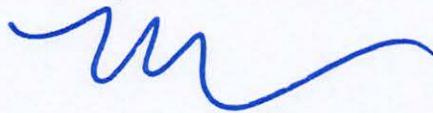
**Sección 4ta.:** Una vez aprobado el presente reglamento, y conforme al Artículo 2.008 del Código Municipal de Puerto Rico, el Alcalde o el

funcionario en quien este delegue, tendrá la responsabilidad de radicar en el Departamento de Estado copia certificada del presente reglamento, así como cualesquiera enmiendas al mismo, dentro de diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.

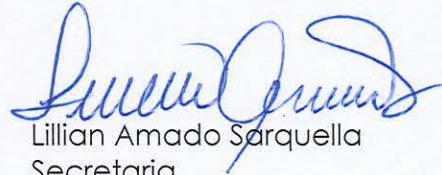
**Sección 5ta.:**

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma es será enviada a los funcionarios estatales y municipales que corresponda para fines de rigor.

Aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 16 de septiembre de 2021.

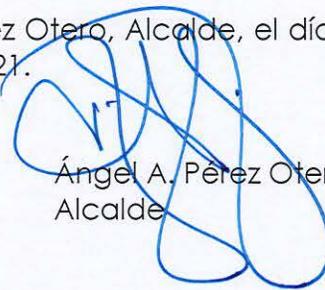


Carlos H. Martínez Pérez  
Presidente



Lillian Amado Sarquella  
Secretaria

Aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 17 de septiembre de 2021.



Ángel A. Pérez Otero  
Alcalde



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

Número: 1966

Fecha: 28 de septiembre de 2021

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz  
Secretario de Estado

Gobierno de Puerto Rico  
Departamento de Estado

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA DEL  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

Aprobado mediante la Ordenanza Número 7, Serie 2021-2022

## ÍNDICE

	Página
<b>Introducción</b> .....	4
 <b>Capítulo I</b>	
Artículo 1: Título .....	5
Artículo 2: Base Legal .....	5
Artículo 3 .....	5
Artículo 4 .....	5
Artículo 5: Prohibición de Discrimen .....	5
 <b>Capítulo II – Programa de Ayudas para Personas en Desventajas Económicas</b>	
Artículo 6: Filosofía del Programa .....	6
Artículo 7: Propósito .....	6
Artículo 8: Metas y Objetivos Generales .....	6
Artículo 9: Criterios de Elegibilidad .....	6
Artículo 10: Solicitud de Servicios .....	7
Artículo 11: Límites para Ayudas .....	7
Artículo 12: Preparación de la Nómina de Ayudas Económicas ....	8
 <b>Capítulo III - Programa de Vales para la compra de ropa escolar a estudiantes de escasos recursos económicos, residentes de Guaynabo, en escuelas públicas y para otros fines</b>	
Artículo 13: Propósito .....	9
Artículo 14: Criterios de Elegibilidad .....	9
Artículo 15: Responsabilidad del Padre o Encargado .....	9
Artículo 16: Expediente del Estudiante .....	10
Artículo 17: Fecha entrega de los Vales Estudiantiles y Procedimiento de adquisición de Uniformes .....	10
 <b>Capítulo IV - Programa de Construcción y Rehabilitación de Vivienda</b>	
Artículo 18: Criterios de Elegibilidad .....	11
Artículo 19: Cómputos para Determinación de Elegibilidad .....	11
Artículo 20: Causas para no ser Cualificado .....	12
Artículo 21: Prioridades .....	12
Artículo 22: Solicitud de Servicio .....	12
Artículo 23: Aportación Municipal .....	13
Artículo 24: Entrega de Materiales .....	13
Artículo 25: Adquisición de Materiales .....	14
Artículo 26: Custodia y Responsabilidad de los Materiales .....	14
Artículo 27: Prohibiciones .....	14
Artículo 28: Comienzo de la Construcción .....	14
Artículo 29: Restricciones en la Construcción .....	14
Artículo 30: Permiso de Construcción .....	14
Artículo 31: Cumplimientos de Normas Aplicables .....	15
Artículo 32: Informes .....	15
Artículo 33: Archivo de Documentos .....	15
Artículo 34: Mantenimiento de Expediente .....	15

**Capítulo V - Programa por Mis Viejos**

Artículo 35: Propósito .....	16
Artículo 36: Metas y Objetivos .....	16
Artículo 37: Criterios de Elegibilidad .....	16
Artículo 38: Trámite y Procedimiento .....	16
Artículo 39: Mantenimiento de Expediente .....	17
Artículo 40: Proyecto .....	17

**Consideraciones Éticas**

Artículo 41: Funciones y Obligaciones .....	18
Artículo 42: Cláusula de Salvedad .....	18
Artículo 43: Derogación .....	18
Artículo 44: Vigencia de este Reglamento .....	18

## INTRODUCCIÓN

El Departamento de Servicios a la Familia Y Rehabilitación de Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo tiene una gran responsabilidad social dentro de la estructura de servicios de la Administración Municipal, al desarrollar programas y encaminar acciones concretas para mitigar la necesidad de las familias de escasos recursos a nivel social, psicológico y estructural.

El Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda está compuesto por los Programas de Ayuda a Personas en Desventaja Económica, Programa de Vales Educativos, Programa Por Mis Viejos y El Programa de Rehabilitación de Vivienda los cuales van dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de las familias dentro la jurisdicción municipal.

El Reglamento del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda representa una herramienta valiosa para dar dirección y estructura a la implementación de los programas antes mencionados. Estos confirman el compromiso y finalidad de la Administración Municipal con las familias de escasos recursos a nivel social, psicológico y estructural.

