



**Presupuesto  
Aprobado  
2021-2022**

**ÁNGEL A. PÉREZ OTERO  
ALCALDE**

---

## RESOLUCIÓN

**Resolución Número 39**

(Proyecto Número 80)

Presentada por: Administración

**Serie 2020-2021**

**PARA FIJAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS QUE HA DE REGIR DURANTE EL AÑO FISCAL 2021-2022, MEDIANTE LA CREACIÓN DE LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO; PARA DETERMINAR LOS SERVICIOS Y PUESTOS NECESARIOS EN TODAS LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO Y PARA FIJAR LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES.**

**POR TANTO: RESUÉLVASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 9 DE JUNIO DE 2021:**

- Sección 1ra. Que, para el pago de los gastos del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, durante el Año Fiscal 2021-2022, se recaudará en las arcas de este Municipio las cantidades que se estimen ha de producir las contribuciones, aportaciones, patentes y arbitrios locales que más adelante se asignan para cubrir todos los servicios y otros, según se desprende de los detalles de cada partida asignada para el respectivo gasto.
- Sección 2da. Se hace formar parte de esta Resolución el desglose de las partidas para sueldos de puestos regulares que aparecen englobadas en esta Resolución de Presupuesto; no podrá cargarse contra dichas partidas, sin previa autorización de esta Legislatura, puesto adicional alguno que no forme parte de este desglose, disponiéndose, además, que los sueldos de dichos puestos estarán sujetos a las reglamentaciones establecidas en los planes de clasificación y pago uniforme aprobados por la Legislatura Municipal.
- Sección 3ra. Se hace formar parte de esta Resolución una lista de todos los donativos o aportaciones que el alcalde habrá de considerar en el Presupuesto para el Año Fiscal 2021-2022, y que serán complemento de la partida 01/D22/001.027.000/9447 – Donaciones, considerada bajo la Oficina de Gerencia y Presupuesto con una asignación suficiente para cubrir todos los donativos o aportaciones incluidos.
- Sección 4ta. Se dispone que los departamentos u oficinas vendrán obligados a solicitar a la Oficina de Recursos Humanos toda transferencia de puestos a realizarse entre unidades o programas. La Oficina de Recursos Humanos, luego del estudio correspondiente y en común acuerdo con el Jefe de Dependencia podrá enmendar el desglose de puestos en la forma que entienda conveniente.
- Sección 5ta. Se dispone por esta Legislatura Municipal que antes de proceder al nombramiento de personal que ocupará los puestos creados en este Presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos deberá haber establecido los requisitos mínimos para las clases aprobadas en esta Resolución de Presupuesto.
- Sección 6ta. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, los Directores de Departamentos u Oficinas podrán solicitar autorización a la Oficina de Recursos Humanos para cambiar el horario de trabajo de los puestos regulares aprobados por la Legislatura Municipal. La Oficina de Recursos Humanos preparará, en común acuerdo y en coordinación con el jefe de la Dependencia, las enmiendas correspondientes al desglose del Departamento u Oficina que solicita dichos cambios.

- Sección 7ma. La Oficina de Gerencia y Presupuesto deberá someter a la Legislatura Municipal un desglose de los gastos de funcionamiento de aquellos programas que en la Resolución de Presupuesto tienen asignados recursos sin distribuir y sobre aquellos programas que en un futuro se establezcan bajo condiciones similares.
- Sección 8va. Se hace formar parte de esta Resolución, la Distribución de Egresos por Departamentos u Oficinas, con sus asignaciones por unidad presupuestaria, así mismo la Relación de Puestos, las Clases y el Plan de Retribución.
- Sección 9na. Se hace formar parte de esta Resolución, la distribución de Egresos por Programas y Oficinas, de los Fondos Federales recibidos por el Municipio para operar los mismos.
- Sección 10ma. Esta Resolución empezará a regir a partir del día 1ro. de julio de 2021.



Carlos H. Martínez Pérez  
Presidente



Lillian Amado Sarquella  
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Angel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 10 de junio 2021.



Angel 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 **Resolución Número 39, Serie 2020-2021**, intitulada:

*"PARA FIJAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS QUE HA DE REGIR DURANTE EL AÑO FISCAL 2021-2022, MEDIANTE LA CREACIÓN DE LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO; PARA DETERMINAR LOS SERVICIOS Y PUESTOS NECESARIOS EN TODAS LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO Y PARA FIJAR LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES"*.

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 9 de junio de 2021, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

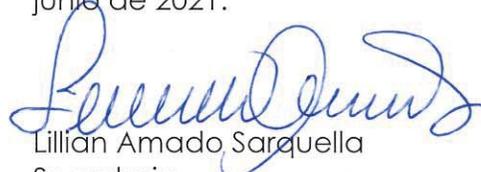
Roberto L. Lefranc Fortuño  
Javier Capestany Figueroa  
Jorge R. Marquina González-Abreu  
Guillermo Urbina Machuca  
Félix A. Méndez González  
Julio F. Abreu Sáez  
Idis Mabel Vélez Romero

Miguel A. Negrón Rivera  
María Elena Vázquez Graziani  
Gabriela M. Alonso Ribas  
Natalia Rosado Lebrón  
Luis C. Maldonado Padilla  
Carlos H. Martínez Pérez

Abstenidas: Hon. Mariana Castro y Hon. Niurka Del Valle Colón

Fue aprobada por el Alcalde, Hon. Ángel A. Pérez Otero, el día 10 de junio 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 14 de junio de 2021.

  
Lillian Amado Sarquella  
Secretaria



# Objeto de Ingresos y Gastos

Presupuesto Aprobado  
2021-2022

---

## TABLA DE CONTENIDO

INGRESOS MUNICIPALES .....	1
RELACIÓN POR DEPARTAMENTOS .....	3
LEGISLATURA MUNICIPAL .....	4
OFICINA DEL ALCALDE .....	5
OFICINA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO .....	5
PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO .....	7
DEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	8
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS .....	12
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADM. DE DESASTRES.....	14
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....	17
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS .....	19
DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES .....	20
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL .....	23
SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.....	25
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES.....	27
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD.....	28
OFICINA DE HEAD START MUNICIPAL .....	31
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACION DE VIVIENDAS.....	32
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES .....	34
SECRETARIA MUNICIPAL .....	35
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES .....	37

OFICINA DE AUDITORIA INTERNA .....	38
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO .....	39
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA .....	40
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL .....	41
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.....	42
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO .....	43
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD .....	44
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....	46
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS .....	48
DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO .....	49

## INGRESOS MUNICIPALES

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE INGRESOS	2021-2022 Aprobado
	<b><u>IMPUESTOS LOCALES:</u></b>	
01/D03/004.000.000/8101	PATENTES	\$46,000,000.00
01/D03/004.000.000/8121	INTERESES Y RECARGOS DE PATENTES	330,000.00
01/D03/004.000.000/8103	INGRESOS IMPUESTO MUNICIPAL (IMPUESTO SOBRE VENTA Y USOS MUNICIPAL)	15,000,000.00
01/D03/004.000.000/8104	INTERESES Y PENALIDADES (IMPUESTO MUNICIPAL)	30,000.00
01/D03/004.000.000/8301	ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN	3,500,000.00
	<b>TOTAL IMPUESTOS LOCALES:</b>	<b>\$64,860,000.00</b>
	<b><u>INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES:</u></b>	
01/D03/004.000.000/8402	COMPENSACIÓN AUTORIDAD ENERGÍA ELÉCTRICA	\$3,460,898.00
01/D03/004.000.000/8404	OTROS INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES (FONDO DE EQUIPARACIÓN)	436,915.50
	<b>TOTAL INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES:</b>	<b>\$3,897,813.50</b>
	<b><u>INGRESOS POR SERVICIOS:</u></b>	
01/D03/004.000.000/8501	SERVICIOS DE SALUD	\$225,000.00
01/D03/004.000.000/8505	PERMISO DE USO DE PARQUES DE RECREO	15,000.00
01/D03/004.000.000/8506	PERMISO DE USO DE ESTADIOS Y COLISEOS	28,000.00
01/D03/004.000.000/8507	DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS	775,000.00
01/D03/004.000.000/8511	OTROS INGRESOS POR SERVICIOS	1,450,000.00
01/D03/004.000.000/8601	MULTAS	1,500,000.00
	<b>TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS:</b>	<b>\$3,993,000.00</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE INGRESOS	2021-2022 Aprobado
	<b><u>OTROS INGRESOS:</u></b>	
01/D03/004.000.000/8701	INTERESES EN INVERSIONES	\$375,000.00
01/D03/004.000.000/8705	INGRESOS EVENTUALES	6,880,066.36
01/D03/004.000.000/8706	RENTA DE LOCALES Y PROPIEDAD MUNICIPAL	2,756,927.00
01/D03/004.000.000/8709	OTROS INGRESOS	151,000.00
01/D03/004.000.000/8722	OTRAS FUENTES FINANCIERAS (CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD NO EXONERADA)	42,581,100.44
	<b>TOTAL OTROS INGRESOS:</b>	<b>\$52,744,093.80</b>
	<b>TOTAL DE INGRESOS MUNICIPALES DE FONDOS ORDINARIOS</b>	<b>\$125,494,907.30</b>
10/D03/004.000.000/8122	OTROS IMPUESTOS LOCALES (CAE)	\$27,497,804.98
	<b><u>INGRESOS FONDOS FEDERALES:</u></b>	
70.C1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM)	\$898,376.00
03.S6/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. SECCION 8 "VOUCHER")	1,844,459.00
02.S5/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HOME)	320,311.00
03.S4/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HOPWA)	45,582.00
02.G3/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. COPS)	199,461.00
02.G1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROGRAMA GERÍCOLA)	138,475.40
07.H1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HEAD START / EARLY HEAD START)	8,650,498.00
07.H2/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. PACNA)	635,000.00
	<b>TOTAL INGRESOS MUNICIPALES DE FONDOS FEDERALES</b>	<b>\$12,732,162.40</b>
	<b>TOTAL INGRESOS CONSOLIDADOS:</b>	<b>\$165,724,874.68</b>

## RELACIÓN POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	2021-2022 Aprobado
<b>INGRESOS:</b>	
FONDO ORDINARIO	\$ 125,494,907.30
<b>GASTOS:</b>	
LEGISLATURA MUNICIPAL	\$ 419,212.76
OFICINA DEL ALCALDE	2,000,212.10
DEPARTAMENTO DE FINANZAS	43,180,573.60
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	8,040,879.40
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERG. Y ADM. DE DESASTRES	1,018,701.75
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL	8,708,424.59
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	13,765,166.31
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	3,177,868.68
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL	4,638,258.80
OFICINA DE SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	2,377,217.06
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	488,211.13
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD	897,002.08
OFICINA DE HEAD START MUNICIPAL	979,758.69
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS	2,394,743.94
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES	539,270.61
OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	378,328.93
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	2,211,432.43
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	362,180.90
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO	698,388.72
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	4,193,373.44
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	499,504.76
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	5,434,355.50
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO	8,593,941.91
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADM. DE SALUD	1,574,196.99
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	4,183,048.57
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS	492,797.78
DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO	4,247,855.87
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 125,494,907.30</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$110,640.00
01/D01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	8,831.16
01/D01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,066.00
01/D01/001.000.000/9147	SINOT	75.60
01/D01/001.000.000/9170	BONO VERANO	2,100.00
01/D01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	2,700.00
	<b>Total Servicios Personales</b>	<b>\$130,412.76</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D01/001.000.000/9201	MATERIALES DE OFICINA	\$500.00
01/D01/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	500.00
01/D01/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	3,000.00
01/D01/001.000.000/9401	DIETAS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL	170,000.00
01/D01/001.000.000/9405	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	5,000.00
01/D01/001.000.000/9406	ADIESTRAMIENTOS	500.00
01/D01/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	98,600.00
01/D01/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	4,000.00
01/D01/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	3,000.00
01/D01/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	50.00
01/D01/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	50.00
01/D01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D01/001.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	3,500.00
	<b>Total Gastos Generales</b>	<b>\$288,800.00</b>
<b>GRAN TOTAL LEGISLATURA MUNICIPAL</b>		<b>\$419,212.76</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$708,294.00
01/D02.01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	56,142.89
01/D02.01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	36,069.00
01/D02.01/001.000.000/9147	SINOT	403.20
01/D02.01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	14,400.00
01/D02.01/001.000.000/9170	BONO VERANO	11,200.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$826,509.09</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.01/001.000.000/9405	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$1,000.00
01/D02.01/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	129,600.00
01/D02.01/001.000.000/9421	GASTOS DE VIAJE	15,000.00
01/D02.01/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	25,269.00
01/D02.01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$170,969.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$997,478.09</b>
	<b>Total, Oficina del Alcalde</b>	<b>\$997,478.09</b>
<b>PROGRAMA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$234,876.00
01/D02.34/034.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D02.34/034.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	18,947.21
01/D02.34/034.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	17,184.00
01/D02.34/034.000.000/9147	SINOT	201.60
01/D02.34/034.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,200.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D02.34/034.000.000/9170	BONO VERANO	5,600.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$284,055.61</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$197,200.00
01/D02.34/034.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	100.00
01/D02.34/034.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	15,392.94
01/D02.34/034.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
01/D02.34/034.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	15,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$228,192.94</b>
	<b>Total, Administración</b>	<b>\$512,248.55</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE IMPRENTA:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.005.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$56,100.00
01/D02.34/034.005.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	4,658.85
01/D02.34/034.005.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,066.00
01/D02.34/034.005.000/9147	SINOT	75.60
01/D02.34/034.005.000/9171	BONO NAVIDEÑO	2,700.00
01/D02.34/034.005.000/9170	BONO VERANO	2,100.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$71,700.45</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.005.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$360.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$360.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Imprenta</b>	<b>\$72,060.45</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE PROTOCOLO Y CALENDARIO:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.040.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$32,172.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D02.34/034.040.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	2,705.96
01/D02.34/034.040.000/9141	SEGURO MÉDICO	5,451.00
01/D02.34/034.040.000/9147	SINOT	50.40
01/D02.34/034.040.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,800.00
01/D02.34/034.040.000/9170	BONO VERANO	1,400.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$43,579.36</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.040.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	\$100,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$100,000.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Protocolo y Calendario</b>	<b>\$143,579.36</b>
	<b>Total, Programa de Prensa, Protocolo y Calendario</b>	<b>\$727,888.36</b>
<b>PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.36/036.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$74,628.00
01/D02.36/036.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	5,831.44
01/D02.36/036.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	2,526.00
01/D02.36/036.000.000/9147	SINOT	25.20
01/D02.36/036.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	900.00
01/D02.36/036.000.000/9170	BONO VERANO	700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$84,610.64</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.36/036.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$185,235.00
01/D02.36/036.000.000/9435	TASACIONES	5,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$190,235.00</b>
	<b>Total, Programa de Desarrollo Económico</b>	<b>\$274,845.64</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DEL ALCALDE</b>		<b>\$2,000,212.10</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$275,040.00
01/D03/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	22,142.16
01/D03/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	19,605.00
01/D03/001.000.000/9147	SINOT	226.80
01/D03/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	8,100.00
01/D03/001.000.000/9170	BONO VERANO	6,300.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$331,413.96</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D03/001.000.000/9401	DIETAS	\$50.00
01/D03/001.000.000/9410	GASTOS DE AUDITORÍA SENCILLA	50,000.00
01/D03/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	286,700.00
01/D03/001.000.000/9439	CARGOS POR SERVICIOS BANCARIOS	120,000.00
01/D03/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1,500.00
01/D03/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	20,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$478,250.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$809,663.96</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE ASIGNACIONES GENERALES:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/001.027.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES (Años Anteriores)	\$50.00
01/D03/001.027.000/9105	EMPLEADOS TRANSITORIOS (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9110	SEGURO CHOFERIL (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9111	RETIRO (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL (Años Anteriores y Liquidaciones por Licencias)	53,250.00
01/D03/001.027.000/9141	SEGURO MÉDICO (Años Anteriores)	50.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D03/001.027.000/9147	SINOT (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9171	BONO NAVIDEÑO (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9173	BONO VERANO (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9107	VACACIONES ACUMULADAS LICENCIA REGULAR	350,000.00
01/D03/001.027.000/9108	VACACIONES ACUMULADAS LICENCIA ENFERMEDAD	350,000.00
01/D03/001.027.000/9114	CARGO PAY GO	8,548,164.56
01/D03/001.027.000/9145	SEGURO POR DESEMPLEO	10,000.00
01/D03/001.027.000/9151	BENEFICIO FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO	1,898,902.60
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$11,210,717.16</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D03/001.027.000/9228	GASTOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$3,460,898.00
01/D03/001.027.000/9232	GASTOS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARRILLADOS	1,900,000.00
01/D03/001.027.000/9235	GASTOS DE TELÉFONOS Y COMUNICACIONES	770,000.00
01/D03/001.027.000/9436	CÁNON EXCAVACIONES Y DEMOLISIONES	12,000.00
01/D03/001.027.000/9442	SEGUROS	5,200,000.00
01/D03/001.027.000/9443	GASTOS DE SALUD (Aportación ASES)	11,606,804.00
01/D03/001.027.067/9442	SEGUROS (MARBETES)	30,000.00
01/D03/001.027.GG9/9450	RENTA DE EDIFICIOS Y LOCALES (CENTRO OPERACIONAL)	2,238,870.24
01/D03/001.027.DD3/9450	RENTA DE EDIFICIOS Y LOCALES ALMACÉN GENERAL (CRIM)	1,539,842.16
01/D03/001.027.000/9460	INTERESES CUENTAS VENDIDAS	171,553.49
01/D03/001.027.CFM/9465	AMORTIZACIÓN DEUDA COFIM	479,250.79
01/D03/001.027.000/9471	RECLAMACIONES AÑOS ANTERIORES	20,000.00
01/D03/001.027.000/9477	APORTACIÓN AL CRIM	2,129,055.02