## CAPÍTULO I

**Artículo 1: TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo", en adelante también denominado como el Reglamento.

**Artículo 2: BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta al amparo de la facultad que otorga el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Num.107 de 2020, a los Municipios de Puerto Rico, a sus alcaldes y sus legislaturas municipales.

**Artículo 3:**

Este Reglamento consistirá en una compilación sistemática y ordenada de toda la legislación municipal sobre la organización y administración de las entidades municipales incluidas y de los procedimientos relacionados con la prestación de servicios municipales relacionados a familias y comunidades, así como a la juventud, asuntos de la vejez, estudiantes y a menores de edad. Incluirá, además, aquella legislación municipal que verse sobre asuntos de desarrollo social y vivienda.

**Artículo 4:**

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas 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.

**Artículo 5: PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN**

Se prohíbe que cualquier empleado o funcionario del Municipio de Guaynabo establezca, en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento o en la concesión de beneficios autorizados por éste o en las prohibiciones impuestas por éste, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial o condición como veterano.

## CAPÍTULO II

### PROGRAMA DE AYUDAS PARA PERSONAS EN DESVENTAJAS ECONÓMICAS

#### **Artículo 6: FILOSOFÍA DEL PROGRAMA**

El Programa de Ayudas a Personas en Desventaja Económica del Municipio Autónomo de Guaynabo, fue creado con el propósito de proveer ayuda económica parcial a los residentes de la ciudad.

Las ayudas que más adelante se mencionan en este Reglamento, se otorgarán a individuos o familias que reúnan los requisitos de elegibilidad, establecidos de acuerdo con las normas ya aprobadas del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda.

El Municipio de Guaynabo ha experimentado un ascendente progreso en el aspecto económico, lo cual indica un aumento general en el nivel de vida de la población. No obstante, dicho progreso económico no se ha manifestado por igual en todos los sectores poblacionales.

Esto último refleja la existencia de múltiples problemas de índole socioeconómico. Factores como el desempleo, muerte del jefe de familia, alto costo de vida, reducción en los pagos de compensación (por desempleo o pensión), contribuyen a perpetuar los problemas socioeconómicos que afectan a las personas en desventaja económica.

Esta situación les limita en su capacidad para proveerse los servicios necesarios, tales como pago de luz, agua, fianza de agua, servicios de electricidad, de comunicaciones, espejuelos, medicina y atención a otras necesidades básicas.

#### **Artículo 7: PROPÓSITO**

El propósito del Programa de Ayuda a Personas en Desventaja Económica es el satisfacer las necesidades que por razones económicas no pueden costear. Esto incluye, sin limitarse a, organizar y mantener servicios de apoyo y desarrollo social comunitario con un enfoque integral, dirigido a prevenir y atender los problemas y necesidades de las comunidades en las áreas de servicios sociales, albergue, protección, remediación económica en emergencias, educación y de esparcimiento y hacer accesible su prestación, según las características y necesidades particulares de las comunidades y poblaciones.

#### **Artículo 8: METAS Y OBJETIVOS GENERALES**

Fortalecer la calidad de vida y promover el bienestar social de las familias en desventaja económica que residen en el Municipio Autónomo de Guaynabo. El objetivo primordial del programa es proveer a familias de escasos recursos económicos del Municipio Autónomo de Guaynabo ayudas para pago de atrasos de los servicios de agua, electricidad, fianza de agua, luz, medicina, espejuelos y atención a otras necesidades básicas.

#### **Artículo 9: CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Los siguientes elementos constituirán los criterios mínimos de elegibilidad, sin que se considere una lista taxativa, a ser considerados para los participantes:

- a. Ser domiciliado del Municipio Autónomo de Guaynabo durante los últimos tres (3) años.
- b. Mantener un status de residencia legal bajo las Leyes aplicables de los Estados Unidos de América.
- c. El solicitante deberá cualificar bajo los parámetros de la tabla vigente de niveles de ingresos moderados del Departamento de Vivienda Federal (HUD).
- d. Tener más de 18 años de edad o ser emancipado.

**Artículo 10: SOLICITUD DE SERVICIOS**

Las personas que interesan estos servicios deberán dirigirse al Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda. Se le orientará sobre los documentos a presentar y se realizará una evaluación inicial. El Solicitante deberá presentar evidencia que certifique que la información ofrecida es correcta, la cual será la siguiente:

- a. Copia de Certificación del Programa de Asistencia Nutricional o Económica (PAN, TANF).
- b. Tarjeta de Seguro Social de la composición familiar.
- c. Factura de luz, agua (menos de tres meses).
- d. Evidencia de ingresos, talonarios o certificación de empleo.
- e. Evidencia de desempleo.
- f. Pensión de Retiro, Fondo del Seguro del estado, Seguro Social, Pensión de Veterano, Otros.
- g. Si tiene negocio propio, Declaración Jurada.
- h. Identificación con foto del solicitante.
- i. En caso de solicitud de medicamentos controlados o sumamente onerosos, los cuales no puedan ser adquiridos a través de la Reforma de Salud Estatal, deberá presentar la receta del médico con tres (3) cotizaciones.
- j. En caso de solicitud para ayuda de funerales, deberá acompañar una certificación de la funeraria que incluya los gastos incurridos, copia del certificado de defunción.

**Artículo 11: LÍMITES PARA AYUDAS**

El Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda podrá otorgar un mínimo de veinticinco dólares (\$25.00) y hasta el máximo de quinientos dólares (\$500.00), para las ayudas de pago de atraso de luz, agua, fianza de luz, fianza de agua una vez al año.

En caso de medicamentos controlados o sumamente onerosos, se podrá ofrecer ayuda económica hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00). Esta ayuda podrá ser otorgada solamente una vez y el solicitante deberá presentar la receta del médico original, con tres (3) cotizaciones en original.

No obstante, a lo anteriormente establecido, el (la) Director (a) del Departamento podrá otorgar hasta un máximo de mil quinientos dólares (\$1,500.00) en aquellos casos que determine, mediante un estudio social y recomendación en apoyo del mismo, la necesidad de ofrecer una aportación mayor.

En casos de ayuda para enseres domésticos, se otorgará un (1) enser cada

dos (2) años por residencia para un participante, tales como: nevera, estufa, lavadora, colchón (mattress). Según estudio socioeconómico y se determine la necesidad.

En caso de ayuda para gastos funerales el Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda podrá otorgar un mínimo de veinticinco dólares (\$25.00) hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) en aquellos casos que determine mediante un estudio social, la necesidad del mismo.

En caso de espejuelos podrá ser otorgada cada dos (2) años. El participante presentará la receta original con tres (3) cotizaciones originales. El (la) Director(a) del departamento tendrá la potestad de conceder una ayuda con una frecuencia mayor, según la necesidad médica certificada.

#### **Artículo 12: PREPARACIÓN DE LA NÓMINA DE AYUDAS ECONÓMICAS**

El Departamento de Servicios a la Familia enviará la nómina de ayudas económicas al área fiscal, siguiendo los procesos establecidos por el Municipio. La nómina indicará nombre del participante, dirección, número de seguro social y cantidad a pagar.

El área fiscal procesará la nómina y notificará a la Oficina cuando la misma se encuentra lista para el pago. Las personas beneficiadas serán notificadas vía telefónica para presentarse en el Centro de Servicios Múltiples de su comunidad, para recibir el pago y tendrá diez (10) días laborables para entregar el pago en la oficina correspondiente. Los pagos de funeral serán entregados por personal del departamento en las funerarias.

## CAPÍTULO III

### PROGRAMA DE VALES PARA LA COMPRA DE ROPA ESCOLAR A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS RESIDENTES DE GUAYNABO, EN ESCUELAS PÚBLICAS Y PARA OTROS FINES

#### Artículo 13: PROPÓSITO

Es propósito de este reglamento establecer un programa de vales para la compra de ropa escolar, a todos los estudiantes de escasos recursos económicos que cualifiquen.

#### Artículo 14: CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

El solicitante deberá ser residente de Guaynabo y estudiante en las escuelas públicas o privadas, entendiéndose por estas, aquellas de Guaynabo y cercanas a nuestra ciudad, tales como:

- Bayamón
- San Juan
- Aguas Buenas
- Caguas
- Cataño

Los estudiantes de escuelas privadas tendrán derecho a los beneficios aquí establecidos solo si son estudiantes becados por el Departamento de Educación o cualquier otra entidad que costee o sufrague sus estudios.

- a. Su componente familiar deberá ser de escasos recursos económicos, según las guías aplicables del departamento para tales fines.
- b. Las escuelas que cualifiquen someterán un listado de los estudiantes matriculados, para solicitar los beneficios de este programa y/o presentar evidencia de matrícula escolar.
- c. Haber radicado una solicitud para vales de ropa escolar en el Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda de este Municipio, la cual deberá ser cumplimentada en o antes (del 31 de julio) del año escolar anterior para el cual solicita la misma.
- d. El padre del estudiante tendrá que presentar al Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda de este Municipio copia del cheque o talonario de pago de sueldo, evidencia de asistencia nutricional o asistencia económica y evidencia de que es residente del Municipio de Guaynabo.
- e. Los estudiantes que solicitan la referida ayuda deberán cumplir con el ingreso establecido por la tabla de ingresos federal, para elegibilidad de vivienda. (Low Income).

De igual forma, deberá venir acompañado de un informe de situación socioeconómica, firmado por un Trabajador Social o Técnico Social y autorizado por la Coordinadora de Servicios a la Familia.

#### Artículo 15: RESPONSABILIDAD DEL PADRE O ENCARGADO

El padre o encargado del estudiante a quién se le otorgue el beneficio del vale, garantizará la permanencia de éste en la escuela durante el año escolar.

#### **Artículo 16: EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE**

En los archivos y Sistema de querellas del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda de este Municipio se mantendrá un expediente con la siguiente información:

- a. Solicitud y evaluación socio económica emitida por un Trabajador Social o Agente Social.
- b. Toda información que evidencie la condición económica de la familia del estudiante, así como el número de personas que integran la unidad familiar.
- c. Copia de la autorización del vale.
- d. Certificación de matrícula del estudiante certificado por la escuela a que pertenece.