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D03/001.027.000/9478	LIQUIDACIÓN DEUDA CON CRIM	59,073.15
01/D03/001.027.DAA/9478	LIQUIDACIÓN DEUDA CRIM AÑOS ANTERIORES	512,136.49
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$30,129,483.34</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Asignaciones Generales</b>	<b>\$41,340,200.50</b>
<b>FONDOS CAE:</b>		
10/D03/001.027.000/9455	INTERESES (PRÉSTAMOS CAE)	\$9,931,833.32
10/D03/001.027.000/9457	AMORTIZACIÓN PRINCIPAL PRÉSTAMOS (CAE)	15,838,000.00
10/D03/001.027.000/9475	RESERVA (CAE)	1,727,971.66
	<b>TOTAL FONDOS CAE</b>	<b>\$27,497,804.98</b>
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/010.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$427,044.00
01/D03/010.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D03/010.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	35,361.67
01/D03/010.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	48,843.00
01/D03/010.000.000/9147	SINOT	554.40
01/D03/010.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	19,800.00
01/D03/010.000.000/9170	BONO VERANO	15,400.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$547,049.87</b>
	<b>Total, Programa de Auditoría Interna</b>	<b>\$547,049.87</b>
<b>PROGRAMA DE CENTRO DE RECAUDACIONES MUNICIPALES</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/053.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$388,380.00
01/D03/053.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	78.00
01/D03/053.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	31,791.87
01/D03/053.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	35,781.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D03/053.000.000/9147	SINOT	428.40
01/D03/053.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	15,300.00
01/D03/053.000.000/9170	BONO VERANO	11,900.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$483,659.27</b>
	<b>Total, Programa Centro de Recaudaciones Municipales</b>	<b>\$483,659.27</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE FINANZAS</b>		<b>\$43,180,573.60</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$421,837.68
01/D04/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D04/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	33,984.18
01/D04/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	30,219.00
01/D04/001.000.000/9147	SINOT	349.78
01/D04/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	12,600.00
01/D04/001.000.000/9170	BONO VERANO	9,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$508,806.24</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$508,806.24</b>
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>SUB-PROGRAMA ÁREA TÉCNICA:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/038.029.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$133,356.00
01/D04/038.029.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	11,180.93
01/D04/038.029.000/9141	SEGURO MÉDICO	17,079.00
01/D04/038.029.000/9147	SINOT	201.60
01/D04/038.029.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,200.00
01/D04/038.029.000/9170	BONO VERANO	5,600.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$174,617.53</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D04/038.029.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$300,000.00
01/D04/038.029.000/9441	INSPECCIÓN DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIÓN EN PROGRESO	400,000.00
01/D04/038.029.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	5,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D04/038.029.000/9465	MISCELÁNEOS	3,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$708,000.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa Área Técnica</b>	<b>\$882,617.53</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/038.036.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$890,484.00
01/D04/038.036.000/9110	SEGURO CHOFERIL	421.20
01/D04/038.036.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	75,343.63
01/D04/038.036.000/9141	SEGURO MÉDICO	123,120.00
01/D04/038.036.000/9147	SINOT	1,486.80
01/D04/038.036.000/9171	BONO NAVIDEÑO	53,100.00
01/D04/038.036.000/9170	BONO VERANO	41,300.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,185,255.63</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D04/038.036.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$2,500,000.00
01/D04/038.036.000/9432	COSTOS DE CONSTRUCCIÓN	2,534,200.00
01/D04/038.036.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	30,000.00
01/D04/038.036.000/9462	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS	400,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$5,464,200.00</b>
	<b>Total, Sub Programa de Construcción y Mantenimiento</b>	<b>\$6,649,455.63</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS</b>		<b>\$8,040,879.40</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06 /001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$533,208.00
01/D06/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	327.60
01/D06/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	44,217.61
01/D06/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	61,236.00
01/D06/001.000.000 /9147	SINOT	705.60
01/D06/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	25,200.00
01/D06/001.000.000/9170	BONO VERANO	19,600.00
	<b>Total, Servicio Personales</b>	<b>\$684,494.81</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	\$8,000.00
01/D06/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	300.00
01/D06/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	10,000.00
01/D06/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	2,500.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$20,800.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$705,294.81</b>
<b>PROGRAMA DE CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPALES</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06/051.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$42,012.00
01/D06/051.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D06/051.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	3,581.12
01/D06/051.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,066.00
01/D06/051.000.000/9147	SINOT	75.60

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D06/051.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	2,700.00
01/D06/051.000.000/9170	BONO VERANO	2,100.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$56,581.52</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/051.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	\$10,000.00
01/D06/051.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACION	15,000.00
01/D06/051.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	4,000.00
01/D06/051.000.000/9465	MISCELÁNEOS	50.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$29,050.00</b>
	<b>Total, Programa Cuerpo de Bomberos Municipales</b>	<b>\$85,631.52</b>
<b>PROGRAMA DE CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06/052.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$154,416.00
01/D06/052.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	78.00
01/D06/052.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,159.22
01/D06/052.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	23,145.00
01/D06/052.000.000/9147	SINOT	277.20
01/D06/052.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,900.00
01/D06/052.000.000/9170	BONO VERANO	7,700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$208,675.42</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/052.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$2,000.00
01/D06/052.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	9,000.00
01/D06/052.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	3,000.00
01/D06/052.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	1,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D06/052.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	4,100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$19,100.00</b>
	<b>Total, Programa Control de Emergencias y Desastres</b>	<b>\$227,775.42</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERG Y ADM DE DESASTRES</b>		<b>\$1,018,701.75</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D07/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$6,853,188.00
01/D07/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	3,962.40
01/D07/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	557,194.48
01/D07/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	595,956.00
01/D07/001.000.000/9147	SINOT	6,778.80
01/D07/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	242,100.00
01/D07/001.000.000/9170	BONO VERANO	188,300.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$8,447,479.68</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D07/001.000.000/9223	COMPRA DE UNIFORMES	\$50,000.00
01/D07/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	32,000.00
01/D07/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	20,000.00
01/D07/001.000.000/9406	ADIESTRAMIENTOS	15,000.00
01/D07/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	55,000.00
01/D07/001.000.000/9413	PRUEBAS DE DOPAJE	20,000.00
01/D07/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	20,000.00
01/D07/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,500.00
01/D07/001.000.000/9481	FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	2,000.00
01/D07/001.000.000/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Unidad Canina)	3,500.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$219,000.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$8,666,479.68</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>SUB-PROGRAMA DE RECREACIÓN (Facilidades Liga Atlética Policiaca)</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D07 /038.019.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$14,004.00
01/D07/038.019.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	1,193.71
01/D07/038.019.000/9141	SEGURO MÉDICO	2,022.00
01/D07/038.019.000/9147	SINOT	25.20
01/D07/038.019.000/9171	BONO NAVIDEÑO	900.00
01/D07/038.019.000/9170	BONO VERANO	700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$18,844.91</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D07/038.019.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$1,500.00
01/D07/038.019.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	100.00
01/D07/038.019.000/9465	MISCELÁNEOS	2,500.00
01/D07/038.019.000/9481	FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	4,000.00
01/D07/038.019.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Campamento de Verano)	15,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$23,100.00</b>
	<b>Total, Sub- Programa de Recreación</b>	<b>\$41,944.91</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL</b>		<b>\$8,708,424.59</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D08/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$594,204.00
01/D08/001.000.000/9105	EMPLEADOS TRANSITORIOS	9,521,572.44
01/D08/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	2,090.40
01/D08/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	853,294.50
01/D08/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	1,368,698.00
01/D08/001.000.000/9147	SINOT	16,250.97
01/D08/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	584,100.00
01/D08/001.000.000/9170	BONO VERANO	454,300.00
01/D08/001.000.000/9115	INCENTIVOS	36,000.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$13,430,510.31</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D08/001.000.000/9406	ADIESTRAMIENTOS	\$37,000.00
01/D08/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	115,000.00
01/D08/001.000.000/9413	PRUEBAS DE DOPAJE	35,000.00
01/D08/001.000.SVI/9442	SEGURO DE VIDA (Empleados Municipales)	147,456.00
01/D08/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	100.00
01/D08/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$334,656.00</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>		<b>\$13,765,166.31</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$855,096.00
01/D09/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	140.40
01/D09/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	70,800.44
01/D09/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	95,205.00
01/D09/001.000.000/9147	SINOT	1,108.80
01/D09/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	39,600.00
01/D09/001.000.000/9170	BONO VERANO	30,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,092,750.64</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$430,628.00
01/D09/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	40,800.00
01/D09/001.000.009/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	10,000.00
01/D09/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	2,000.00
01/D09/001.000.000/9462	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAS	223,328.00
01/D09/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	50.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$706,806.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$1,799,556.64</b>
<b>SUB-PROGRAMA MARIO "QUIJOTE" MORALES</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/030.020.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$27,876.00
01/D09/030.020.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	2,377.31
01/D09/030.020.000/9141	SEGURO MÉDICO	4,044.00
01/D09/030.020.000/9147	SINOT	50.40
01/D09/030.020.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,800.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D09/030.020.000/9170	BONO VERANO	1,400.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$37,547.71</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/030.020.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$6,000.00
01/D09/030.020.000/9465	MISCELÁNEOS	50.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$6,050.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Mario "Quijote" Morales</b>	<b>\$43,597.71</b>
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES:</b>		
<b>SUB-PROGRAMA DE DEPORTES (Actividades)</b>		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/038.020.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$50,000.00
01/D09/038.020.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES (Arbitraje)	80,000.00
01/D09/038.020.FTM/9447	DONATIVOS (Federación Puertorriqueña de Tenis de Mesa)	2,500.00
01/D09/038.020.066/9447	DONATIVOS (Organizaciones Deportivas de Guaynabo)	17,500.00
01/D09/038.020.000/9465	MISCELÁNEOS (Franquicias)	30,000.00
01/D09/038.020.GCG/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Juegos Interescolares)	30,000.00
01/D09/038.020.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	165,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$375,000.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Deportes</b>	<b>\$375,000.00</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE RECREACIÓN (Facilidades)</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/038.019.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$683,280.00
01/D09/038.019.000/9110	SEGURO CHOFERIL	31.20
01/D09/038.019.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	58,023.72
01/D09/038.019.000/9141	SEGURO MÉDICO	96,945.00
01/D09/038.019.000/9147	SINOT	1,184.40

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D09/038.019.000/9171	BONO NAVIDEÑO	42,300.00
01/D09/038.019.000/9170	BONO VERANO	32,900.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$914,664.32</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/038.019.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$50.00
01/D09/038.019.054/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Campamento de Verano)	45,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$45,050.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Recreación</b>	<b>\$959,714.32</b>
	<b>Total, Programa Servicios Generales</b>	<b>\$1,334,714.32</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES</b>		<b>\$3,177,868.68</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D10/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,276,389.60
01/D10/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	390.00
01/D10/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	107,313.40
01/D10/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	165,975.00
01/D10/001.000.000/9147	SINOT	1,990.80
01/D10/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	71,100.00
01/D10/001.000.000/9170	BONO VERANO	55,300.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,678,458.80</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D10/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$20,000.00
01/D10/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES (Animal Control)	25,000.00
01/D10/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	26,000.00
01/D10/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00
01/D10/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	18,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$89,100.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$1,767,558.80</b>
<b>PROGRAMA DE DESPERDICIOS SÓLIDOS:</b>		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D10/033.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$1,500.00
01/D10/033.000.TTB/9412	SERVICIOS DE TRASBORDO	2,200,000.00
01/D10/033.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	100.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D10/033.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D10/033.000.000/9473	DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS	669,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$2,870,700.00</b>
	<b>Total, Programa Desperdicios Sólidos</b>	<b>\$2,870,700.00</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO CONTROL AMBIENTAL</b>		<b>\$4,638,258.80</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D11/016.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,208,472.00
01/D11/016.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	124.80
01/D11/016.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	101,628.11
01/D11/016.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	153,198.00
01/D11/016.000.000/9147	SINOT	1,890.00
01/D11/016.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	67,500.00
01/D11/016.000.000/9170	BONO VERANO	52,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,585,312.91</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D11/016.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$2,000.00
01/D11/016.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	40,000.00
01/D11/016.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	38,160.00
01/D11/016.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	300,000.00
01/D11/016.000.000/9451	RENTA DE EQUIPO Y/O VEHÍCULOS	10,500.00
01/D11/016.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	1,000.00
01/D11/016.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
01/D11/016.000.053/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	2,500.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$395,160.00</b>
	<b>Total, Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada</b>	<b>\$1,980,472.91</b>
<b>PROGRAMA DE SERVICIOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D11/017.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$273,900.00
01/D11/017.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D11/017.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	22,789.35

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D11/017.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	30,330.00
01/D11/017.000.000/9147	SINOT	378.00
01/D11/017.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	13,500.00
01/D11/017.000.000/9170	BONO VERANO	10,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$351,444.15</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D11/017.000.000/9447	DONACIONES	\$45,000.00
01/D11/017.000.000/9465	MISCELÁNEOS	300.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$45,300.00</b>
	<b>Total, Servicios a Personas con Impedimentos</b>	<b>\$396,744.15</b>
<b>GRAN TOTAL, SERV. A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS</b>		<b>\$2,377,217.06</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D13/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$173,352.00
01/D13/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D13/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,873.43
01/D13/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	10,110.00
01/D13/001.000.000/9147	SINOT	126.00
01/D13/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
01/D13/001.000.000/9170	BONO VERANO	3,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$205,477.03</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D13/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$54,000.00
01/D13/001.000.000/9465	MISCELANEOS (PAREO DE FONDOS)	100,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$154,000.00</b>
	<b>Total, Programa Administración</b>	<b>\$359,477.03</b>
<b>PROGRAMA DE DE VIVIENDA SUBSIDIADA:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D13/001.035.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$98,532.00
01/D13/001.035.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D13/001.035.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	8,272.10
01/D13/001.035.000/9141	SEGURO MÉDICO	12,132.00
01/D13/001.035.000/9147	SINOT	151.20
01/D13/001.035.000/9171	BONO NAVIDEÑO	5,400.00
01/D13/001.035.000/9170	BONO VERANO	4,200.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$128,734.10</b>
	<b>Total, Programa Asuntos Federales</b>	<b>\$128,734.10</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES</b>		<b>\$488,211.13</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$100,932.00
01/D14/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	8,088.50
01/D14/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,066.00
01/D14/001.000.000/9147	SINOT	75.60
01/D14/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	2,700.00
01/D14/001.000.000/9170	BONO VERANO	2,100.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$119,962.10</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$50,000.00
01/D14/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	10,416.00
01/D14/001.000.066/9447	DONATIVOS (Organizaciones que fomenten la cultura y/o activ. dirigidas a la juventud)	3,000.00
01/D14/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$63,516.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$183,478.10</b>
<b>SUB-PROGRAMA CENTRO CULTURAL YOLANDA GUERRERO</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/001.009.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$62,940.00
01/D14/001.009.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	5,059.71
01/D14/001.009.000/9141	SEGURO MÉDICO	4,548.00
01/D14/001.009.000/9147	SINOT	50.40
01/D14/001.009.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,800.00
01/D14/001.009.000/9170	BONO VERANO	1,400.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$75,798.11</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/001.009.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$500.00
01/D14/001.009.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$600.00</b>
	<b>Total, Programa Centro Cultural Yolanda Guerrero</b>	<b>\$76,398.11</b>
<b>PROGRAMA ARTE, CULTURA Y TURISMO</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/009.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$54,096.00
01/D14/009.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	4,505.54
01/D14/009.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,066.00
01/D14/009.000.000/9147	SINOT	75.60
01/D14/009.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	2,700.00
01/D14/009.000.000/9170	BONO VERANO	2,100.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$69,543.14</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/009.000.000/9481	FESTIVAL Y/O ACTIVIDAD (Carnaval Mabó y Festival de la Patita Guisá)	\$100,000.00
01/D14/009.000.000/9484	Otros Festivales y/o Actividades (Actividades Generales)	158,200.00
01/D14/009.000.000/9484	Otros Festivales y/o Actividades (Encendido Navideño)	70,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$328,200.00</b>
	<b>Total, Programa Arte, Cultura y Juventud</b>	<b>\$397,743.14</b>
<b>PROGRAMA SERVICIOS A LA JUVENTUD</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/012.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$28,020.00
01/D14/012.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	2,388.33
01/D14/012.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	4,044.00
01/D14/012.000.000/9147	SINOT	50.40

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D14/012.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,800.00
01/D14/012.000.000/9170	BONO VERANO	1,400.00
01/D14/012.000.EVE/9105	EMPLEO DE VERANO (Salarios)	120,000.00
01/D14/012.000.EVE/9131	EMPLEO DE VERANO (Seguro Social)	9,180.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$166,882.73</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/012.000.000/9447	DONACIONES (Premio Alcalde)	\$4,000.00
01/D14/012.000.000/9449	BECAS	35,000.00
01/D14/012.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
01/D14/012.000.057/9447	DONACIONES (Aport. Clases Graduandas 4to. año)	12,000.00
01/D14/012.000.VAL/9447	DONACIONES (Premio Joven Destacado del Año)	1,000.00
01/D14/012.000.ASE/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Actividades Sociales y Educativas)	20,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$72,500.00</b>
	<b>Total, Programa Servicios a la Juventud</b>	<b>\$239,382.73</b>
<b>GRAN TOTAL, ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD</b>		<b>\$897,002.08</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D15/044.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$125,460.00
01/D15/044.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	10,209.69
01/D15/044.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	10,110.00
01/D15/044.000.000/9147	SINOT	126.00
01/D15/044.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
01/D15/044.000.000/9170	BONO VERANO	3,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$153,905.69</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D15/044.000.000/9465	MISCELÁNEOS (Pareo)	\$825,853.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$825,853.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$979,758.69</b>
<b>GRAN TOTAL, HEAD START</b>		<b>\$979,758.69</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D16/035.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$972,492.00
01/D16/035.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	171.60
01/D16/035.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	79,046.84
01/D16/035.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	82,569.00
01/D16/035.000.000/9147	SINOT	957.60
01/D16/035.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	34,200.00
01/D16/035.000.000/9170	BONO VERANO	26,600.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,196,037.04</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D16/035.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$40,000.00
01/D16/035.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	10,000.00
01/D16/035.000.055/9447	DONACIONES (Ayuda Escasos Recursos)	150,000.00
01/D16/035.000.056/9447	DONACIONES (Vales Uniformes Escolares)	100,000.00
01/D16/035.000.000/9447	DONACIONES (Servicios Legales Comunitarios)	100,000.00
01/D16/035.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D16/035.000.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	3,000.00
01/D16/035.000.041/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Juguetes y golosinas época navideña)	170,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$573,100.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$1,769,137.04</b>
<b>PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D16/042.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$388,932.00
01/D16/042.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	171.60
01/D16/042.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	32,813.30

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D16/042.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	52,860.00
01/D16/042.000.000/9147	SINOT	630.00
01/D16/042.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	22,500.00
01/D16/042.000.000/9170	BONO VERANO	17,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$515,406.90</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D16/042.000.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$100,000.00
01/D16/042.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	50.00
01/D16/042.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	50.00
01/D16/042.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	50.00
01/D16/042.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	50.00
01/D16/042.000.000/9465	MISCELÁNEOS	10,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$110,200.00</b>
	<b>Total, Programa de Rehabilitación de Viviendas</b>	<b>\$625,606.90</b>
<b>GRAN TOTAL, SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS</b>		<b>\$2,394,743.94</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D17/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$275,208.00
01/D17/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D17/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	22,399.81
01/D17/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	23,250.00
01/D17/001.000.000/9147	SINOT	277.20
01/D17/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,900.00
01/D17/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$338,750.61</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D17/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$30,000.00
01/D17/001.000.000/9315	EQUIPO MÉDICO	10,000.00
01/D17/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	20,000.00
01/D17/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	59,520.00
01/D17/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	20,000.00
01/D17/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	3,000.00
01/D17/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	3,000.00
01/D17/001.000.ANI/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Compra de Animales)	10,000.00
01/D17/001.000.ALI/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Alimento para Animales)	40,000.00
01/D17/001.000.MED/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Medicamentos)	5,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$200,520.00</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES</b>		<b>\$539,270.61</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D19/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$209,472.00
01/D19/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D19/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	17,248.61
01/D19/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	22,026.00
01/D19/001.000.000/9147	SINOT	252.00
01/D19/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
01/D19/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,000.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$265,045.41</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D19/001.000.000/9401	DIETAS	\$2,500.00
01/D19/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	2,200.00
01/D19/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
01/D19/001.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	35,000.00
	<b>Total, de Gastos Generales</b>	<b>\$40,200.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$305,245.41</b>
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D19/023.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$16,548.00
01/D19/023.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	1,388.32
01/D19/023.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	2,022.00
01/D19/023.000.000/9147	SINOT	25.20
01/D19/023.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	900.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D19/023.000.000/9170	BONO VERANO	700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$21,583.52</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D19/023.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$1,500.00
01/D19/023.000.000/9469	FRANQUEO	50,000.00
	<b>Total, de Gastos Generales</b>	<b>\$51,500.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración de Documentos</b>	<b>\$73,083.52</b>
<b>GRAN TOTAL, SECRETARÍA MUNICIPAL</b>		<b>\$378,328.93</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D20/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$655,010.40
01/D20/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	51,821.90
01/D20/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	33,327.00
01/D20/001.000.000/9147	SINOT	352.80
01/D20/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	12,600.00
01/D20/001.000.000/9170	BONO VERANO	9,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$762,912.10</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D20/001.000.000/9360	COMPRA DE TERRENOS	\$100.00
01/D20/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	110,000.00
01/D20/001.000.000/9425	SERVICIOS LEGALES	798,000.00
01/D20/001.000.000/9434	COSTO DE ADQUISICIÓN	100.00
01/D20/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	4,987.00
01/D20/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	2,000.00
01/D20/001.000.000/9470	PAGO SENTENCIAS Y RECLAMACIONES	533,333.33
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$1,448,520.33</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$2,211,432.43</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE ASUNTOS LEGALES</b>		<b>\$2,211,432.43</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D21/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$254,736.00
01/D21/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D21/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	20,344.10
01/D21/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	15,162.00
01/D21/001.000.000/9147	SINOT	176.40
01/D21/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	6,300.00
01/D21/001.000.000/9170	BONO VERANO	4,900.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$301,680.90</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D21/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$60,000.00
01/D21/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$60,500.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$362,180.90</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>\$362,180.90</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D22/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$134,148.00
01/D22/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	10,751.92
01/D22/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	8,088.00
01/D22/001.000.000/9147	SINOT	100.80
01/D22/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	3,600.00
01/D22/001.000.000/9170	BONO VERANO	2,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$159,488.72</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D22/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$28,800.00
01/D22/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	100.00
01/D22/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	0.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$28,900.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$188,388.72</b>
<b>SUB-PROGRAMA DE ASIGNACIONES GENERALES:</b>		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D22/001.027.000/9447	DONACIONES	\$510,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$510,000.00</b>
	<b>Total, Sub-Programa de Asignaciones Generales</b>	<b>\$510,000.00</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO</b>		<b>\$698,388.72</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D23/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$589,920.00
01/D23/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	46,720.08
01/D23/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	27,189.00
01/D23/001.000.000/9147	SINOT	327.60
01/D23/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	11,700.00
01/D23/001.000.000/9170	BONO VERANO	9,100.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$684,956.68</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D23/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$4,000.00
01/D23/001.000.000/9302	COMPRA PROGRAMAS DE COMPUTADORAS	22,000.00
01/D23/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	205,000.00
01/D23/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	2,644,725.32
01/D23/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	800.00
01/D23/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	16,700.00
01/D23/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	597,091.44
01/D23/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00
01/D23/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	18,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$3,508,416.76</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</b>		<b>\$4,193,373.44</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D25/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$289,176.00
01/D25/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	23,101.16
01/D25/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	16,176.00
01/D25/001.000.000/9147	SINOT	201.60
01/D25/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,200.00
01/D25/001.000.000/9170	BONO VERANO	5,600.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$341,454.76</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D25/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$158,000.00
01/D25/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	50.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$158,050.00</b>
	<b>Total, Programa Administración</b>	<b>\$499,504.76</b>
<b>GRAN TOTAL, PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>		<b>\$499,504.76</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D26/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$891,876.00
01/D26/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	31.20
01/D26/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	74,960.51
01/D26/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	115,641.00
01/D26/001.000.000/9147	SINOT	1,386.00
01/D26/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	49,500.00
01/D26/001.000.000/9170	BONO VERANO	38,500.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,171,894.71</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D26/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$30,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$30,000.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$1,201,894.71</b>
<b>SUB-PROGRAMA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:</b>		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D26/001.026.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$299,000.00
01/D26/001.026.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	353,940.00
01/D26/001.026.000/9441	INSPECCION DE EDIFICIOS Y CONST. EN PROGRESO	\$80,000.00
01/D26/001.026.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y/O VEHICULOS	210,000.00
01/D26/001.026.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1,864,520.79
01/D26/001.026.000/9462	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS	300,000.00
01/D26/001.026.000/9464	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	1,125,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$4,232,460.79</b>
	<b>Total, Sub-Programa Servicios Administrativos</b>	<b>\$4,232,460.79</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPTO SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS</b>		<b>\$5,434,355.50</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D27/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$681,729.60
01/D27/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	358.80
01/D27/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	56,069.11
01/D27/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	67,728.00
01/D27/001.000.000/9147	SINOT	806.40
01/D27/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	28,800.00
01/D27/001.000.000/9170	BONO VERANO	22,400.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$857,891.91</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D27/001.000.000/9225	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$1,200,000.00
01/D27/001.000.000/9311	VEHICULOS MUNICIPALES	500,000.00
01/D27/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	50.00
01/D27/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	5,516,000.00
01/D27/001.000.000/9422	GASTOS TRANSPORTACIÓN ESCOLAR	400,000.00
01/D27/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	60,000.00
01/D27/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	20,000.00
01/D27/001.000.000 /9463	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	20,000.00
01/D27/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	20,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$7,736,050.00</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>		<b>\$8,593,941.91</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D34/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$301,008.00
01/D34/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	24,006.31
01/D34/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	16,176.00
01/D34/001.000.000/9147	SINOT	201.60
01/D34/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,200.00
01/D34/001.000.000/9170	BONO VERANO	5,600.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$354,191.91</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D34/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$4,000.00
01/D34/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	1,500.00
01/D34/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$5,600.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$359,791.91</b>
<b>PROGRAMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D34/050.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$873,120.00
01/D34/050.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	592.80
01/D34/050.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	71,812.08
01/D34/050.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	92,247.00
01/D34/050.000.000/9147	SINOT	1,033.20
01/D34/050.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	36,900.00
01/D34/050.000.000/9170	BONO VERANO	28,700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$1,104,405.08</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D34/050.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$70,000.00
01/D34/050.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	32,400.00
01/D34/050.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	2,500.00
01/D34/050.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	5,000.00
01/D34/050.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$110,000.00</b>
	<b>Total, Programa de Emergencias Médicas</b>	<b>\$1,214,405.08</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO EMERG. MÉDICAS Y ADM. SALUD</b>		<b>\$1,574,196.99</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D35.01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$165,780.00
01/D35.01/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D35.01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,416.57
01/D35.01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	12,636.00
01/D35.01/001.000.000/9147	SINOT	151.20
01/D35.01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	5,400.00
01/D35.01/001.000.000/9170	BONO VERANO	4,200.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$201,646.17</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D35.01/001.000.000/9201	MATERIALES DE OFICINA	\$100,000.00
01/D35.01/001.000.000/9205	HERRAMIENTAS	16,000.00
01/D35.01/001.000.000/9215	MATERIALES DE LIMPIEZA	150,000.00
01/D35.01/001.000.000/9221	ALIMENTOS	1,200,000.00
01/D35.01/001.000.000/9223	COMPRA DE UNIFORMES	100,000.00
01/D35.01/001.000.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,300,000.00
01/D35.01/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	230,000.00
01/D35.01/001.000.000/9301	EQUIPO DE OFICINA	20,000.00
01/D35.01/001.000.000/9315	EQUIPO MÉDICO	100.00
01/D35.01/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPOS	312,000.00
01/D35.01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	2,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$3,430,100.00</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$3,631,746.17</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ALMACÉN GENERAL:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D35.58/001.058.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$403,668.00
01/D35.58/001.058.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D35.58/001.058.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	33,818.20
01/D35.58/001.058.000/9141	SEGURO MÉDICO	52,749.00
01/D35.58/001.058.000/9147	SINOT	604.80
01/D35.58/001.058.000/9171	BONO NAVIDEÑO	21,600.00
01/D35.58/001.058.000/9170	BONO VERANO	16,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$529,302.40</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D35.58/001.058.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	\$2,000.00
01/D35.58/001.058.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	20,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$22,000.00</b>
	<b>Total, Programa de Almacén General</b>	<b>\$551,302.40</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS</b>		<b>\$4,183,048.57</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D40/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$362,052.00
01/D40/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	31.20
01/D40/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	29,043.38
01/D40/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	25,194.00
01/D40/001.000.000/9147	SINOT	277.20
01/D40/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,900.00
01/D40/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,700.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$434,197.78</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D40/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$57,600.00
01/D40/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$58,600.00</b>
<b>GRAN TOTAL, OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS</b>		<b>\$492,797.78</b>

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D43/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$320,810.40
01/D43/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	78.00
01/D43/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	26,622.80
01/D43/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	35,781.00
01/D43/001.000.000/9147	SINOT	428.40
01/D43/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	15,300.00
01/D43/001.000.000/9170	BONO VERANO	11,900.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$410,920.60</b>
	<b>Total, Programa de Administración</b>	<b>\$410,920.60</b>
<b>PROGRAMA DE ORNATO DE CALLES Y CAMINOS:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D43/013.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$485,796.00
01/D43/013.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	140.40
01/D43/013.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	41,324.99
01/D43/013.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	70,764.00
01/D43/013.000.000/9147	SINOT	856.80
01/D43/013.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	30,600.00
01/D43/013.000.000/9170	BONO VERANO	23,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$653,282.19</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D43/013.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$10,000.00
01/D43/013.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	2,111,083.68
01/D43/013.000.000/9437	"LANDSCAPING" O PAISAJISMO	40,000.00
01/D43/013.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	100.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Aprobado
01/D43/013.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	1,000.00
01/D43/013.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$2,163,183.68</b>
	<b>Total, Programa Ornato de Calles y Caminos</b>	<b>\$2,816,465.87</b>
<b>PROGRAMA DE RECICLAJE:</b>		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D43/045.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$489,396.00
01/D43/045.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	265.20
01/D43/045.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	41,600.39
01/D43/045.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	69,651.00
01/D43/045.000.000/9147	SINOT	856.80
01/D43/045.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	30,600.00
01/D43/045.000.000/9170	BONO VERANO	23,800.00
	<b>Total, Servicios Personales</b>	<b>\$656,169.39</b>
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D43/045.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$70,000.00
01/D43/045.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	40,000.00
01/D43/045.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	100.00
01/D43/045.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	250,000.00
01/D43/045.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	100.00
01/D43/045.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	100.00
01/D43/045.000.000/9465	MISCELÁNEOS	4,000.00
	<b>Total, Gastos Generales</b>	<b>\$364,300.00</b>
	<b>Total, Programa Reciclaje</b>	<b>\$1,020,469.39</b>
<b>GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO</b>		<b>\$4,247,855.87</b>



# Listado de Contratos

Presupuesto Aprobado  
2021-2022

---

## TABLA DE CONTENIDO

Legislatura Municipal .....	1
Oficina del Alcalde .....	1
Oficina Propia del Alcalde .....	1
Oficina de Prensa, Protocolo y Calendario.....	1
Programa de Desarrollo Económico.....	2
Departamento de Finanzas.....	2
Departamento de Obras Públicas.....	3
Oficina para el Manejo de Emergencias y Adm. de Desastres .....	3
Departamento de la Policía Municipal .....	4
Oficina de Recursos Humanos .....	4
Departamento de Recreación y Deportes .....	4
Departamento de Control Ambiental.....	7
Departamento de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos .....	8
Oficina de Asuntos Federales .....	8
Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud .....	8
Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Viviendas .....	9
Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales.....	9
Oficina de Asuntos Legales .....	9
Oficina de Auditoría Interna .....	10
Oficina de Gerencia y Presupuesto.....	10
Departamento de Informática .....	11
Oficina de Planificación y Ordenación Territorial.....	12
Departamento de Servicios Generales y Administrativos .....	12
Departamento de Transportación y Mantenimiento .....	14
Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud.....	14
Oficina de Permisos Urbanísticos .....	15
Departamento de Reciclaje y Ornato .....	15



# Municipio Autónomo de Guaynabo

## Desglose de Contratos

### Presupuesto Aprobado Año Fiscal 2021-2022

NOMBRE	CONCEPTO		MONTO
<b>LEGISLATURA MUNICIPAL</b>			
01/D01/001.00.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados			
Lcdo. Antonio García Soto	Asesoría Legal	\$	28,800.00
Lcda. Laura I. Escalante Facundo	Asistencia Administrativa y Asistencia Legal		57,600.00
Vacante	Asesoría		12,200.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>98,600.00</b>
<b>OFICINA DEL ALCALDE</b>			
Programa Administración:			
01/D02.01/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados			
One an One Group, Inc.	Consultoría en Asuntos Gubernamentales	\$	36,000.00
Professional Advice Group	Consultoría en Seguridad Pública y Legislación		30,600.00
Yamil A. Mislá Grillasca	Consultoría		27,000.00
Ileana M. Aymat	Consultoría para Of. Primera Dama		36,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>129,600.00</b>
Programa de Prensa, Protocolo y Calendario:			
01/D02.34/034.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados			
Estrategia Communications, Inc.	Relacionista Público	\$	48,000.00
Kevin D. Azzaro	Consultoría		30,000.00
Rafael Rosado Fontáñez	Fotógrafo		21,000.00
Ismael Rolón Martínez	Promoción de Actividades		12,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
José I. Pérez Cabrera	Fotógrafo	13,200.00
José R. Colón Rodríguez	Asesoría	15,000.00
Intacto, Inc.	Consultoría en Publicidad	40,000.00
Digital View, Inc.	Asesoría en Comunicaciones y Redes Sociales	18,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 197,200.00</b>

Programa de Desarrollo Económico:

01/D02.36/036.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

HMG Management & Consulting Group	Consultoría en Área de Incentivos y Decretos	\$ 60,000.00
HUB Group, LLC	Evaluación y Consulta de Ubicación Proyecto Mainé	77,235.00
Jorge Dávila Torres	Consultoría	48,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 185,235.00</b>

01/D02.36/036.000.000/9435 - Tasaciones

Vacante	Tasaciones y Estudios de Título	\$ 5,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5,000.00</b>

**DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

Programa de Administración:

01/D03/001.000.000/9410 - Servicios de Auditoría

Vacante	Single Audit	\$ 50,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 50,000.00</b>

01/D03/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

González, Torres & Co.	Consultoría	\$ 60,000.00
José A. Cuevas Vázquez	Asesoría Área Recaudaciones	15,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
PR Appraisals	Contingencia CRIM	80,000.00
Estrategic CPA Consulting Group	Asesoría en Contabilidad y Manejo de Fondos FTA	9,700.00
Estrategic CPA Consulting Group	Recuperación de Costos Indirectos de Programas Federales	30,000.00
Rice Group, Corp.	Contingencia Patentes y Arbitrios	80,000.00
Trupi Corp	Renta de Espacio para Almacenaje de Documentos	12,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 286,700.00</b>

## DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Sub-Programa de Área Técnica:

01/D04/038.029.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Vacante	Consultoría Ambiental	\$ 100,000.00
Vacante	Consultoría en Ingeniería Eléctrica y Estructural	100,000.00
Vacante	Diseño y Supervisión de Proyectos de Construcción	100,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 300,000.00</b>

01/D04/038.029.000/9441 - Inspección de Edificios y Construcción en Progreso

Vacante	Inspección de Proyectos de Construcción	\$ 400,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 400,000.00</b>

## OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

Programa de Administración:

01/D06/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Patricia Alfonzo Marín	Control y Manejo de Abejas, Remoción y Reubicación de Enjambres	\$ 8,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 8,000.00</b>

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
--------	----------	-------

## DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Programa de Administración:

01/D07/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Dr. José M. Trujillo Torres	Médico Veterinario (Unidad K-9)	\$ 40,600.00
Pedro Ortiz Franqui	Oficial de Investigaciones	14,400.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 55,000.00</b>

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Programa de Administración:

01/D08/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Greinstar Mental and Physical Health	Programa de Apoyo y Desarrollo de Empleados	\$ 35,000.00
Lcdo. Roberto O. Bonano	Asesoría	80,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 115,000.00</b>

## DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Programa de Administración:

01/D09/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Carlos J. Báez Peña	Técnico de Baloncesto	\$ 6,600.00
Flor Meléndez	Instructor de Baloncesto	6,600.00
Jean C. Rivera Rivero	Instructor de Baloncesto	7,656.00
Fernando A. Prestol	Técnico de Baloncesto	8,976.00
Hector R. Díaz	Técnico de Baloncesto	8,976.00
John Reyes Pérez	Técnico de Baloncesto	7,656.00
Valeria B. Acevedo	Instructor de Baloncesto	4,620.00
Diego Maysonet Méndez	Técnico de Baloncesto	5,544.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Rafael Torres	Coordinador de Baloncesto	16,500.00
Arbert Pagan Torres	Técnico de Volleyball	10,560.00
Giovanni Galvez Martínez	Técnico de Volleyball	10,560.00
Héctor Soto Lebrón	Coordinador de Volleyball	20,900.00
Jesús De la Paz	Técnico de Volleyball	8,800.00
Andy A. Montalvo	Técnico de Volleyball	10,560.00
Dennis J. Pérez	Técnico de Volleyball	6,600.00
Andrés Adorno	Técnico de Volleyball	10,560.00
Eva Cruz Dalmau	Técnico de Volleyball	10,560.00
Agneris Biggio Colón	Técnico de Volleyball	10,560.00
Alfredo Alvarez Rivera	Técnico de Volleyball	10,560.00
José A. Morán Díaz	Técnico de Soccer	7,920.00
Ramón C. Bodón Cañada	Instructor de Tenis	6,600.00
Gary Bodón Vargas	Instructor de Tenis	6,600.00
Dennisse A. Maldonado	Instructor Ejercicios Rítmicos	7,150.00
Arcadio Ocasio Pizarro	Instructor de Aeróbicos	7,590.00
Cristóbal Vega	Instructor de Ajedrez	5,940.00
Ruth E. Rivera Rivera	Instructora de Baile	11,000.00
Edgard A. De Jesús	Técnico de Tenis de Mesa	8,800.00
Wilfredo Gómez	Instructor de Boxeo	11,000.00
Pedro Cotto	Instructor de Baseball	5,280.00
Gerardo Flores	Instructor de Softball	11,550.00
Jaime Rullán Meléndez	Locutor Actividades Deportivas	9,625.00
Gadiel Miranda Acevedo	Instructor de Judo	7,865.00
René Balloveras Serrano	Coordinador Programa de Baseball	11,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Ruben Guadalupe Luna	Instructor de Tenis	6,600.00
Rubén Martínez Rivera	Técnico de Volleyball	10,560.00
Vacante	Técnico de Volleyball	8,800.00
Vacante	Técnico de Volleyball	8,800.00
Vacante	Técnico de Volleyball	6,600.00
Vacante	Técnico de Volleyball	6,600.00
Vacante	Técnico de Baloncesto	6,600.00
Vacante	Técnico de Baloncesto	6,600.00
Vacante	Técnico de Baloncesto	6,600.00
Vacante	Técnico de Balonmano	6,600.00
Vacante	Técnico de Baseball	6,600.00
Vacante	Técnico de Baseball	6,600.00
Vacante	Instructor de Lucha Olímpica	6,600.00
Vacante	Instructor de Tiro con Arco	6,600.00
Vacante	Técnico de Soccer	6,600.00
Vacante	Instructor de Sofball	6,600.00
Vacante	Técnico de Tenis de Mesa	6,600.00
Vacante	Técnico de Tenis de Mesa	8,800.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 430,628.00</b>

Programa de Actividades:

01/D09/038.020.000/9412 - Servicios No Profesionales

Asociación Metropolitana de Árbitros	Arbitraje de Softball	\$ 10,000.00
Árbitros de Béisbol de PR, Inc.	Arbitraje de Baseball	28,000.00
Vacante	Arbitraje de Volleyball	14,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Hermanidad de Arbitros de Baloncesto	Arbitraje de Baloncesto	22,000.00
Federación Puertorriqueña de Boxeo	Arbitraje de Boxeo	6,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 80,000.00</b>

#### DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL

##### Programa de Administración:

##### 01/D10/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Humacao Animal Shelter, Inc.	Recogido de Animales	\$ 25,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 25,000.00</b>

##### 01/D10/001.000.000/9451 - Renta de Equipos

Portosan, Inc.	Alquiler de Baños Portátiles y Mantenimiento	\$ 26,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 26,000.00</b>

##### Programa de Desperdicios Sólidos:

##### 01/D10/033.000.TTB/9412 - Servicios No Profesionales

Landfill Technology	Servicios de Traslado	\$ 2,200,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2,200,000.00</b>

##### 01/D10/033.000.000/9473 - Disposición de Desperdicios Sólidos

Landfill Technology	Operación del Vertedero y Monitorías Ambientales	\$ 549,000.00
Landfill Technology	Acarreo y Procesamiento de Material Vegetativo	120,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 669,000.00</b>

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
--------	----------	-------

### SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada:

01/D11/016.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Migdalia Marrero Rodríguez	Consultoría	\$ 21,600.00
Rosimar León	Nutricionista	16,560.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 38,160.00</b>

01/D11/016.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Hogar Loma Linda	Servicios de Cuido al Envejeciente	\$ 300,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 300,000.00</b>

### OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES

Programa de Administración:

01/D13/003.000.000/9411

Servicios Profesionales No Clasificados

José Maldonado Omaña	Consultoría	\$ 24,000.00
Alberto Caragol	Asesoría en el Programa de Transporte Colectivo	30,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 54,000.00</b>

### DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD

Programa de Administración:

01/D14/001.000.000/9411

Servicios Profesionales No Clasificados

Vacante	Inventario de Colección de Arte del Municipio de Guaynabo	\$ 9,500.00
Vacante	Asesor Museo Virtual de la Música	6,000.00
Vacante	Asesoría y Montaje de Exposiciones de Arte	9,000.00
Brenda P. Hernández	Maestra de Ceremonias y Asesoría en Redacción	7,500.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Digital View, Inc.	Asesoría en Comunicaciones y Redes Sociales	18,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 50,000.00</b>

#### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS

Programa de Servicios a la Familia:

01/D16/035.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Dra. Gretchen Soto Ginés	Psicóloga Clínica	\$ 25,000.00
Lcdo Angel M. Martínez	Consultoría Legal	15,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 40,000.00</b>

#### DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES

Programa de Administración:

01/D17/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Dr. Alberto E. Areces Mallea	Consultoría en Recursos Botánicos	\$ 28,800.00
Dr. José M. Trujillo Torres	Médico Veterinario	30,720.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 59,520.00</b>

#### OFICINA DE ASUNTOS LEGALES

Programa de Administración:

01/D20/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Consultech Group, Corp.	Consultoría	\$ 48,000.00
MHR Consulting & General Contractor Corp.	Consultoría	20,000.00
Transcriptores y Taquígrafos Profesionales Asociados, Inc.	Transcripción de vistas judiciales, deposiciones y otros	2,000.00
Vacante	Tasaciones y Estudios de Título	40,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 110,000.00</b>

NOMBRE	CONCEPTO		MONTO
01/D20/001.000.000/9425 - Servicios Legales			
Aldarondo & López Bras Law Offices	Asesoría Legal	\$	350,000.00
Antonio M. Sagardía De Jesús	Asesoría Legal		50,000.00
HRML and Associates	Asesoría Legal		60,000.00
Iguina-Oharriz Attorneys and Counselors	Asesoría Legal		60,000.00
Lcdo. Manuel J. Camacho	Asesoría Legal		48,000.00
Lcdo. Raúl Santiago Pérez	Asesoría Legal		70,000.00
Luis A. Gierbolini Law Offices	Asesoría Legal		40,000.00
Lcdo. Angel M. Martínez	Asesoría Legal		40,000.00
Vacante	Asesoría Legal y Peritaje		80,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>798,000.00</b>

#### OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Programa de Administración:

01/D21/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Construction Control Consultants	Ingeniería al Cierre de Final de Proyectos de Construcción	\$	60,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>60,000.00</b>

#### OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Programa de Administración:

01/D22/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Manuel I. Otero Martínez	Asesoría	\$	28,800.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>28,800.00</b>

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
--------	----------	-------

## DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Programa de Administración:

01/D23/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Caribbean Consulting Group	Desarrollo de Sistemas de Apoyo a Programa de Subastas en Línea y MS Share Point	\$ 45,000.00
Caribe Track	Rastreo Satelital Flota Municipal	68,357.76
Communications Solutions, Corp.	Mantenimiento de sistemas access Points (WiFi)	6,000.00
Elisco Software Consultants, Corp.	Sistema de Multas Móviles	17,500.00
Elisco Software Consultants, Corp.	Manejo de Proyectos Obras Públicas	6,400.00
Evispro, LLC	Sistema de Despacho de Combustible	21,800.00
Excellensys, Corp.	Consultoría SAP y licenciamiento Sistema Latitude y FortiNet	621,440.00
Geographic Mapping Technologies	Licenciamiento Annual Programa GIS	16,698.00
Information Technology Development	Desarrollo de Sistemas de Servicios y Mantenimiento Peticiones Web	50,000.00
Innova Solutions Puerto Rico	Monitoreo y Apoyo de Servicios en MS Azure Cloud	46,000.00
Interboro Systems Corporación	Mantenimiento Sistema "Workforce Kronos"	129,000.00
Microsoft Caribbean, Inc.	Licenciamiento para Renovación de Sistema Operativo MAG (Microsoft)	551,208.00
Microsoft Caribbean, Inc.	Licenciamiento Anual Azure Cloud True Up	114,000.00
PDF Corporación	Servicio de seguridad en facilidades municipales	254,160.00
SAP de Puerto Rico	Licenciamiento SAP	126,000.00
World Net Communication, Inc.	Telecomunicaciones Alternas Peaje Conector Los Filtros	8,472.00
World Net Communication, Inc.	Telecomunicaciones Guaynabo Medical Mall	12,840.00
Sabiamed	Sistema Record Médico Electrónico	38,664.00
Visual Knowledge Caribe, Inc.	Upgrade, Apoyo y Licenciamiento Sistema Infoem	16,985.56
Vacante	Cableado Estructurado	90,000.00
Vacante	Desarrollo y Mantenimiento de Programas de Pago en Línea	60,000.00
Vacante	Upgrade Sistema de Inventario RFID	40,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Vacante	Fase II Página Web	50,000.00
Vacante	Instalación y Mantenimiento Sistema Cámaras	254,200.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2,644,725.32</b>

01/D23/001.000.000/9451 - Renta de Equipos

Evertec, Inc.	Managed Services (Thin Clients)	\$ 90,000.00
Xerox, Corp.	Arrendamiento de Impresora (Imprenta Municipal)	21,600.00
Ricoh Puerto Rico	Arrendamiento de Fotocopiadoras Varias Dependencias Municipales	354,458.28
Ricoh Puerto Rico	Arrendamiento de Fotocopiadoras (Imprenta, Of. Ayudantes y Taller de Rotulación)	59,753.16
Interboro Systems Corporation	Mantenimiento y Alquiler Sistema Kronos	71,280.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 597,091.44</b>

## OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL

Programa de Ordenación Territorial:

01/D25/055.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Environmental Development & Sustainability	Consultoría Ambiental	\$ 35,000.00
Omar Negrón	Consultoría Ambiental en el área de Recuperación relacionados al Huracán María	63,000.00
Project Management Services, Inc.	Gerencia e Inspección de reparaciones a estructuras municipales debido a daños por Huracán María	60,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 158,000.00</b>

## SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

Sub-Programa de Servicios Administrativos:

01/D26/001.026.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Environmental Development & Sustainability, Inc.	Revisión de permisos de fuentes de emisión	\$ 55,000.00
Environmental Development & Sustainability, Inc.	Plan de Cumplimiento Sistema Sanitario CSM Santa Rosa II y Guaraguao	10,000.00
Emovis Operations of Puerto Rico, Inc.	Mantenimiento y Transacciones del Sistema de Peaje Conector Los Filtros	144,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Eclipse Management	Servicios Técnicos Sistema de Peaje Conector Los Filtros	90,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 299,000.00</b>

01/D26/001.026.000/9412 - Servicios No Profesionales

José L. Casanova Betancourt H/N/C Casanova Exterminating MM Control Security	Servicios de Exterminación y/o Fumigación de las facilidades municipales	\$ 28,190.00
Romeco, Corp.	Instalación y reparación de cerraduras, cristales y portones eléctricos de las facilidades municipales	60,000.00
Vacante	Inspección, Certificación y Mant. del Sist. de Prevención de Incendios de las acilidades municipales	95,750.00
Otros Gastos	Inspecciones y Certificaciones Anuales de los Elevadores de las facilidades municipales	20,000.00
	Reparaciones imprevistas o de emergencia, y pagos por concepto de sellos a la JCA	150,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 353,940.00</b>

01/D26/001.026.000/9441 - Inspección de Proyectos

Vacante	Inspección de Proyectos de Mejoras	\$ 80,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 80,000.00</b>

01/D26/001.026.000/9451 - Renta de Equipos

ACR Systems, Inc.	Renta de "Chiller" para el Teatro de la Esc. de Bellas Artes	\$ 74,500.00
ACR Systems, Inc.	Renta de "Chiller" para la Escuela de Bellas Artes	67,000.00
Pro Coating Treatment, Inc.	Renta de "Chiller" para el Museo de la Transportación	68,500.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 210,000.00</b>

01/D26/001.026.000/9461 - Mantenimiento de Equipos

ATC Enterprises, Inc.	Mantenimiento y Reparación del Sistema de Control de Acceso de las facilidades municipales	\$ 47,940.00
Deya Elevators Service, Inc.	Mantenimiento del Sistema Funicular del Parque Forestal La Marquesa	278,000.04
Diesel Engine Technician, Inc.	Mantenimiento y Reparación de Plantas Generadoras de Electricidad	131,370.00
Guaynabo Destape, Inc.	Mantenimiento del Sist. Alcantarillado Sanitario y Pluvial, Sist. Bombeo Agua Potable y Trampas de Grasa	404,918.75

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Guaynabo Destape, Inc.	Servicios Variables	100,000.00
Guaynabo Refrigeration Service	Mantenimiento de máquinas de hacer hielo ubicadas en las facilidades municipales	75,972.00
ACR Systems, Inc.	Mantenimiento y Reparación Acondicionadores de Aire de las facilidades municipales	331,560.00
Optimus Engineers & Contractors, Inc.	Mantenimiento de Fuentes Ornamentales Municipales	98,400.00
Deya Elevators Service	Mantenimiento y Reparación de Elevadores en facilidades municipales	126,060.00
Vacante	Conversión de Generadores (Centro Yplanda Guerrero, Edof. López Garcés y CSM Hato Nuevo)	60,300.00
Otros Gastos	Reparaciones imprevistas o de emergencia	210,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1,864,520.79</b>

#### DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Programa de Administración:

01/D27/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Caribbean Fleet Solutions	Mantenimiento Flota Vehicular	5,316,000.00
Caribbean Fleet Solutions	Non Contract	200,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5,516,000.00</b>

01/D27/001.000.000/9422 - Gastos de Transportación Escolar

Vacantes	Subasta para el Servicio de Transportación Escolar	\$ 400,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 400,000.00</b>

#### DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACION DE SALUD

Programa de Administración:

01/D34/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Sterycycle of Puerto Rico, Inc.	Recogido de Desperdicios Biomédicos	\$ 4,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4,000.00</b>

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Programa de Emergencias Médicas:		
01/D34/050.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Dr. Ernesto Torres Arroyo	"Medical Control"	\$ 28,800.00
Med Solutions Consulting Group, LLC	Servicios de Facturación a Planes Médicos por Transporte de Ambulancias	3,600.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 32,400.00</b>

## OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS

Programa de Administración:		
01/D40/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Nature Aspects, Inc.	Consultoría Ambiental	\$ 12,000.00
Ing. César A. Barreto Bosques	Consultoría	45,600.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 57,600.00</b>

## DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO

Programa de Ornato de Calles y Caminos:		
01/D43/013.000.000/9412 - Servicios No Profesionales		
Xperts, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	187,147.44
Perfect Integrated Solutions, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	336,864.00
Twins Landscaping, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	769,056.00
Gramaslindas Landscape, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	9,168.00
World Landscaping & Irrigation Service, Corp.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	212,400.00
Matojos Areas Verdes, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	58,740.00
Pennock Landscaping, LLC	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	58,800.00
Alternative Exterminating Comejen, Corp.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	20,580.00
Empresas Servicios Múltiples, LLC	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	458,328.24
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2,111,083.68</b>

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO
Programa de Reciclaje:		
01/D43/045.000.000/9412 - Servicios No Profesionales		
Carolina Recycling Corporation	Operación y Manejo de la Planta de Reciclaje del Municipio de Guaynabo	\$ 250,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 250,000.00</b>



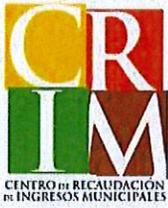
# Documentos Suplementarios

Presupuesto Aprobado  
2021-2022

---

## TABLA DE CONTENIDO

- Estimado de Ingresos y Gastos Año Fiscal 2021-2022 del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
- *Statement of Revenue, Expenditure and Changes in Fund Balance Governmental Funds Junio 30, 2019*
- Certificación de Ingresos por Concepto de Patentes para el Año Fiscal 2021-2022
- Certificación de Ingresos por Concepto de Rentas para el Año Fiscal 2021-2022
- Relación de Derechos, Arbitrios, Impuestos, Cargos y Tarifas, impuestos por ordenanza
- Estimado de Prima Corporación del Fondo del Seguro del Estado, Año Fiscal 2021-2022
- Certificación de Estimado de Seguros y Fianzas para el Año Fiscal 2021-2022
- Aportación Municipal a la Administración de Seguros de Salud (ASES), AF 2021-2022
- Facturación Estimada Autoridad de Energía Eléctrica para el Año Fiscal 2021-2022
- Relación de Obras y Mejoras Permanentes para el Año Fiscal 2021-2022
- Certificación de Sentencias y Reclamaciones para el Año Fiscal 2021-2022
- Listado de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro
- Informe de Vencimiento de Deuda Municipal, Oficina de Gerencia y Presupuesto



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

---

### Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

*Sr. Reinaldo J. Paniagua Látimer*  
*Director Ejecutivo*

23 de marzo de 2021

Hon. Angel Pérez Otero  
Alcalde  
Municipio de Guaynabo  
P.O.Box 7885  
Guaynabo, PR 00970

#### **RE: ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2021-2022**

Estimado Alcalde:

Reciba un cordial saludo de parte de la Administración del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).