#### **Artículo 17: FECHA ENTREGA DE LOS VALES ESTUDIANTILES Y PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES**

- 1- Los vales se entregarán una vez al año, entre los meses de julio y agosto.
- 2- El vale será por la cantidad de sesenta (\$60.00) dólares anuales por cada estudiante cualificado por el programa. El mismo podrá ser redimido para la compra de los siguientes artículos:
  - a. Polos
  - b. Chalecos
  - c. Faldas
  - d. "Jumper"
  - e. Mahonés o pantalones escolares
  - f. Ropa interior, correas y medias
  - g. Accesorios escolares
- 3- El Municipio procederá al desembolso del vale mediante el instrumento negociable que entienda pertinente y conveniente para los beneficiarios del programa y para el Municipio.
- 4- El Departamento de Finanzas establecerá los mecanismos necesarios para la fiscalización del buen uso de los vales entregados a cada beneficiario.
- 5- El Director(a) del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda someterá para el pago todos aquellos documentos requeridos por el Director de Finanzas. El Director(a) del Departamento de la Familia y Rehabilitación de Vivienda tendrá la potestad de conceder una ayuda fuera de la fecha establecida en casos meritorios.
- 6- Sanciones:
 

Toda persona que provea información errónea o falsa en esta solicitud o proceso, incurrirá en causa para la denegación o revocación de la beca. Cualquier persona que intencionalmente o a sabiendas, haga alguna declaración falsa en la solicitud, estará sujeta a las provisiones del Código Penal de Puerto Rico. De ser aprobado el incentivo y verificase que la información no fue correcta en su totalidad, el participante vendrá obligado a la devolución de la ayuda otorgada y no podrá volver a solicitar la misma. Toda persona que intencionalmente incumpliere las condiciones impuestas a la donación o dejare de cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento, vendrá obligada a devolver en su totalidad al Municipio de Guaynabo, la ayuda otorgada y no podrá volver a solicitar.
- 7- Todo solicitante que se le apruebe el incentivo económico viene obligado a presentar una certificación del gasto real incurrido dentro de los treinta (30) días siguientes a la otorgación del incentivo.

## CAPÍTULO IV

### PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

#### Artículo 18: CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Para recibir cualquiera de los servicios que el Departamento ofrece, el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios básicos:

- a. Ser residente del Municipio de Guaynabo por los durante los últimos tres (3) años
- b. Ser persona o personas de desventaja económica.
- c. Toda persona que solicite los beneficios de este Programa, deberá traer evidencia que certifique que es propietario del terreno donde se localiza la vivienda a rehabilitarse o a construirse.
- d. De no estar la vivienda enclavada en la propiedad del solicitante, deberá presentar una autorización escrita y juramentada (affidavit) por el dueño del solar, en la cual autoriza a construirse y a permanecer por lo menos ocho (8) años en la propiedad a construirse o a rehabilitarse.
- e. En los casos de solicitar una ayuda para rehabilitación y no tener titularidad del terreno, pero sí más de 20 años viviendo en dicha estructura, tendría que presentar una declaración jurada donde certifique dicha información. En los casos de nueva construcción o rehabilitación total de vivienda, se requerirá en adición una autorización mediante declaración jurada del dueño del terreno. En los casos de rehabilitación parcial, solo será necesario la declaración jurada del solicitante.

#### Artículo 19: CÓMPUTOS PARA DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Para determinar la elegibilidad de aquellos participantes que recibirán ayuda del Programa de Rehabilitación y Construcción de Vivienda Municipal, se utilizará la tabla vigente de niveles de ingresos moderados del Departamento de Vivienda Federal (HUD), ajustada por componente familiar.

- a. Cantidad total de salarios y jornales, neto. Esto es, el salario más los jornales y toda aquella bonificación que reciban los beneficiarios. Estarán sujetos para cualificar según la tabla correspondiente en aquellos casos donde los beneficios proceden de fondos municipales, estatales o federales.
- b. Cantidad total que se recibe de pensiones, pólizas de seguro, ingresos por incapacidad, muerte o cualquier otro.
- c. Pagos en lugar de salario, como compensación de desempleo, incapacidad, seguro social, compensaciones obreras y salarios por despido.
- d. Todo pago regular, pagos especiales y asignaciones recibidas por ser miembro de las Fuerzas Armadas y/o Reserva.
- e. Pago por pensión (Seguro Social, etc.) que reciba el Jefe de Familia o miembros de la familia residente para el sostenimiento de un menor.

- f. En situaciones especiales, donde la familia no cumpla con alguno de los requisitos antes mencionados, pero esta tiene una situación de extrema necesidad, se presentará ante el Comité Evaluador de Solicitudes de Proyectos de Vivienda del Municipio Autónomo de Guaynabo, cuyas funciones y miembros están designadas por el Alcalde, el cual evaluará la situación especial o particular de la familia.
- g. Dicho comité tendrá que someter un informe al Alcalde completo y documentado de la situación por la que está pasando la familia y su recomendación del caso en particular, para ser calificada para participar de este programa.

**Artículo 20: CAUSAS PARA NO SER CUALIFICADO**

- a. Solicitante no es residente de Guaynabo o no ha sido residente durante los últimos tres (3) años.
- b. Que el solicitante sea inquilino
- c. Que la ayuda solicitada sea para una segunda vivienda del solicitante o el solicitante posea más de una vivienda
- d. Que los ingresos familiares sean mayores de los permitidos por este Reglamento;
- e. Que la condición de la vivienda no amerite mejoras o reparaciones;
- f. Que la unidad de vivienda se encuentre en un área de alto riesgo o área propensa a inundaciones, según el mapa de cien (100) años de FEMA, o propensa a derrumbes por causas no naturales.

**Artículo 21: PRIORIDADES**

Se le dará prioridad para recibir los beneficios de este Programa cuando exista una de las siguientes condiciones:

- a. Emergencias tales como fuegos, inundaciones, terremotos y otros fenómenos naturales;
- b. Envejecientes;
- c. Personas con impedimento o incapacitados;
- d. Personas en hacinamiento;
- e. Hermanos de diferentes sexos, compartiendo el mismo cuarto;
- f. Enfermedades contagiosas tales como SIDA.
- g. Jefes de familia, desempleados con hijos.
- h. Enfermos mentales y otros

**Artículo 22: SOLICITUD DE SERVICIO**

La persona que interese los servicios del Programa de Rehabilitación Vivienda, deberá cumplimentar el formulario para estos propósitos en la Oficina de Servicios a la Familia, en el cual deberá incluir la información solicitada para determinar su elegibilidad. El solicitante firmará dicho formulario, certificando que la información incluida es correcta.

El solicitante deberá presentar evidencia que verifique la información obtenida, como, por ejemplo, pero no limitado a:

- a. Copia de certificación del Programa Asistencia Nutricional;
- b. Verificación de ingresos;
- c. Copia de escrituras y/o autorización del dueño del solar o declaración

- jurada, dependiendo de la situación del participante con la titularidad.
- d. Otros que el Director del Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda así le requiera.

El Trabajador Social, Técnico Social o Coordinador de Servicios a la Familia será responsable de la cualificación social y económica del participante, mientras que el Técnico de la Vivienda será responsable de la cualificación física y estructural del terreno y/o estructura para la cual se está solicitando la ayuda.

Parte del proceso de cualificación y aprobación de la solicitud de este Programa, el personal de Familia y el Técnico de Vivienda, deberán verificar que toda la información suministrada por el solicitante sea correcta. De determinarse que la información suministrada es falsa, se descalificará automáticamente para propósitos del Programa.

Se realizará una inspección de la vivienda durante el proceso de llenar la solicitud al participante, en el término de quince (15) días por parte del personal de la Oficina de la Familia y del Técnico de Vivienda.

Este proceso será para verificar que tanto la cualificación social y económica de la familia, como la cualificación del terreno y/o estructura de la vivienda, cumplan con todos los parámetros reglamentarios que rigen dicho Programa.

#### **Artículo 23: APORTACIÓN MUNICIPAL**

En viviendas de madera, el Municipio aportará hasta un máximo de quince mil (\$15,000.00) para materiales de construcción, esto sin incluir mano de obra. Cuando se incluya la mano de obra, el Municipio aportará hasta un máximo total de cincuenta mil (\$50,000.00)

En viviendas de hormigón, el Municipio aportará hasta un máximo de quince mil (\$15,000.00) para materiales de construcción, esto sin incluir mano de obra.

Para cualquier proyecto que desarrolle el Municipio, este aportará hasta un máximo de ciento veinte mil (\$120,000.00) como costo máximo por unidad.

Disponiéndose que, en los casos de construcción o reparación que no incluyan mano de obra, el solicitante tendrá hasta un máximo de doscientos cuarenta (240) días laborables para finalizar la construcción o rehabilitación.

Serán inspeccionado por un Técnico de Vivienda hasta que se haya completado la construcción y se haya hecho buen uso de los materiales entregados. Si de la evaluación realizada por el técnico, se determinará que existen materiales sobrantes, los mismos serán recogidos por personal del Departamento.

#### **Artículo 24: ENTREGA DE MATERIALES**

No se entregará material de construcción alguno cuando el beneficiario no se encuentre presente en su vivienda, al momento de la entrega.

**Artículo 25: ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

No se harán desembolsos en efectivo. Los materiales serán adquiridos mediante requisición al almacén, siguiendo todos los procedimientos exigidos por ley.

**Artículo 26: CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS MATERIALES**

El dueño de la vivienda será el custodio y responsable del material hasta tanto la obra, o mejora, termine. Luego de realizada la primera entrega de materiales, el técnico visitará en los próximos diez (10) a quince (15) días para evaluar el progreso de la obra y coordinar las siguientes etapas.

Concluida la obra realizada, el beneficiario deberá firmar los formularios preparados para esos fines a los efectos de certificar que la misma se construyó de acuerdo con lo pactado.

Estos formularios deberán pasar a ser parte del expediente del beneficiario. En los casos que no haya mano de obra, el beneficiario tendrá doscientos cuarenta (240) días laborables a partir de la fecha de entrega para realizar y terminar la construcción.

Luego de terminados los doscientos cuarenta (240) días laborables el personal del Departamento procederá a inspeccionar la misma, quien determinará, de ser necesario, la concesión de tiempo adicional para la construcción de la obra.

**Artículo 27: PROHIBICIONES**

Ningún beneficiario que posea materiales de construcción bajo su custodia podrá vender, canjear, ceder o negociar o alegar pérdida de ninguno de estos. Cualquier violación al respecto será motivo suficiente para suspender los trabajos y será obligación de éste el pagar todo aquel material del que haya dispuesto o perdido, al Municipio de Guaynabo y estará sujeto a las provisiones del Código Penal de Puerto Rico.

**Artículo 28: COMIENZO DE LA CONSTRUCCIÓN**

Es mandatario comenzar una reparación y/o construcción de una vivienda, dentro de diez (10) días laborales a partir de la entrega de materiales. Será responsabilidad del Técnico de Vivienda velar porque se cumpla esta condición.

**Artículo 29: RESTRICCIONES EN LA CONSTRUCCIÓN**

No se podrá efectuar ninguna mejora que afecte las vías de paso, tales como: accesos, caminos, carreteras, calles, aceras y otros. No se podrá construir más allá de los límites que se ha estipulado, tanto en la solicitud como en la investigación realizada. Tampoco se podrá realizar mejora alguna que esté en, o conlleve el deterioro de otras propiedades.

**Artículo 30: PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

De necesitar algún permiso de cualquier agencia o personas particulares, será responsabilidad del beneficiario gestionarlo en la Oficina de Permisos del Municipio de Guaynabo o en la agencia concernida y entregarlo al Departamento antes de comenzar

la obra.