Estamos anejando el Estimado de Ingresos para el año fiscal 2021-2022, correspondiente a su municipio, según aprobado por la Junta de Gobierno del CRIM en su reunión ordinaria del jueves, 18 de marzo de 2021.

Para el Estimado de Ingresos que presentamos se utiliza como referencia las disposiciones establecida en la Ley Núm. 107-2020, aprobada el 14 de agosto de 2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, para la distribución y remisión de fondos. Según se dispone en el Código, la Junta de Gobierno del CRIM podrá establecer un proceso equitativo para la distribución de los fondos municipales provenientes del Fondo de Equiparación Municipal, y constituir como año base el año fiscal 2016-2017 para hacer el cómputo de equiparación relacionado a dicha distribución.

En relación con el cómputo de los ingresos por concepto de recaudos de contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, se realizó un análisis de datos de los últimos tres (3) años fiscales previos, para determinar la tendencia de cobros en su municipio.

El Fondo de Equiparación incluye la asignación de \$131,838,000, según la petición de presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, para aportar a los municipios.

La Secretaría del Negociado de Lotería emitió la certificación del estimado de ingresos correspondiente al 35% de Ingresos Netos de Lotería Electrónica, por \$48,950,000 para el año fiscal 2021-2022. Por los pasados tres (3) años fiscales, el Negociado de Loterías ha emitido estimados similares que no se han logrado. Esto conllevó ajustes al Estimado de Ingresos que

emite el CRIM para reducir esta fuente de ingresos, afectando los presupuestos municipales en cada año fiscal. Al presente, el CRIM no ha recibido los estados financieros auditados de los años fiscales 2018-2019 y 2019-2020, necesarios para corroborar los ajustes en estimado que emitió dicha Entidad. Por dichas razones, la Junta de Gobierno aprobó que el importe para este renglón se determinara a base del promedio de los fondos que recibió el CRIM en los pasados tres (3) años fiscales. El estimado de Lotería Adicional que se incluye en el Fondo de Equiparación ascienden a \$36,600,837.

El Estimado de Ingresos incluye, además, una sección de ajustes en la cual se establecen las partidas de gastos estatutarios que afectan las remesas. Entre éstas cabe mencionar las siguientes:

- ❖ El cinco por ciento (5%) para los gastos operacionales del CRIM.
- ❖ Ley Núm. 42-2000: Amortización del empréstito por concepto de la deuda de liquidación del municipio con el CRIM, acumulada entre los años fiscales 1998 hasta el 2001 (**si aplica**).
- ❖ Ley Núm. 146-2001: Amortización del empréstito para el repago de principal e intereses sobre la línea de crédito otorgada al CRIM para recomprar las deudas morosas vendidas a la Corporación para el Financiamiento Público (CPF) el 30 de junio de 1998 (**si aplica**).
- ❖ Recobro de la deuda por concepto de exceso de remesa del año fiscal 2019-2020 (**si aplica**).
- ❖ Sentencia de caso del Municipio de Juana Díaz (**si aplica**).

De requerir información adicional o aclarar dudas, puede comunicarse con la CPA Diana M. Claudio Sauri, Directora de Finanzas, a través del Portal de Finanzas Municipales, su correo electrónico [dclaudio@crimpr.net](mailto:dclaudio@crimpr.net) o al (787) 625-2746, extensión 2160.

Cordialmente,



Reinaldo J. Paniagua Látimer  
Director Ejecutivo

Anejo



## Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

### ESTIMADO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2021-2022

MUNICIPIO DE :	GUAYNABO
<b>INGRESOS MUNICIPALES</b>	
*BÁSICA MUNICIPAL NO EXONERADA Y EQUIPARACIÓN 1% & 3%	
*NO EXONERADA	\$ 25,382,589.21
*1% & 3% (ANTES FONDO GENERAL)	17,198,511.22
<b>TOTAL CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD</b>	<b>42,581,100.44</b>
<b>FONDO DE EQUIPARACIÓN + LOTERIA ELECTRÓNICA</b>	<b>436,915.50</b>
<b>TOTAL ESTIMADO DE INGRESOS BRUTOS</b>	<b>\$ 43,018,015.94</b>
<b>RETENCIONES ESTATUTARIAS</b>	
(-) GASTOS OPERACIONALES CRIM	\$ 2,129,055.02
(-) LEY NÚM. 42-2000 (ACUMULADA ENTRE AF1997-98 HASTA AF2000-01, si aplica)	512,136.49
(-) LEY NÚM. 146-2001 CUENTAS VENDIDAS	171,553.49
(-) DEUDA DE LIQUIDACIÓN 2019 - 2020 MAS SENTENCIA CASO JUANA DIAZ	59,073.15
<b>TOTAL DE RETENCIONES</b>	<b>\$ 2,871,818.15</b>
<b>TOTAL ESTIMADO DE INGRESOS NETO</b>	<b>\$ 40,146,197.79</b>
<b>FONDO DE REDENCION DE DEUDA MUNICIPAL</b>	
CONTRIBUCION ADICIONAL ESPECIAL (CAE)	
*NO EXONERADO	\$ 27,497,804.98
<b>TOTAL ESTIMADO DE FONDO DE REDENCIÓN DE DEUDA MUNICIPAL (CAE)</b>	<b>\$ 27,497,804.98</b>

**COMMONWEALTH OF PUERTO RICO**  
**MUNICIPALITY OF GUAYNABO**  
**STATEMENT OF REVENUES, EXPENDITURES, AND CHANGES IN FUND BALANCES-GOVERNMENTAL FUNDS**  
**JUNE 30,2019**

	General	Debt Service	WIOA Funds (Major Program)	Other Governmental Funds	Total Governmental Funds
<b>REVENUES</b>					
Property taxes	\$ 44,336,670	\$ 28,220,179	\$ -	\$ -	\$ 72,556,849
Municipal license taxes	37,146,265	-	-	-	37,146,265
Sales taxes	15,152,377	-	-	-	15,152,377
Licenses and permits	3,788,239	-	-	-	3,788,239
Charges for service and rents	5,013,867	-	-	3,683,382	8,697,249
Intergovernmental revenues :					
Federal grants and contributions	-	-	3,543,586	16,834,377	20,377,963
State contributions	7,408,016	-	-	829,119	8,237,135
Interest, fines, and penalties	3,269,243	-	-	4,088	3,273,331
Other revenues	-	700,306	-	30,060	730,366
Total revenues	<u>116,114,677</u>	<u>28,920,485</u>	<u>3,543,586</u>	<u>21,381,025</u>	<u>169,959,774</u>
<b>EXPENDITURES</b>					
General government	76,357,177	559,249	-	1,192,716	78,109,141
Public safety	10,420,907	-	-	39,279	10,460,186
Public housing and welfare	-	-	-	2,467,495	2,467,495
Culture and education	1,512,509	-	-	9,231,027	10,743,536
Health and sanitation	24,052,912	-	-	6,583,906	30,636,818
Economic development	2,115,341	-	3,401,739	1,612,936	7,130,016
Capital outlays	389,479	-	141,847	1,686,835	2,217,961
Debt service:					
Principal retirement	-	22,373,592	-	-	22,373,592
Interest and other	-	15,109,277	-	-	15,109,277
Total expenditures	<u>114,848,324</u>	<u>38,042,117</u>	<u>3,543,586</u>	<u>22,813,994</u>	<u>179,248,021</u>
Excess (deficiency) of revenues over expenditures	<u>1,266,353</u>	<u>(9,121,632)</u>	<u>0</u>	<u>(1,432,969)</u>	<u>(9,288,248)</u>
<b>SPECIAL ITEMS</b>	<u>(545,000)</u>	<u>(32,151,638)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(32,696,638)</u>
<b>EXTRAORDIANRY ITEMS</b>	<u>21,648,816</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>21,648,816</u>
Net change in fund balance	<u>22,370,169</u>	<u>(41,273,270)</u>	<u>0</u>	<u>(1,432,969)</u>	<u>(20,336,070)</u>
<b>FUND BALANCE AT BEGINNING OF YEAR, AS RESTATED</b>	<u>2,959,088</u>	<u>38,695,360</u>	<u>-</u>	<u>17,748,134</u>	<u>59,402,582</u>
<b>FUND BALANCE AT END OF YEAR</b>	<u>\$ 25,329,257</u>	<u>\$ (2,577,910)</u>	<u>\$ 0</u>	<u>\$ 16,315,165</u>	<u>\$ 39,066,512</u>

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Departamento de Finanzas

## CERTIFICACIÓN

Yo, CPA Edwin Reyes González, Director del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, **CERTIFICO QUE:**

- **Los estimados de Ingresos por concepto de Patente Municipal para el año fiscal 2021-2022 es el siguiente:**

<b>Estimado de Ingresos</b>	<b>\$48,129,939</b>
<b>Deudas Incobrables (4%)</b>	<b><u>2,129,939</u></b>
<b>Neto Presupuestado</b>	<b><u>\$46,000,000</u></b>

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6001.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, firmo la presente hoy 10 de mayo de 2021, en Municipio de Guaynabo, Puerto Rico.

CPA Edwin Reyes González, MBA  
Director





Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Departamento de Finanzas

## CERTIFICACIÓN

Yo, CPA Edwin Reyes González, Director del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo,

### CERTIFICO QUE:

- El estimado de Renta de locales Municipales para el Año Fiscal 2021-2022 asciende como sigue:

Renta de Local Municipal	<u>\$2,756,927.04</u>
--------------------------	-----------------------

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6001.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente hoy 11 de mayo de 2021, en Municipio de Guaynabo, Puerto Rico.

CPA Edwin Reyes González, MBA  
Director





**DEPARTAMENTO DE FINANZAS**  
**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

**LISTADO DE ARRENDAMIENTOS AL AF 2020-2021**

BP	ARRENDATARIO	ANUAL
100087	MOLINA JUAN DE J (PLACERO)	\$ 2,400.00
100680	CAMPO DE BATEO METROPOLITANO INC	3,600.00
101454	WORLD WIDE TIRES, INC.	7,800.00
101516	ROSARIO RAMOS FRANCISCO (BARBERIA)	1,800.00
101550	ATLANTIS HEALTH CARE GROUP P R INC	111,384.00 *
101553	ASISTENCIA MEDICA Departamento de Salud)	70,872.96
101565	ASOCIACION BALONCESTO DE TORRIMAR	3,600.00
101600	REGISTRO DEMOGRAFICO	25,215.00
101667	TORRIMAR TENNIS CLUB	30,000.00
102075	ATLANTIC UNIVERSITY COLLEGE INC.	12,000.00 *
102160	BURGOS FIGUEROA JORGE M. (Sabrosura)	6,000.00
102338	CRUZ SUAREZ, JUAN (Los Juanes)	6,000.00
104402	EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA	26,172.00
104976	SUPRALVA CORP	25,452.00
105018	UNIVISION OF PUERTO RICO, INC. ANTENA	12,000.00
105018	UNIVISION OF PUERTO RICO, INC. EDIFICIO	1,016,761.68
105326	AREA LOCAL GUAYNABO-TOA BAJA	60,000.00
105879	CONQUISTADORES DE GUAYNABO SOCCER CLUB I	30,000.00
109235	DAMAR OF PUERTO RICO SERVICES (farmacia)	13,968.00
109235	DAMAR OF PUERTO RICO SERVICES (cafeteria)	1,325.52
109559	PR RENAL HEALTH & RESEARCHING	104,456.88
109854	A/ACUEDUCTOS ALCANTARILLADOS	120,000.00
110290	DR MIRCIALES MERCEDES	15,240.00 *
110385	SPORT MANAGEMENT PARTNERS INC	30,000.00
113089	GE RO CORPORATION	57,392.28
113184	TARGET POINT INC	30,000.00
113215	LCDA. MARIANGEL CALDERON (BLESS THERAPY PLACE PSC)	16,007.04
114340	FATHER & SON	168,000.00
114481	T-BOARDS	4,800.00
114539	DR JOSE F RIVERA DUBOC (DENTISTA)	19,789.68
115119	PROVIDERS NETWORKS SOLUTION	359,262.00
115481	FEDERACION PUETORRIQUEÑA DE GIMNASIA	27,600.00
115522	SEND RELIEF	66,912.60 *
115913	PARKING FOR YOU	20,400.00
115937	DEPARTAMENTO DE SALUD (WIC)	60,300.00
115938	PARK PLACE LLC	138,000.00



**DEPARTAMENTO DE FINANZAS**  
**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

LISTADO DE ARRENDAMIENTOS AL AF 2020-2021		
BP	ARRENDATARIO	ANUAL
116776	LA COMISION ESTATAL ELECCIONES	12.00
116899	JI SITA DEVELOPERS LLC (JISD)	18,000.00 *
Varios	PLAN DE PAGO RENTA ATRASADA [1]	34,403.00 *
	<b>TOTAL A PRESUPUESTAR</b>	<b>\$ 2,756,927</b>

[1] El Balance Total a la fecha de los Planes de Pago Ascende a \$67,400, del cual solo el 51% se esta incluyendo en el estimado.



## Municipio Autónomo de Guaynabo

### Desglose de Ordenanzas Vigentes por concepto de Derechos, Arbitrios, Impuestos, Cargos y Tarifas

Actualizado: 06 de mayo de 2021

ORDENANZA	CONCEPTO
Ordenanza #52, Serie 1981-1982	Para establecer los cánones de arrendamiento en los cementerios del Municipio de Guaynabo
Ordenanza #38, Serie 2016-2017	Para establecer los cánones de arrendamiento de los salones, teatro y locales ubicados en el Museo del Deporte de Guaynabo
Ordenanza #146, Serie 2006-2007	Para establecer el cobro de multas administrativas de tránsito, por infacción a sus ordenanzas
Ordenanza #173, Serie 1998-1999	Para establecer el costo de arrendamiento de las facilidades deportivas y recreativas en la Urb. Colinas Metropolitanas
Ordenanza #196, Serie 2002-2003	Para autorizar el uso de gazebos para actividades previo pago de depósito en el Mirador Gavillán
Ordenanza #163, Serie 2000-2001	Para establecer los cánones de arrendamiento del Centro Cultural y Recreativo Yolanda Guerrero el local Jorgito Pérez
Ordenanza #68, Serie 2014-2015	Para establecer los cánones de arrendamiento del Complejo Deportivo Torrimar
Ordenanza #47, Serie 1995-1996	Para establecer los cánones de arrendamiento del Estadio Municipal José Pepito Bonano y Estadio Donna Terry
Ordenanza #66, Serie 1994-1995	Para establecer los cánones de arrendamiento del Coliseo Municipal Mario Quijote Morales (Mets Pavilion)
Ordenanza #129, Serie 2000-2001	Para establecer los cánones de arrendamiento del estacionamiento, tarima, y carpas en las facilidades del Paseo Tablado del Rio
Ordenanza #141, Serie 2005-2006	Para establecer los cánones de arrendamiento de los predios que colindan con el estacionamiento del Coliseo Mario Morales
Ordenanza #1, Serie 2013-2014	Para establecer los cánones de arrendamiento del Anfiteatro de la Liga Atlética Municipal
Ordenanza #219, Serie 2009-2010	Para establecer los cánones de arrendamiento del Teatro de la Escuela de Bellas Artes
Ordenanza #132, Serie 2012-2013	Para establecer los derechos de entrada a los predios del Parque Forestal La Marquesa
Ordenanza #165, Serie 2005-2006	Para establecer los cánones de arrendamiento de las facilidades del Paraíso Recreacional Mario Jiménez
Ordenanza #35, Serie 2010-2011	Para establecer los cánones de arrendamiento de las facilidades del Complejo Deportivo Crissy González
Ordenanza #127, Serie 199-2000	Para establecer los cánones de arrendamiento de las facilidades del Estadio Moisés García
Ordenanza #192, Serie 2005-2006	Para establecer el cobro de recogida de desperdicios sólidos, a los condominios y wak-ups ubicados en el Municipio de Guaynabo
Ordenanza #62, Serie 2007-2008	Para establecer el cobro por el servicio de vacunación en las facilidades de salud de cuidado primario del Municipio de Guaynabo y que no sean participantes de la reforma de salud a través de la IPA del Municipio de Guaynabo
Ordenanza # 221, Serie 2005-2006	Para establecer los cánones de alquiler de equipo pesado y el servicio de limpieza de pozos sépticos