Del beneficiario no poder obtener los referidos permisos, el Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda quedará liberado de toda responsabilidad al respecto, y no podrá llevarse a cabo la construcción o mejora que el beneficiario solicitó.

#### **Artículo 31: CUMPLIMIENTOS DE NORMAS APLICABLES**

El Director del Departamento será responsable de que los trabajos se lleven a cabo según lo establecido en este Reglamento y se cumplan todas las normas federales, municipales y otras leyes aplicables.

#### **Artículo 32: INFORMES**

El Director del Departamento rendirá informes al Alcalde, según sean requeridos, sobre el desarrollo del Programa y sobre todos aquellos aspectos o detalles que requieren su intervención.

#### **Artículo 33: ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

El Departamento mantendrá un archivo de los documentos concernientes a este Programa con la siguiente información:

- a. Reglamento del Programa;
- b. Descripción de tareas y responsabilidades por cada miembro del personal del Programa;
- c. Presupuesto aprobado y revisiones;
- d. Informe al Alcalde sobre el progreso del Programa cuando se le requiera;
- e. Cualquier otro documento que a juicio del Director se requiera.

#### **Artículo 34: MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTE**

El Director del Departamento, o las personas a quién éste delegue, mantendrán un expediente de cada caso para la construcción o reparación de viviendas que contará con los siguientes documentos:

- a. Solicitud de materiales para la construcción o reparación;
- b. Hoja de cotejo de elegibilidad con los documentos requeridos para procesar la solicitud;
- c. Fotografías del área antes y después de ser reparadas.
- d. En caso de ser una construcción, fotografía del solar antes del comienzo, durante el proceso y al final de la construcción;
- e. Notificación de rechazo de la solicitud y/o aprobación;
- f. Estimado de costos;
- g. Petición de materiales;
- h. Órdenes de despacho de materiales;
- i. Certificación del trabajo completado y firmado por el Director del Programa y el beneficiario, en el caso que incluya mano de obra.

## CAPÍTULO V

### PROGRAMA POR MIS VIEJOS

#### **Artículo 35: PROPÓSITO**

Identificar envejecientes, según se establece en el Artículo 34 de este Reglamento, con necesidades en el hogar y que por diversas razones no tienen acceso a nuestros programas, para facilitar la construcción de viviendas nuevas y la rehabilitación o reconstrucción de las existentes.

Integrar los familiares de los envejecientes en el cuidado de ellos y concientizar a los hijos de la responsabilidad con sus padres. En los casos donde los envejecientes no tienen a ningún pariente o cuidador disponible, es donde el Programa Por Mis Viejos comienza su propósito.

#### **Artículo 36: METAS Y OBJETIVOS**

El Programa Por Mis Viejos provee la integración de agencias municipales para brindar servicios a nuestra población de envejecientes, con el fin de mejorar la calidad de vida brindando servicios directos en su hogar.

Concientizar a los hijos de la responsabilidad hacia sus padres, ser un recurso de empoderamiento para que nuestros adultos mayores tengan calidad de vida. La integración de nuestras dependencias marca la diferencia para atender esta población que puede recibir ayuda para el hogar, ayuda psicológica, de salud y nutrición.

#### **Artículo 37: CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

- a. Ser residente del Municipio de Guaynabo durante los últimos tres (3) años.
- b. Ser una persona de sesenta (60) años de edad en adelante.
- c. Ser titular de la unidad de vivienda.
- d. Solicitante no ser arrendatario de la unidad de vivienda
- e. En caso de no tener titular deberá presentar declaración jurada explicando la situación.

#### **Artículo 38: TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO**

- a. Personal del Centro de Envejecientes evaluará la situación de sus participantes o solicitantes que tengan necesidades.
- b. Hará un informe con foto de la situación y la necesidad para referir el caso al Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Vivienda.
- c. La Trabajadora Social, Técnico Social o Coordinadora de Servicios a la Familia realizará la evaluación socio económica con los documentos requeridos por envejeciente.
- d. En los casos que el envejeciente no sea participante de alguno de los programas la Coordinadora de Servicios a la Familia será la responsable de buscar los documentos.

- e. De ser una necesidad de vivienda la Coordinadora de Servicios a la Familia refiere a la Técnica de Vivienda esta completará expediente con los mismos documentos y solicitará los requeridos adicionales. (en los casos que no haya escritura se trabajará con un affidavit para evidenciar la información)
- f. De los envejecientes tener hijos se evaluará la alternativa que los hijos se integren en la gestión y el municipio proveer los materiales.
- g. En los casos que no haya mano de obra una brigada realizará las reparaciones mínimas.
- h. De haber una necesidad de limpieza se coordinará con ama de llave (limpieza del hogar)
- i. Mantenimiento y limpieza de áreas verdes serán realizadas por los ayudantes del Programa.
- j. Luego de la intervención del personal del municipio, se mantendrá unas visitas cada quince (15) días para el seguimiento de los casos. La misma será realizada por Trabajador Social de los Centros de Envejecientes y en los casos que el envejeciente no sea participante de algún programa la Trabajadora Social de familia será responsable de visitar.

#### **Artículo 39: MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTE**

El Director del Departamento, o las personas a quién éste delegue, mantendrán un expediente de cada caso de la reparación de hogar del envejeciente que contará con los siguientes documentos:

- a. Solicitud de materiales para la reparación
- b. Referido del Trabajador Social
- c. Fotografías del área antes y después de ser reparadas.
- d. Evidencia de titularidad
- e. Autorización para entrar a la propiedad y relevo de responsabilidad
- f. Estimado de costos;
- g. Petición de materiales;
- h. Órdenes de despacho de materiales;
- i. Certificación del trabajo completado y firmado por el Director del Programa y el beneficiario, en el caso que incluya mano de obra.
- j. Y otros documentos de ser necesarios.

#### **Artículo 40: PROYECTO**

Se realizarán aquellas mejoras simples para que el envejeciente pueda moverse dentro de la residencia, de ser necesario, recomendado y aprobado, para evitar lesiones o accidentes y brindar mayor seguridad al ciudadano. Las mismas pueden ser, sin limitarse a, las siguientes:

- a. Barras de seguridad en los baños.
- b. Un inodoro (alto)
- c. Instalación de detectores de humo y monóxido de carbono

- d. Eliminación de muro del área de ducha
- e. Instalación de cerraduras tipo L (ayuda a los envejecientes con condiciones en extremidades tanto para interior como exterior).
- f. Limpieza de áreas verdes
- g. Y otros.

### CONSIDERACIONES ÉTICAS

#### **Artículo 41: FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

1. Ningún(a) servidor(a) público(a) solicitará o aceptará bien alguno de valor económico, vinculados a este servicio, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación u omisión de dicho servidor(a) público(a) esté influenciada para beneficiar.
2. Conforme a las disposiciones del artículo seis (6) del Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Municipio Autónomo de Guaynabo, autorizado y aprobado mediante la Ordenanza Núm. 61, Serie 2017-2018, todo empleado del Municipio y todo participante de los programas aquí descritos, deben cumplir con sus disposiciones.
3. Todos los documentos, informes, datos e información que resulten de los estudios y gestiones serán de la exclusiva propiedad del MAG. No se podrá divulgar, publicar, distribuir o de alguna manera utilizar la mencionada información sin la autorización escrita del Municipio.

#### **Artículo 42: CLAÚSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier palabra, inciso, oración, sección u otra parte del presente Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica, así declarada nula o inconstitucional.

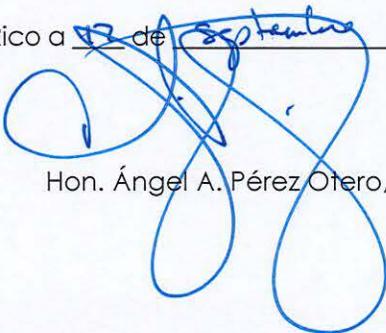
#### **Artículo 43: DEROGACIÓN**

Cualquier norma, regla, reglamento, ordenanza, resolución u orden ejecutiva cuyo contenido esté en conflicto con este Reglamento, queda por el presente derogado.

#### **Artículo 44: VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Guaynabo, Puerto Rico a 12 de septiembre de 2021.

  
 Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
**Legislatura Municipal**

**CERTIFICACIÓN**

Yo, Lillian Amado Sarquella, 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 Número 7, Serie 2021-2022**, intitulada:

*"PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 241, SERIE 2005-2006, LA CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO QUE RIGE LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS EN DESVENTAJA ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO; DEROGAR LAS ORDENANZAS NUM. 15 SERIE 1995-1996, NUM. 81 SERIE 1995-1996, NUM. 11 SERIE 1997-1998, NUM. 87 SERIE 1999-2000, NUM. 220 SERIE 2001-2002, NUM. 246 SERIE 2001-2002, NUM. 241 SERIE 2005-2006, NUM. 22 SERIE 2006-2007, NUM. 77 SERIE 2008-2009, NUM. 31 SERIE 2012-2013, NUM. 70 SERIE 2013-2014 Y NUM. 73 SERIE 2014-2015; CREAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES."*

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 16 de septiembre de 2021, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Julio F. Abreu Sáez	Miguel A. Negrón Rivera
Idis Mabel Vélez Romero	Mariana Castro
Javier Capestany Figueroa	Niurka Del Valle Colón
Jorge R. Marquina González-Abreu	Gabriela M. Alonso Ribas
Guillermo Urbina Machuca	Luis C. Maldonado Padilla
Félix A. Méndez González	Carlos H. Martínez Pérez

Excusados: Hon. María Elena Vázquez Graziani y Hon. Natalia Rosado Lebrón

Fue aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 17 de septiembre de 2021.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 17 de septiembre de 2021.

Lillian Amado Sarquella  
Secretaria



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Legislatura Municipal

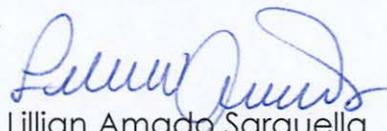
### CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO que un aviso de aprobación de ordenanza, en relación con la **Ordenanza Número 7, Serie 2021-2022**, intitulada: "**PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 241, SERIE 2005-2006, LA CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO QUE RIGE LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS EN DESVENTAJA ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO; DEROGAR LAS ORDENANZAS NUM. 15 SERIE 1995-1996, NUM. 81 SERIE 1995-1996, NUM. 11 SERIE 1997-1998, NUM. 87 SERIE 1999-2000, NUM. 220 SERIE 2001-2002, NUM. 246 SERIE 2001-2002, NUM. 241 SERIE 2005-2006, NUM. 22 SERIE 2006-2007, NUM. 77 SERIE 2008-2009, NUM. 31 SERIE 2012-2013, NUM. 70 SERIE 2013-2014 Y NUM. 73 SERIE 2014-2015; CREAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES**", fue publicado, según requerido por las disposiciones del Artículo 1.009 y del Artículo 1.041, inciso (f), de la Ley Número 107-2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico.