ORDENANZA	CONCEPTO
Ordenanza # 217, Serie 2001-2002	Para establecer la facturación y cobro de los servicios de ambulancia
Ordenanza #115, Serie 1992-1993	Para establecer la reglamentación para la concesión de licencias a vendedores ambulantes
Ordenanza #69, Serie 2010-2011	Para establecer el cobro de derechos por copias y certificaciones de documentos
Ordenanza #4, Serie 2018-2019	Para establecer las condiciones y requisitos para solicitar y obtener beneficios contributivos
Ordenanza #13, Serie 2018-2019	Para fijar el tipo básico de Arbitrio de Construcción en un (5%) y los tipos especiales
Ordenanza #99, Serie 2013-2014	Para atemperar el Impuesto Municipal sobre Ventas y Uso (IVU), a las normas establecidas por ley
Ordenanza #21, Serie 2018-2019	Para autorizar la otorgación de contratos de arrendamiento a proveedores de servicio de salud del sector privado, varios locales del Guaynabo Medical Mall
Resolución #30, Serie 2018-2019	Para autorizar la otorgación de un contrato con el Departamento de Salud, para el arrendamiento de un local ubicado en el Guaynabo Medical Mall
Ordenanza #8, Serie 2013-2014	Para fijar el cobro por servicio de pavimentación o rehabilitación de entradas de residencias privadas
Ordenanza #3, Serie 2005-2006	Fianza para garantizar que la propiedad municipal será restituida a su condición original luego de realizada la obra
Ordenanza #247, Serie 2001-2002	Para aumentar el cobro por concepto de cheques devueltos
Ordenanza #86, Serie 2017-2018	Decretos –Programa de Beneficios Contributivos
Ordenanza #25, Serie 2019-2020	Para enmendar Ordenanza #62, Serie 2014-2015, la cual estableció un Incentivo Contributivo Especial de Patente Municipal, para aquellos negocios financieros que se establezcan o estén establecidos en el municipio
Ordenanza #26, Serie 2019-2020	Para adoptar el reglamento para el cobro de derechos por el uso y mantenimiento de servidumbres de paso municipal a las compañías de telecomunicaciones y televisión por cable
Ordenanza #19, Serie 2019-2020	Para establecer cargos y tarifas así como cánones de arrendamiento razonables y uniformes exclusivamente para el uso de facilidades o espacios municipales dirigidos a la instalación de postes, torres, infraestructura de sistemas energéticos, anuncios publicitarios, rótulos o propaganda gráfica y/o digital comercial y no comercial, ductos de transferencia y distribución de combustibles por el uso de la servidumbre de paso municipales para pequeñas instalaciones inalámbricas y otras instalaciones análogas dentro de los límites territoriales del municipio de Guaynabo
Ordenanza #35, Serie 2019-2020	Para establecer un incentivo contributivo en la "Zona de Oportunidad"
Ordenanza #16, Serie 2020-2021	Para añadir un nuevo tipo contributivo para actividades de construcción mediante contrato para agencias de gobierno Municipal, federal o estatal.
Ordenanza #23, Serie 2020-2021	Para aprobar el nuevo reglamento para el manejo de vehículos, tránsito y estacionamiento en las vías públicas del Municipio Autónomo de Guaynabo



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Departamento de Finanzas

## CERTIFICACIÓN

Yo, CPA Edwin Reyes González, Director del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, **CERTIFICO QUE:**

- **El estimado de la Póliza de Seguros y Fianzas del Municipio para el Año Fiscal 2021-2022 asciende como sigue:**

**Póliza de Seguro y Fianza**

**\$5,200,000**

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6001.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, firmo la presente hoy 11 de mayo de 2021, en Municipio de Guaynabo, Puerto Rico.

CPA Edwin Reyes González, MBA  
**Director**





GOBIERNO DE PUERTO RICO  
Corporación del Fondo del Seguro  
del Estado

Oficina Central

24 de febrero de 2021

Hon. Angel Perez Otero  
Alcalde,  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
PO Box 7885  
Guaynabo, PR 00970-7885

**ESTIMADO DE PRIMA PARA EL AÑO 2021-2022  
MUNICIPIO DE GUAYNABO, PÓLIZA 53320-70130**

Honorable Alcalde:

De acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 45, del 18 de abril de 1935, Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, según enmendada; la cuota para este municipio para el año fiscal 2020-2021 fue por la cantidad de \$1,726,275.09.

Referente al año fiscal 2021-2022 de la prima estimada se realizaron los cálculos conforme a lo estipulado en la Ley de la siguiente manera: de la imposición de prima del año anterior se le aumenta un 10% (\$172,627.51), por lo cual la prima estimada para el año **2021-2022** asciende a **\$1,898,902.60**. Estos números se ajustarán luego de recibida la declaración de nómina del año 2020-2021.

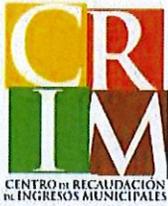
Le notificamos le fue solicitado al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) que, a partir del mes de julio de 2021, esta cantidad deberá ser retenida en un total de (12) plazos: (11) plazos de **\$158,241.88** y (1) último plazo de **\$158,241.92**.

De requerir información adicional, se puede comunicar a nuestras oficinas al número telefónico (787) 793-5959 ext. / 7230 y 6462.

Atentamente,

  
**Luis Ricardo Eliza Marquez**  
Polizas de Gobierno  
Centro Gubernamental Minillas, CFSE  
leliza@fondopr.com





## GOBIERNO DE PUERTO RICO

---

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

*Sr. Reinaldo Paniagua Látimer*  
*Director Ejecutivo*

28 de abril de 2021

Hon. Angel Pérez Otero  
Alcalde  
Municipio de Guaynabo  
P.O.Box 7885  
Guaynabo, PR 00970

### **RE: ASES - APORTACIÓN MUNICIPAL PARA EL AÑO FISCAL 2021-2022**

Estimado Alcalde:

Reciba un cordial saludo. Hemos realizado varias reuniones con la Junta de Supervisión Fiscal (JSF) y la Administración de Seguros de Salud (ASES) con el propósito que se determine y notifique el importe de la asignación federal destinado para el plan de salud del gobierno que cubrirá una porción de la aportación que paga cada municipio para el año fiscal 2021-2022.

La ASES sometió a la JSF el reporte de la aportación municipal para el año fiscal 2021-2022. Una vez aprobado, la JSF nos refirió el importe neto de la aportación a pagar por su Municipio, por **\$11,606,804**, lo que representa el 85% de su aportación anual (**\$13,672,936**). Esta deuda estatutaria será retenida a través de las remesas del año fiscal 2021-2022.

Si su Municipio tiene la intención de atender esta deuda de manera directa con la ASES, favor enviarnos una certificación que dicho importe esta consignado en el presupuesto del año corriente y que realizarán los pagos directamente a la ASES, por lo que no se proceda con la retención en remesa.

De requerir información adicional o para aclarar cualquier duda al respecto, puede comunicarse con la CPA Diana Claudio Sauri, Directora de Finanzas, o con el Analistas de Finanzas Municipales a cargo de su municipio, al (787) 625-2746, extensiones 2160, 2167, 2171, o a través del Portal de Finanzas Municipales.

Cordialmente,

Reinaldo Paniagua Látimer  
Director Ejecutivo

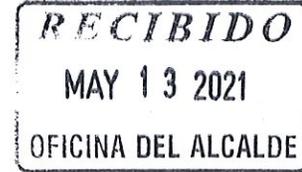


GOBIERNO DE PUERTO RICO  
Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico

Att:  
① Finanza  
E. Reyes  
② Desdual Eo  
Raul Torres  
③ Gil Urbina  
Rea y Dept  
17 mayo 21  
Selors

5 de mayo de 2021

Hon. Ángel Pérez Otero  
Alcalde  
Municipio de Guaynabo  
PO Box 7885  
Guaynabo, Puerto Rico 00970



Estimado señor Alcalde:

La Ley 4, Ley de Revitalización de la Autoridad de Energía Eléctrica, aprobada el 16 de febrero de 2016, establece un mecanismo para que los municipios logren eficiencia en la utilización de energía eléctrica mediante el establecimiento de un tope máximo de consumo anual durante un periodo de tres años. Además, los municipios estarán obligados a reducir este tope máximo por un cinco por ciento (5%) anual durante los tres años siguientes a la aprobación del Reglamento, la cual dispone que comenzó el año fiscal 2015-16. No obstante, no se considerará dentro del cálculo del tope de la aportación a los municipios por Contribución en Lugar de Impuesto (CELI) la facturación por consumo de energía de instalaciones públicas que albergan corporaciones o negocios con fines de lucro, los cuales pagarán por el servicio energético.

Para el año fiscal 2021-2022, se proyecta que la facturación de energía de su municipio será por \$3,460,898.00, con un tope máximo de la aportación por CELI de 15,435,559 kWh. Estas cantidades estimadas están sujetas a cambio según se establezca en el Reglamento aprobado por el Negociado de Energía de Puerto Rico. En caso de necesitar información adicional, favor de enviar un mensaje a [finance@prepa.com](mailto:finance@prepa.com).

Cordialmente,

Nelson Morales Rivera  
Director de Finanzas





11 de junio de 2021

Valerie Pérez Resto  
Directora  
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Ing. Wilfredo Martínez Vázquez  
Director  
Departamento de Obras Públicas

#### **RELACIÓN DE OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES AÑO FISCAL 2021-2022**

Para el Año Fiscal 2021-2022, el Departamento de Obras Públicas contempla en su Plan de Trabajo, las siguientes obras y mejoras permanentes, por fondos ordinarios bajo la partida 01/D04/038.036.000/9432:

<b>Proyecto</b>	<b>Costo Estimado</b>
Mejoras Caminos y Calles Municipales y Otras Obras	\$2,534,200.00
<b>TOTAL OBRAS Y MEJORAS PERMANENTES</b>	<b>\$2,534,200.00</b>

**CERTIFICACIÓN**

Yo, Lcdo. Jaime Torrens Banuchi, Director Interino de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio Autónomo de Guaynabo, CERTIFICO:

Que a nuestro mejor entendimiento y en consulta con nuestros asesores, los casos con sentencias pendientes de pago a incurrirse y pagarse por la Partida Número: 01/D20/001.000.000/9470, de Pago de Sentencias y Reclamaciones para el año fiscal 2021-2022, es la cantidad aproximada de \$533,333.33, tomando en consideración las sentencias pendientes de pago:

1. Inés María Jelú Iravedra vs. MUNICIPIO DE GUAYNABO. Tribunal de Distrito Federal para el Distrito de Puerto Rico. Caso Núm.: 16-1585 (RAM), sobre: Demanda por daños y perjuicios por hostigamiento sexual, represalias y despido. Demanda transada por \$1 600,000.00. Queda pendiente un último pago, de tres que fueron acordados. La cantidad solicitada para el tercer y último plazo es de \$533,333.33. Lcdo. Claudio Aliff Ortiz.

  
Lcdo. Jaime Torrens Banuchi, Director Interino



**DONACIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**  
**AÑO FISCAL 2021-2022**

Para el Año Fiscal 2021-2022, se asigna la cantidad de \$510,000.00 en la partida 01/D22/001.027.000/9447, bajo la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para las siguientes entidades sin fines de lucro, sujeto a las leyes y reglamentos vigentes:

ENTIDAD	MONTO
Corporación para el Desarrollo de las Bellas Artes, CD	\$ 270,000.00
Mets Sports, Corp. (Doble A)	100,000.00
Five Star Volleyball, Inc.	100,000.00
Mets de Guaynabo Softball Superior Masculino, Inc.	40,000.00
<b>TOTAL DONATIVOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO</b>	<b>\$ 510,000.00</b>

Firmado hoy, 14 de junio de 2021, en Guaynabo, Puerto Rico.

Valerie Pérez Resto  
Directora  
Oficina de Gerencia y Presupuesto



9 de marzo de 2021

Sr. Edwin Reyes González  
Director de Finanzas  
Municipio de Guaynabo  
PO Box 7885  
Guaynabo, Puerto Rico 00970

Estimado señor Reyes:

En virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3 de la Ley Núm. 147-1980, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto” y el Artículo 2.100 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, anejamos información necesaria para la preparación del Proyecto de Resolución de su Presupuesto General Año Fiscal 2021-2022. Por consiguiente, se acompaña el **Informe del Vencimiento de la Deuda Municipal** con las cantidades estimadas de Obligaciones Generales Pagaderas de Fondo CAE (Anejo I) y Obligaciones Especiales Pagaderas de Fondo Ordinario (Anejo II), si aplica, según información suministrada por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).

De necesitar información adicional, favor comunicarse a Directoría de Gerencia Municipal, por medio del correo electrónico [presupuestomunicipal@ogp.pr.gov](mailto:presupuestomunicipal@ogp.pr.gov).

Cordialmente,

Olga Ramos Rivera  
Ayudante Especial III

Anejo I y II

c: Director de Presupuesto





**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Oficina de Gerencia y Presupuesto

DIRECTORIA DE GERENCIA MUNICIPAL

**VENCIMIENTO DE LA DEUDA MUNICIPAL**

**AÑO FISCAL 2021-2022**

**FONDO CAE**

<b>Municipio</b>	<b>Cantidad Original</b>	<b>Balance a Jul 2021</b>	<b>Principal</b>	<b>Intereses</b>	<b>Total</b>
<b><u>GUAYNABO</u></b>					
	\$26,235,000.00	\$2,275,000.00	\$2,275,000.00	\$75,416.25	\$2,350,416.25
	\$21,100,000.00	\$3,400,000.00	\$1,640,000.00	\$169,248.00	\$1,809,248.00
	\$16,355,000.00	\$3,815,000.00	\$1,180,000.00	\$211,560.00	\$1,391,560.00
	\$10,500,000.00	\$3,160,000.00	\$705,000.00	\$156,403.75	\$861,403.75
	\$10,455,000.00	\$3,910,000.00	\$665,000.00	\$199,569.75	\$864,569.75
	\$2,760,000.00	\$1,130,000.00	\$160,000.00	\$58,615.00	\$218,615.00
	\$4,625,000.00	\$1,950,000.00	\$270,000.00	\$101,327.50	\$371,327.50
	\$2,920,000.00	\$1,315,000.00	\$155,000.00	\$69,120.75	\$224,120.75

NOTA: Información suministrada por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Oficina de Gerencia y Presupuesto

DIRECTORIA DE GERENCIA MUNICIPAL

**VENCIMIENTO DE LA DEUDA MUNICIPAL**

**AÑO FISCAL 2021-2022**

**FONDO CAE**

<b>Municipio</b>	<b>Cantidad Original</b>	<b>Balance a Jul 2021</b>	<b>Principal</b>	<b>Intereses</b>	<b>Total</b>
<b><u>GUAYNABO</u></b>					
	\$2,715,000.00	\$1,230,000.00	\$145,000.00	\$59,012.00	\$204,012.00
	\$485,000.00	\$240,000.00	\$25,000.00	\$11,568.00	\$36,568.00
	\$3,895,000.00	\$1,950,000.00	\$195,000.00	\$94,233.50	\$289,233.50
	\$2,515,000.00	\$1,265,000.00	\$115,000.00	\$61,306.50	\$176,306.50
	\$6,020,000.00	\$1,477,916.41	\$385,000.00	\$96,406.24	\$481,406.24
	\$6,325,000.00	\$4,238,761.26	\$220,000.00	\$309,657.10	\$529,657.10
	\$6,270,000.00	\$4,559,889.54	\$215,000.00	\$333,929.22	\$548,929.22
	\$12,350,000.00	\$8,974,264.12	\$425,000.00	\$657,132.30	\$1,082,132.30
	\$24,015,000.00	\$15,569,233.48	\$815,000.00	\$1,137,130.02	\$1,952,130.02
	\$9,045,000.00	\$6,733,189.94	\$295,000.00	\$493,926.74	\$788,926.74

NOTA: Información suministrada por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).



DIRECTORIA DE GERENCIA MUNICIPAL

**VENCIMIENTO DE LA DEUDA MUNICIPAL**  
**AÑO FISCAL 2021-2022**

**FONDO CAE**

<b>Municipio</b>	<b>Cantidad Original</b>	<b>Balance a Jul 2021</b>	<b>Principal</b>	<b>Intereses</b>	<b>Total</b>
<b><u>GUAYNABO</u></b>					
	\$53,355,000.00	\$29,283,000.00	\$2,977,000.00	\$1,578,651.80	\$4,555,651.80
	\$20,690,000.00	\$16,035,657.51	\$625,000.00	\$1,179,236.82	\$1,804,236.82
	\$14,700,000.00	\$12,350,000.00	\$380,000.00	\$946,500.00	\$1,326,500.00
	\$7,636,000.00	\$6,816,891.72	\$175,000.00	\$505,387.50	\$680,387.50
	\$15,795,000.00	\$6,569,527.79	\$360,000.00	\$479,214.58	\$839,214.58
	\$16,255,000.00	\$12,119,000.00	\$958,000.00	\$698,400.00	\$1,656,400.00
	\$5,000,000.00	\$3,350,000.00	\$478,000.00	\$248,880.00	\$726,880.00
<b>Total</b>	<b><u>\$302,016,000.00</u></b>	<b><u>\$153,717,331.77</u></b>	<b><u>\$15,838,000.00</u></b>	<b><u>\$9,931,833.32</u></b>	<b><u>\$25,769,833.32</u></b>

NOTA: Información suministrada por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF).



# Fondos Federales

Presupuesto Aprobado  
2021-2022

---

## TABLA DE CONTENIDO

Programa "CDBG" (Community Development Block Grant Program) .....	1
Programa "HOME" (Home Investment Partnership Program).....	2
Programa Sección 8 ("Voucher").....	3
Programa "HOPWA" (Housing Opportunity for Persons with AIDS Program).....	3
Programa "COPS" (Community Oriented Hiring Program Program).....	4
Programa Gerícola .....	5
Programa Head Start y Early Head Start.....	7
Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.....	9

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
<b>OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES</b>		
<b>PROGRAMA C.D.B.G. :</b>		
<b><u>ADMINISTRACIÓN</u></b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
70.C1/D13/9105/003.216.058/2022	Salarios Transitorios	\$22,900.00
70.C1/D13/9110/003.216.058/2022	Seguro Choferil	16.00
70.C1/D13/9131/003.216.058/2022	Seguro Social Federal	1,912.00
70.C1/D13/9141/003.216.058/2022	Seguro Médico	3,000.00
70.C1/D13/9147/003.216.058/2022	Sinot	50.00
70.C1/D13/9151/003.216.058/2022	Fondo del Seguro del Estado	600.00
70.C1/D13/9171/003.216.058/2022	Bono de Navidad	1,200.00
70.C1/D13/9170/003.216.058/2022	Bono de Verano	900.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$30,578.00</b>
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
70.C1/D13/9201/003.216.058/2022	Material de Oficina	\$10,000.00
70.C1/D13/9411/003.216.058/2022	Servicios Profesionales y Consultivos	104,000.00
70.C1/D13/9465/003.216.058/2022	Misceláneos (Other Direct Costs)	35,097.20
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$149,097.20</b>
	<b>TOTAL PROG. ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$179,675.20</b>
<b>PROGRAMA DE SERVICIO PÚBLICO:</b>		
<b><u>AMAS DE LLAVES</u></b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
70.C1/D13/9105/003.218.071/2022	Salarios Transitorios	\$73,000.00
70.C1/D13/9131/003.218.071/2022	Seguro Social Federal	6,400.00
70.C1/D13/9141/003.218.071/2022	Seguro Médico	9,200.00
70.C1/D13/9147/003.218.071/2022	Sinot	813.54
70.C1/D13/9151/003.218.071/2022	Fondo del Seguro del Estado	2,600.00

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
70.C1/D13/9171/003.218.071/2022	Bono de Navidad	6,300.00
70.C1/D13/9170/003.218.071/2022	Bono de Verano	4,300.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$102,613.54</b>
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
70.C1/D13/9411/003.218.071/2022	Servicios Profesionales y Consultivos	\$32,142.86
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$32,142.86</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA AMAS DE LLAVES</b>	<b>\$134,756.40</b>
<b><u>DESARROLLO COMUNITARIO</u></b>		
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
70.CI/D13/9465/003.217.II8/2022	Misceláneos	\$233,944.40
70.CI/D13/9462/003.217.II8/2022	Reparación y Mantenimiento	350,000.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$583,944.40</b>
	<b>TOTAL PROG. SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>\$718,700.80</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA C.D.B.G.</b>	<b>\$898,376.00</b>
<b>PROGRAMA HOME:</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
02.S5/D13/9105/001.035.062/2022	Salarios Transitorios	\$4,673.00
02.S5/D13/9131/001.035.062/2022	Seguro Social Federal	395.00
02.S5/D13/9141/001.035.062/2022	Seguro Médico	690.00
02.S5/D13/9147/001.035.062/2022	Sinot	50.00
02.S5/D13/9151/001.035.062/2022	Fondo del Seguro del Estado	120.00
02.S5/D13/9171/001.035.062/2022	Bono de Navidad	270.00
02.S5/D13/9170/001.035.062/2022	Bono de Verano	210.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$6,408.00</b>

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
02.S5/D13/9447/001.035.062/2022	Donaciones (CHDO)	\$48,046.65
02.S5/D13/9492/001.035.062/2022	"Homeownership Program"	240,233.25
02.S5/D13/9411/001.035.062/2022	Servicios Profesionales No Clasificados	25,623.10
	<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES</b>	<b>\$313,903.00</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA HOME</b>	<b>\$320,311.00</b>
<b>SECCION 8 VIVIENDA SUBSIDIADA (VOUCHERS):</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
03.S6/D13/9105/001.035.000/2022	Salarios Transitorios	\$97,203.35
03.S6/D13/9110/001.035.000/2022	Seguro Choferil	231.00
03.S6/D13/9131/001.035.000/2022	Seguro Social Federal	7,985.04
03.S6/D13/9141/001.035.000/2022	Seguro Médico	7,040.01
03.S6/D13/9147/001.035.000/2022	Sinot	198.00
03.S6/D13/9151/001.035.000/2022	Fondo del Seguro del Estado	2,474.99
03.S6/D13/9171/001.035.000/2022	Bono de Navidad	4,770.00
03.S6/D13/9170/001.035.000/2022	Bono de Verano	3,300.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$123,202.39</b>
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
03.S6/D13/9466/001.035.000/2022	"Sundry Administrative Expenses"	\$96,606.61
03.S6/D13/9492/001.035.000/2022	"Housing Assistance Payments"	1,624,650.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$1,721,256.61</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA SECCIÓN 8</b>	<b>\$1,844,459.00</b>
<b>PROGRAMA HOPWA:</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
03.S4/D13/9105/001.035.063/2022	Salarios Transitorios	\$1,387.00
03.S4/D13/9110/001.035.063/2022	Seguro Choferil	2.00

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
03.S4/D13/9131/001.035.063/2022	Seguro Social Federal	300.00
03.S4/D13/9141/001.035.063/2022	Seguro Médico	356.00
03.S4/D13/9147/001.035.063/2022	Sinot	40.00
03.S4/D13/9151/001.035.063/2022	Fondo del Seguro del Estado	186.00
03.S4/D13/9171/001.035.063/2022	Bono de Navidad	362.00
03.S4/D13/9170/001.035.063/2022	Bono de Verano	349.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$2,982.00</b>
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
03.S4/D13/9492/001.035.063/2022	"Housing Assistance Payments"	\$42,600.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$42,600.00</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA HOPWA</b>	<b>\$45,582.00</b>
<b>COMMUNITY ORIENTED POLICING SERVICES</b>		
<b>"COPS" HIRING PROGRAM:</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
02.G3/D13/9105/003.000.000/2020	Salarios Transitorios	\$127,800.00
02.G3/D13/9107/003.000.000/2020	Licencia Vacaciones Regulares	14,742.00
02.G3/D13/9108/003.000.000/2020	Licencia Enfermedad	8,844.00
02.G3/D13/9111/003.000.000/2020	Retiro	11,850.00
02.G3/D13/9131/003.000.000/2020	Seguro Social Federal	9,777.00
02.G3/D13/9141/003.000.000/2020	Seguro Médico	15,984.00
02.G3/D13/9145/003.000.000/2020	Seguro por Desempleo	3,834.00
02.G3/D13/9147/003.000.000/2020	Sinot	324.00
02.G3/D13/9151/003.000.000/2020	Fondo del Seguro del Estado	5,622.00
02.G3/D13/9442/003.000.SVI/2020	Seguro de Vida	684.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$199,461.00</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA COPS</b>	<b>\$199,461.00</b>

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
<b>SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS</b>		
<b>PROGRAMA GERÍCOLA:</b>		
<b>CENTRO ENVEJECIENTES AMELIA</b>		
<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>		
02.G1/D11/9211/016.000.CCF/AMC	Suministros Médicos (Título III-B)	\$300.00
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/AMC	Alimentos (Título III C-2)	3,908.00
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/AMC	Alimentos (Título III C-1)	6,254.00
02.G1/D11/9221/016.000.CCE/AMC	Alimentos C-2	20,000.00
02.G1/D11/9225/016.000.CCF/AMC	Gasolina	6,975.00
02.G1/D11/9242/016.000.CCF/AMC	Materiales y Suministros de Operación	422.50
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$37,859.50</b>
<b>TOTAL CENTRO AMELIA</b>		<b>\$37,859.50</b>
<b>CENTRO ENVEJECIENTES GUARAGUAO</b>		
<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>		
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/GUC	Alimentos (Título III C-1)	\$9,268.00
02.G1/D11/9221/016.000.CCB/GUC	Alimentos (Título III C-2)	11,307.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$20,575.00</b>
<b>TOTAL CENTRO GUARAGUAO</b>		<b>\$20,575.00</b>
<b>CENTRO ENVEJECIENTES HATO NUEVO</b>		
<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>		
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/HNC	Alimentos (Título III C-1)	\$3,494.00
02.G1/D11/9327/016.000.CCA/HNC	Equipo (Título III C-1)	2,525.60
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/HNC	Alimentos (Título III C-2)	1,165.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$7,184.60</b>
<b>TOTAL CENTRO HATO NUEVO</b>		<b>\$7,184.60</b>

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
<b>CENTRO ENVEJECIENTES JUAN DOMINGO</b>		
<u><b>GASTOS GENERALES</b></u>		
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/JDC	Alimentos (Título III C-1)	\$3,839.00
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/JDC	Alimentos (Título III C-2)	1,298.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$5,137.00</b>
<b>TOTAL CENTRO JUAN DOMINGO</b>		<b>\$5,137.00</b>
<b>CENTRO ENVEJECIENTES MUÑOZ RIVERA</b>		
<u><b>GASTOS GENERALES</b></u>		
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/MRC	Alimentos (Título III C-1)	\$6,383.74
02.G1/D11/9221/016.000.CDD/MRC	Alimentos C-1	7,359.26
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$13,743.00</b>
<b>TOTAL CENTRO MUÑOZ RIVERA</b>		<b>\$13,743.00</b>
<b>CENTRO ENVEJECIENTES SANTA ROSA II</b>		
<u><b>GASTOS GENERALES</b></u>		
02.G1/D11/9215/016.000.CCA/S2C	Materiales de Limpieza (Título III C-1)	\$500.00
02.G1/D11/9221/016.000.CCA/S2C	Alimentos (Título III C-1)	11,979.50
02.G1/D11/9465/016.000.CCA/S2C	Misceláneos (Título III C-1)	2,585.00
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/S2C	Alimentos (Título III C-2)	10,000.00
02.G1/D11/9465/016.000.CBB/S2C	Misceláneos (Título III C-2)	911.80
02.G1/D11/9242/016.000.CBB/S2C	Materiales y Sum. de Operación	4,000.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>		<b>\$29,976.30</b>
<b>TOTAL CENTRO SANTA ROSA II</b>		<b>\$29,976.30</b>

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
<b>CENTRO ENVEJECIENTES SANTA ROSA III</b>		
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
02.G1/D11/9221/016.0400.CCA/S3C	Alimentos (Título III C-1)	\$5,000.00
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/S3C	Alimentos (Título III C-2)	3,000.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$8,000.00</b>
	<b>TOTAL CENTRO SANTA ROSA III</b>	<b>\$8,000.00</b>
<b>CENTRO ENVEJECIENTES CAMARONES</b>		
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
02.G1/D11/9221/016.000.CAC/CAC	Alimentos (Título III C-1)	10,000.00
02.G1/D11/9221/016.000.CBB/CAC	Alimentos (Título III C-2)	6,000.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$16,000.00</b>
	<b>TOTAL CENTRO CAMARONES</b>	<b>\$16,000.00</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA GERÍCOLA</b>	<b>\$138,475.40</b>
<b>HEAD START &amp; EARLY HEAD START</b>		
<b>PROGRAMA DE HEAD START:</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
07.H1/D15/9101/044.000.000/2022H1	Sueldos Puestos Regulares	\$432,000.00
07.H1/D15/9105/044.000.000/2022H1	Empleados Transitorios	3,917,500.00
07.H1/D15/9107/044.000.000/2022H1	Vacaciones Regulares	10,000.00
07.H1/D15/9108/044.000.000/2022H1	Vacaciones Enfermedad	10,000.00
07.H1/D15/9131/044.000.000/2022H1	Seguro Social Federal	349,413.00
07.H1/D15/9141/044.000.000/2022H1	Planes Médicos	0.00
07.H1/D15/9151/044.000.000/2022H1	Fondo del Seguro del Estado	159,634.00
07.H1/D15/9171/044.000.000/2022H1	Bono Navidad	198,000.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$5,076,547.00</b>

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
07.H1/D15/9201/044.000.000/2022H1	Material de Oficina	\$15,000.00
07.H1/D15/9215/044.000.000/2022H1	Material de Mantenimiento	21,000.00
07.H1/D15/9242/044.000.000/2022H1	Materiales y Suministros de Operación	104,600.00
07.H1/D15/9406/044.000.000/2022H1	Adiestramiento	89,625.00
07.H1/D15/9411/044.000.000/2022H1	Servicios Profesionales	381,500.00
07.H1/D15/9421/044.000.000/2022H1	Gastos de Viajes	10,000.00
07.H1/D15/9421/044.000.VV3/2022H1	Gastos de Viajes PR	25,000.00
07.H1/D15/9447/044.000.000/2022H1	Aportacion Consejo Normativo	20,150.00
07.H1/D15/9464/044.000.000/2022H1	Reparación y Mant. de Edificios	75,000.00
07.H1/D15/9465/044.000.000/2022H1	Misceláneos	106,130.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$848,005.00</b>
	<b>TOTAL PROGRAMA HEAD START</b>	<b>\$5,924,552.00</b>
<b>PROGRAMA DE EARLY HEAD START:</b>		
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	
07.H6/D15/9105/044.000.000/2022H6	Salarios Transitorios	\$1,574,374.00
07.H6/D15/9107/044.000.000/2022H6	Vacaciones Regulares	5,000.00
07.H6/D15/9108/044.000.000/2022H6	Vacaciones Enfermedad	5,000.00
07.H6/D15/9131/044.000.000/2022H6	Seguro Social Federal	126,942.00
07.H6/D15/9141/044.000.000/2022H6	Planes Médicos	135,000.00
07.H6/D15/9151/044.000.000/2022H6	Fondo del Seguro del Estado	66,556.00
07.H6/D15/9171/044.000.000/2022H6	Bono de Navidad	75,000.00
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$1,987,872.00</b>
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
07.H6/D15/9201/044.000.000/2022H6	Material de Oficina	\$15,000.00
07.H6/D15/9215/044.000.000/2022H6	Material de Mantenimiento	72,902.00
07.H6/D15/9242/044.000.000/2022H6	Materiales y Suministros de Operación	150,000.00
07.H6/D15/9406/044.000.000/2022H6	Adiestramiento	27,982.00
07.H6/D15/9411/044.000.000/2022H6	Servicios Profesionales	240,790.00

## FONDOS FEDERALES

CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2021-2022 Estimado
07.H6/D15/9450/044.000.000/2022H6	Renta de Edificios	18,000.00
07.H6/D15/9464/044.000.000/2022H6	Reparación y Mant. de Edificios	125,000.00
07.H6/D15/9465/044.000.000/2022H6	Misceláneos	88,400.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$738,074.00</b>
	<b>TOTAL PROG. EARLY HEAD START</b>	<b>\$2,725,946.00</b>
	<b>TOTAL HEAD START &amp; EARLY HEAD START</b>	<b>\$8,650,498.00</b>
<b>PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS:</b>		
	<b><u>GASTOS GENERALES</u></b>	
07.H2/D15/9215/044.000.000/2021C	Material de Mantenimiento	\$25,733.20
07.H2/D15/9221/044.000.000/2021C	Alimentos	525,315.62
07.H2/D15/9242/044.000.000/2021C	Materiales y Suministros de Operación	19,661.73
07.H2/D15/9327/044.000.000/2021C	Compra de Equipo	639.45
07.H2/D15/9406/044.000.000/2021C	Adiestramiento	3,250.00
07.H2/D15/9465/044.000.000/2021C	Misceláneos	60,400.00
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$635,000.00</b>
	<b>TOTAL FONDOS FEDERALES</b>	<b>\$12,732,162.40</b>



# Presupuesto Modelo

Presupuesto Recomendado  
2021-2022

---



26 de mayo de 2021

***A la Honorable Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo:***

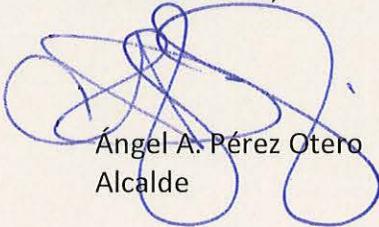
En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el *Código Municipal de Puerto Rico*; presento ante su consideración el Proyecto de Resolución del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio Autónomo de Guaynabo, para el año fiscal 2021-2022.

El Presupuesto Recomendado para el próximo año fiscal asciende a la cantidad de \$125,494,907.30, provenientes de fondos municipales. Esto representa una reducción de \$2,875,099.00, en comparación con el Presupuesto Aprobado para el año fiscal corriente. La distribución de los fondos que componen este presupuesto, establece las bases para atender las necesidades de nuestro pueblo de manera efectiva, y los programas dirigidos al cumplimiento de nuestros objetivos. El mismo es un presupuesto balanceado, cumpliendo con los estándares establecidos en ley, y atemperado a los cambios sociales y económicos actuales.

Durante los últimos tres años hemos enfrentado retos económicos, sociales y salubristas, que han impulsado la ejecución de nuevas estrategias dirigidas a mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos, y a su vez promover a Guaynabo para el establecimiento de nuevos negocios y la creación de empleos.

Confío en el respaldo de esta Honorable Legislatura Municipal, en el desarrollo de estos programas y actividades en beneficio de nuestro pueblo de Guaynabo.

Cordialmente,



Ángel A. Pérez Otero  
Alcalde

## TABLA DE CONTENIDO

---

INTRODUCCIÓN .....	1
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS .....	5
PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS .....	12
PROYECCIÓN DE GASTOS .....	19
PRESUPUESTO RECOMENDADO AÑO FISCAL 2021-2022.....	20
GRÁFICAS COMPARATIVAS DE INGRESOS .....	24
DISTRIBUCIÓN DE FONDO ORDINARIO POR CONCEPTO DE GASTO .....	26
COMPARATIVO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO 2021-2022 .....	30
PRESUPUESTO RECOMENDADO 2019-2020 – POR ÁREA PROGRAMÁTICA .....	31
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO .....	33
ORGANIGRAMA MUNICIPAL .....	35
LEGISLATURA MUNICIPAL .....	36
OFICINA DEL ALCALDE .....	38
DEPARTAMENTO DE FINANZAS .....	44
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS .....	50
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES.....	52
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....	57
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.....	64
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES.....	67
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL .....	70
SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.....	73
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES .....	81
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO .....	86
PROGRAMA HEAD START .....	89

SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS .....	93
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES .....	96
SECRETARÍA MUNICIPAL .....	98
ASUNTOS LEGALES .....	100
AUDITORÍA INTERNA.....	102
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO.....	105
OFICINA DE INFORMÁTICA .....	107
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL.....	109
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS .....	112
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO .....	114
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD .....	116
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....	119
OFICINA DE PERMISOS Y URBANÍSTICOS .....	121
DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO .....	126

## INTRODUCCIÓN

---

Según dispuesto en el Artículo 2.097 de la Ley Núm. 107-2020, conocida como el *“Código Municipal de Puerto Rico”*, radicamos ante la Legislatura Municipal, el Proyecto de Resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio Autónomo de Guaynabo, para el Año Fiscal 2021-2022.