El aviso se publicó en el siguiente periódico de circulación general:

- Periódico Primera Hora, en la edición correspondiente al día viernes, 24 de septiembre de 2021.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL libro la presente Certificación, bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy, 24 de septiembre de 2021.

  
Lillian Amado Sarquella  
Secretaria

# avisos y subastas



## AVISO DE SUBASTA FORMAL NUMERO 08 SERIE 2021-2022

El Municipio de Guánica estará recibiendo ofertas para la adquisición de tractor 4x4 con capota y taladora de 60".

Las especificaciones, así como los documentos requeridos para participar de esta subasta estarán disponibles según sean solicitados a través del correo electrónico [angelica.guanica@gmail.com](mailto:angelica.guanica@gmail.com) a partir de la fecha de la publicación de este aviso. Los pliegos para esta subasta no tendrán costo.

La oferta y la documentación descriptiva del tractor y la taladora deberán ser entregadas en original y una copia en sobre sellado en la oficina de Secretaría Municipal ubicada en las nuevas facilidades de la Casa Alcaldía, ubicada en la carretera 333 KM 0.3 de Guánica, el martes 5 de octubre de 2021 en o antes de las 10:00 am. Las ofertas recibidas fuera de la hora y fecha indicada no serán aceptadas por la Honorable Junta de Subasta.

La reunión para la apertura y lectura de las ofertas recibidas será el martes 5 de octubre de 2021 a las 10:30 am.

Los sobres de las ofertas deberán estar identificados con la siguiente información: número de subasta, fecha, hora, nombre y dirección física, postal y electrónica del licitador. Además los sobres sellados deberán contener:

- \* Copia del Registro único licitador de Puerto Rico (ASG) (preferiblemente)
- \* Fianza de licitación de \$200.00 a nombre del Municipio de Guánica. (de no ser adjudicada su propuesta se le hará devolución de su fianza)
- \* La oferta recibida debe estar firmada por el licitador y/o representante autorizado por la Compañía.

La Honorable Junta de Subastas del Municipio de Guánica se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos. Igualmente, se reserva el derecho de cancelar la adjudicación del contrato en cualquier momento, antes de la firma del mismo, sin que medie responsabilidad alguna para el Municipio.

En Guánica, Puerto Rico, hoy 24 de septiembre de 2021.

Carlos Pródexaba Cruz  
Presidente Junta de Subasta

Angélica Ayala Santiago  
Secretaría Municipal

Secretaría Municipal

Oficina de la Secretaría Municipal



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal

## AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA

La Ordenanza Núm. 7, Serie 2021-2022, intitulada "PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 241, SERIE 2005-2006, LA CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO QUE RIGE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS EN DESVENTAJA ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO; DEROGAR LAS ORDENANZAS NUM. 15 SERIE 1995-1996, NUM. 81 SERIE 1995-1996, NUM. 11 SERIE 1997-1998, NUM. 87 SERIE 1999-2000, NUM. 220 SERIE 2001-2002, NUM. 246 SERIE 2001-2002, NUM. 241 SERIE 2005-2006, NUM. 22 SERIE 2006-2007, NUM. 77 SERIE 2008-2009, NUM. 31 SERIE 2012-2013, NUM. 70 SERIE 2013-2014 Y NUM. 73 SERIE 2014-2015; CREAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES", ha sido aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, el día 16 de septiembre de 2021, y aprobada por el Alcalde de Guaynabo, el día 17 de septiembre de 2021.

Esta Ordenanza entrará en vigor en el décimo (10mo) día a partir de la fecha de la publicación de este Aviso de Aprobación.

Cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de esta ordenanza en la Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal, mediante el pago de los derechos correspondientes, o a través de la página [www.guaynabocity.gov.pr](http://www.guaynabocity.gov.pr).

Lillian Amado Sarquella  
Secretaría

La publicación de este anuncio es requerida por disposición del Artículo 1.009 y del Artículo 1.041 (f) de la Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".



## NOTIFICACIÓN DE ENMIENDA SUBASTAS 2021-2022-006 Mejoras al parque de béisbol, (Froilán Santiago), Barrio Jacaguas, Juana Díaz

Este proyecto está Financiado total o parcialmente con fondos del CDBG-DR, proporcionado por el Departamento y Desarrollo Urbano de los E.U (HUD)(2CFR200 318-326). Se aplicarán las normas laborales y federales incluyendo los requisitos salariales vigentes de la Ley Davis Bacon Act. y otras leyes relacionadas con la Sección 3 de la Ley de Vivienda de Desarrollo Urbano del 1968, (24CRF75). Además cada licitador interesado en participar en esta subasta tiene que someter evidencia de la registración de SAMS que identifique el DUNS Number. La pre subasta fue pospuesta para el 1 de Octubre de 2021 a las 10:00 am en el Salón de Actos de la Casa Alcaldía.

En Juana Díaz, Puerto Rico, hoy, 24 de septiembre de 2021.

JORGE MIGUEL GUZMAN ZAYAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



Oficina de  
Secretaría  
Municipal

Calle 7 Sur y Calle 111, Juana Díaz, PR 00850  
TEL: 829-2745 4100, 2275, 2276, 2278, 2287  
@municipiojuandiaz | www.municipiojuandiaz.com  
228 100 Sur y 107E, Juana Díaz, PR 00850



Juntos somos  
tu biblioteca

[tubiblioteca.org](http://tubiblioteca.org)

Ya es hora de mirar  
hacia el Caño Martín Peña.  
[cano3punto7.org](http://cano3punto7.org)



g-8 • enlace • fidelcomiso