La Ley Núm. 107-2020, establece el 27 de mayo de cada año como la fecha límite para que el Alcalde radique, en documento físico o electrónico, junto a un mensaje presupuestario ante la Legislatura Municipal, el Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del municipio. En aquellos casos en que el Alcalde decida presentar ante la Legislatura Municipal el mensaje de presupuesto, lo hará en una Sesión Extraordinaria especialmente convocada para tal propósito. Además, no más tarde del día de radicación en la Legislatura Municipal, enviará copia del mismo a la Oficina de Gerencia Municipal, adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

El Artículo 1.037 del Código Municipal de Puerto Rico, dispone que la Legislatura Municipal deberá considerar el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio durante una sesión ordinaria, y aprobarlo y someterlo al Alcalde no más tarde del 13 de junio de cada año fiscal. El proceso de evaluación y aprobación de la resolución de presupuesto podrá comenzar antes, pero nunca más tarde del día tres (3) de junio de cada año y podrá tener una duración no mayor de diez (10) días. Los mismos no tendrán que ser consecutivos, excluyendo domingos y días feriados. La aprobación del presupuesto requerirá una votación favorable de la mayoría absoluta de los votos de los miembros activos de la Legislatura Municipal.

El Alcalde, dentro de los seis (6) días siguientes a la fecha en que se le presente el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, aprobado por la Legislatura Municipal, deberá impartirle su firma, o devolverlo dentro del mismo término, sin firmar, a la Legislatura Municipal haciendo constar sus objeciones y/o recomendaciones. Cuando el Alcalde no firme ni devuelva dicho proyecto de resolución dentro del término antes dispuesto, se entenderá que el mismo ha sido firmado y aprobado por éste y la resolución del presupuesto general del municipio será efectiva para todos los fines, a la fecha de expiración de dicho término.

Cuando el Alcalde devuelva a la Legislatura Municipal el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos con sus objeciones y recomendaciones, el Presidente de ésta, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del mismo, convocará a una sesión extraordinaria, que no podrá durar más de tres (3) días consecutivos, para considerar únicamente las recomendaciones u objeciones del Alcalde. La Legislatura Municipal podrá enmendar el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y

gastos del municipio, adoptando todas o parte de las recomendaciones del Alcalde con el voto afirmativo de la mayoría del número total de sus miembros. El proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, así enmendado y aprobado, se presentará nuevamente al Alcalde, quien tendrá un término de tres (3) días, desde la fecha en que le sea presentado, para firmarlo y aprobarlo. Si el Alcalde no lo firma y no lo aprueba dentro de ese término de tres (3) días, se entenderá que el proyecto de resolución de presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, según enmendado, ha sido firmado y aprobado por este y entrará en vigor a la fecha de expiración de dicho término.

La Legislatura Municipal podrá aprobar el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos municipal por sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde, con el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros de la Legislatura Municipal. El presupuesto así aprobado entrará en vigor y regirá para el año económico siguiente. Cuando la Legislatura Municipal no tome decisión sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde al proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos aprobado por esta, el proyecto de resolución de referencia quedará aprobado. En caso de que exista desacuerdo entre la Legislatura Municipal y el Alcalde en la aprobación de la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos, con relación a los gastos presupuestados, la misma quedará aprobada, pero las diferencias entre las cantidades en desacuerdo serán llevadas a una cuenta de reserva. No será necesario incluir la totalidad de los créditos de una cuenta o partida presupuestaria, a no ser que la totalidad de los créditos esté en controversia. Las partidas destinadas a la nómina y beneficios marginales de los puestos ocupados, los créditos necesarios para sufragar las obligaciones estatutarias y el pago del déficit no podrán ser llevadas a cuenta de reserva. La distribución de esta reserva solo podrá efectuarse mediante resolución al efecto, debidamente aprobada por la Legislatura Municipal.

Cuando la Legislatura Municipal no se reúna para considerar y aprobar en la fecha establecida en el Código para considerar y aprobar el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio que presente el Alcalde, o cuando habiéndose reunido para evaluar y aprobar el presupuesto general de ingresos y gastos, no lo considere en o antes de la fecha requerida en el Código; el presupuesto presentado por el Alcalde regirá para el año fiscal siguiente. Cuando el presupuesto presentado por el Alcalde no obtiene una votación equivalente a la mayoría del número total de miembros activos de la Legislatura Municipal, regirá el del año fiscal anterior.

Una vez aprobada la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, el Secretario de la Legislatura Municipal remitirá inmediatamente al Alcalde suficientes copias certificadas de la misma para el uso de los funcionarios municipales concernidos. Asimismo, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación, el Secretario de la Legislatura Municipal enviará una copia certificada a la Oficina de Gerencia Municipal, junto con los documentos suplementarios que sirvieron de base para la

determinación de las asignaciones y de los estimados de ingresos locales a recibirse durante el año económico correspondiente.

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos recomendado para próximo año fiscal, y que presentamos a continuación, ha sido confeccionado de manera tal que cumpla con los estándares establecidos en ley. El mismo refleja la política pública que establece las bases para atender las necesidades de nuestro pueblo de manera efectiva y estableciendo las estrategias y programas gubernamentales dirigidos al cumplimiento de nuestros objetivos.

A fin de explicar el presupuesto recomendado para el Año Fiscal 2021-2022, se presenta este informe titulado "Presupuesto Modelo". En el mismo se detallan los ingresos proyectados de Fondos Ordinarios y Fondos Federales, que componen el Presupuesto Consolidado del Municipio Autónomo de Guaynabo. Se presentan por tipo de ingreso, e incluimos gráficas y tablas comparativas para un mejor análisis de los mismos. Además, se analiza la distribución de Fondos Ordinarios por concepto de gasto y área programática, de manera tal que se identifiquen las áreas de mayor impacto fiscal. Para un mejor entendimiento de las funciones de cada departamento, oficina y/o unidad administrativa que compone esta Administración, se incluye una descripción de cada uno, con sus respectivos programas.

Presentamos, además, el presupuesto general de ingresos y gastos municipales, por cada unidad administrativa, el cual titulamos "Objeto de Ingresos y Gastos", incluyendo el Presupuesto Aprobado para el año fiscal 2020-2021 a modo comparativo; según requerido. El mismo se divide en dos partes, la primera incluye la distribución de los ingresos locales municipales y los provenientes de las agencias estatales, el Departamento de Hacienda y/o del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), así como de las agencias del Gobierno Federal. Para el estimado de fondos federales, se utilizarán las asignaciones de años anteriores. La segunda parte, incluye la distribución de gastos entre las partidas correspondientes por unidad administrativa o programa. La distribución de ingresos y gastos, son realizadas acorde con el plan financiero para el próximo año fiscal y utilizando es esquema de cuentas uniforme de contabilidad establecido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico.

Se incluyen, como parte de los documentos requeridos para la presentación del proyectos de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos, los siguientes documentos suplementarios:

Tercera Sección → Listado de contratos a otorgarse

Cuarta Sección → Documentos Suplementarios:

- Estimado de Ingresos CRIM AF 2021-2022
- Informe de Vencimiento de la Deuda Municipal, sometido por OGP;

- Certificación Director de Finanzas para las cuentas de ingresos;
- Copia del "Statement of Revenue, Expenditure and Changes in Fund Balance Governmental Funds" del informe más reciente del "Single Audit";
- Listado de ingresos por concepto de arrendamiento de locales;
- Listado de derechos, arbitrios, impuestos, cargos y tarifas impuestas por ordenanza;
- Certificación del monto a contratar por concepto de seguros y fianzas;
- Estimado de facturación de la Autoridad de Energía Eléctrica para el AF 2021-2022
- Estimado de la prima para el AF 2021-2022, de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado;
- Aportación municipal para el AF 2021-2022 a la Administración de Seguros de Salud (ASES);
- Listado de obras y mejoras capitales proyectadas y pagaderas con el fondo general;
- Listado de sentencias; y
- Listado de donaciones a entidades sin fines de lucro

Quinta Sección → Listado de sueldos por departamento, detallando la categoría del puesto, el título del puesto, salario, y los beneficios marginales aplicables.

Sexta Sección → Fondos Federales por cuenta y departamento.

Cumpliendo con lo establecido en el Artículo 2.099 del Código Municipal de Puerto Rico, a continuación presentamos las normas financieras y una descripción de los aspectos principales del presupuesto sometido a consideración, con reseñas del procedimiento para la preparación del mismo, así como las justificaciones de las peticiones presepuestarias de mayor magnitud y trascendencia.

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS

---

**ACTIVIDAD** - Segmento de un programa o subprograma, que comprende operaciones relacionadas, pero que no tienen la magnitud de un programa o subprograma.

**ALCALDE** - Primer Ejecutivo del Gobierno Municipal.

**AÑO FISCAL** – Periodo de operación fiscal que comprende doce (12) consecutivos entre el primer día del mes de julio de cada año natural y el día treinta del mes de junio del año natural siguiente.

**ARBITRIO DE CONSTRUCCIÓN** – Contribución impuesta por los municipios a través de una ordenanza municipal, la cual recae sobre el derecho de llevar a cabo una actividad de construcción y/o una obra de construcción dentro de los límites territoriales del municipio.

**ASIGNACIÓN** – Suma de dinero autorizada por la Asamblea Legislativa, Legislatura Municipal o Gobierno Federal, para llevar a cabo una actividad específica.

**ASIGNACIÓN CDBG** – Cantidad de fondos otorgados por el *Community Development Block Grant*.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** - Fondos asignados a las cuentas municipales para cubrir gastos de funcionamiento y la taención de las obligaciones generales del municipio.

**BONOS DE RENTA** – Bonos que evidencian obligaciones del municipio para las cuales los ingresos o rentas de un proyecto generador de rentas, han sido comprometidas o pignoradas.

**BONOS MUNICIPALES** - Bonos de un municipio garantizados por contribuciones ad valórem, sin limitación en cuanto a tipo o cantidad sobre toda propiedad sujeta a contribución dentro de un municipio.

**BONOS DE OBLIGACIÓN GENERAL** - Aquellos bonos, pagarés o pagarés en anticipación de bonos que evidencian obligaciones del municipio para las cuales la buena fe, el crédito y el poder de imponer contribuciones del municipio han sido comprometidos.

**BONOS DE OBLIGACIÓN ESPECIAL** - Aquellos bonos, pagarés, pagarés en anticipación de bonos o cualesquiera otros instrumentos de crédito que evidencian obligaciones del municipio para las cuales han sido comprometidos únicamente ingresos o recursos derivados de una o más fuentes específicas de ingresos autorizados por el Código, o cualesquiera otras leyes del Gobierno de Puerto Rico o de Estados Unidos de América.

**CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO** – Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, que regula el gobierno local de los municipios de Puerto Rico. En la misma se integran, organizan y actualizan las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los Municipios. Con su aprobación, se deroga la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

**CONSTRUCCIÓN** - Acción y efecto de edificar, incluyendo alteración, ampliación, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, restauración o traslado de estructuras, su pintura, cambios arquitectónicos, nueva construcción y las obras de urbanización para mejorar o acondicionar terrenos con propósito de edificar en estos.

**CONTRIBUCIÓN ADICIONAL ESPECIAL** - Contribución adicional especial sobre la propiedad que los municipios están autorizados a imponer con el propósito de pagar en primera instancia el principal y los intereses sobre las obligaciones evidenciadas por bonos o pagarés de obligación general municipal y los intereses sobre obligaciones evidenciadas por pagarés en anticipación de bonos de obligación general municipal en que los municipios puedan incurrir. En el caso de la porción que constituya "Exceso en el Fondo de Redención" ésta podrá utilizarse para los propósitos que se autoriza en el Código Municipal.

**CONTRIBUCIÓN BÁSICA ALTERNA** - Contribución básica sobre la propiedad que los municipios están autorizados a imponer.

**CONTRIBUYENTE** - Persona natural o jurídica obligada al pago del arbitrio sobre la actividad de la construcción.

**CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD** - Contribuciones impuestas sobre la propiedad mueble e inmueble establecidas por el Código Municipal o por cualquier otra ley que imponga o haya impuesto contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble localizada en los municipios de Puerto Rico.

**DESPERDICIOS SÓLIDOS** - Basura, escombros, artículos inservibles tales como neveras, estufas, calentadores, congeladores y artefactos residenciales y comerciales similares, cenizas, cieno o cualquier material desechado no peligroso, sólido, líquido, semisólido o de contenido gaseoso resultante de operaciones domésticas, industriales, comerciales, mineras, agrícolas o gubernamentales.

**EMERGENCIA** - Situación, suceso o la combinación de circunstancias que ocasione necesidades públicas inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata del gobierno municipal, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad municipal y que no pueda cumplirse el procedimiento ordinario de compras y

adquisiciones de bienes y servicios, con prontitud debido a la urgencia de la acción que debe tomarse. La emergencia puede ser causada por un caso fortuito o de fuerza mayor como un desastre natural, accidente catastrófico o cualquier otra situación o suceso que por razón de su ocurrencia inesperada e imprevista, impacto y magnitud ponga en inminente peligro la vida, salud, seguridad, tranquilidad o el bienestar de los ciudadanos, o se afecten en forma notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales con fin público.

**EMPRESAS MUNICIPALES** - Una instrumentalidad municipal o entidades corporativas con fines de lucro, cuya intención sea fomentar empresas y franquicias noveles.

**ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO** - Cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituida de acuerdo a las leyes del Gobierno de Puerto Rico y registrada en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o a servicios o fines públicos, que operen sin ánimo de lucro y presten sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.

**ENTIDAD PÚBLICA** - Cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier corporación pública o sus subsidiarias o afiliadas.

**ESTADO DE EMERGENCIA** - Estado de emergencia decretado por el Presidente de los Estados Unidos, el Gobernador o por los Alcaldes de Puerto Rico.

**EXCESO FONDO DE REDENCIÓN** - Aquella porción del producto anual de la contribución adicional especial y de los depósitos en el fondo de redención de la deuda pública municipal que no está directamente comprometida para el servicio de los bonos o pagarés de obligación general municipal vigentes y que por tanto está disponible para la redención previa de bonos o pagarés de obligación general vigentes o para el servicio de nuevos bonos o pagarés de obligación general municipal que pueda emitir el municipio y, en segunda instancia, para el pago de cualquier otra deuda estatutaria o con el CRIM y, en caso de que el municipio haya provisto para el pago de tales deudas, para cualquier otro fin municipal.

**FACILIDAD O INSTALACIÓN PÚBLICA** - Cualquier predio y parcela de terreno, finca, solar y remanente de éste y cualquier estructura, edificación, establecimiento, plantel, campo, centro, plaza, plazoleta, parque, estadio, estacionamiento, incluyendo todos sus anexos, propiedad del o en uso o usufructo por el Gobierno de Puerto Rico o de cualquier municipio para cualquier fin o utilidad pública.

**FONDO** - Toda unidad contable donde se consigne una cantidad de dinero u otros recursos fiscales separados, con el propósito de llevar a efecto una actividad específica o lograr ciertos objetivos de acuerdo con las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, restricciones o limitaciones especiales y que constituyan una entidad fiscal y de contabilidad independiente, incluyendo, sin que se considere una limitación, las cuentas creadas para contabilizar el producto de las emisiones de bonos que sean autorizadas y las aportaciones federales.

**FONDO DE REDENCIÓN** - Fideicomiso conocido como el Fondo de Redención de la Deuda Pública Municipal establecido por el Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) con el fiduciario designado. Este fideicomiso contiene una cuenta para cada municipio en la que el CRIM deposita todo el producto de la contribución adicional especial que imponga cada municipio y cualquier otro recurso procedente de otras fuentes, según establecido, que sea necesario para el servicio de las obligaciones evidenciadas por bonos o pagarés de obligación general municipal o por pagarés en anticipación de bonos de obligación general de cada municipio. El fiduciario designado remitirá trimestralmente a los municipios los intereses generados por los depósitos en sus cuentas en el fondo de redención.

**FONDOS ESPECIALES** – Es aquel ingreso que tiene un propósito específico, y no forma parte del presupuesto funcional. Recursos disponibles solo para usos específicos. En este fondo se contabiliza el producto de fuentes específicas de ingresos, los cuales son legalmente restringidos para gastarse en un propósito específico. Incluye los recursos que aporta el Gobierno de los Estados Unidos para programas de infraestructura, salud, educación, bienestar social, empleo y otros, y las Resoluciones Conjuntas de la Asamblea Legislativa.

**FONDO GENERAL U ORDINARIO** – Se compone de aquellos ingresos que dan base para la preparación del presupuesto operacional de los municipios. Se utiliza para contabilizar todos los recursos financieros, excepto los fondos especiales.

**GOBIERNO ESTATAL** - Gobierno de Puerto Rico, sus agencias públicas e instrumentalidades, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.

**GOBIERNO FEDERAL** - Gobierno de los Estados Unidos de América y cualesquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas, subsidiarias e instrumentalidades.

**GOBIERNO MUNICIPAL** – Entidad política y jurídica de gobierno local compuesto de un poder legislativo y un poder ejecutivo.

**IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE VENTAS Y USO AL DETAL (IVU)** - Impuesto por los municipios y cobrado por el Secretario de Hacienda, depositados en el CRIM y en el Fondo de Desarrollo Municipal y el Fondo de Redención Municipal, establecidos y definidos en las Secciones 4050.07 y 4050.08 de la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como "Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011", disponible para el otorgamiento de préstamos de conformidad con lo preceptuado en dichas disposiciones.

**INGRESO RECAUDADO** – Comprende las cifras de recaudación por cada fuente de ingresos, de acuerdo a los datos que aparecen en la liquidación presupuestaria preparada por el Departamento de Finanzas.

**INGRESOS REVISADOS** – Es el resultado de la revisión de los estimados para cada fuente de ingresos, en el presupuesto aprobado para el año fiscal en curso. Esta revisión se hace tomando en consideración las recaudaciones generadas en el primer semestre, así como otros criterios, dependiendo del concepto de ingreso.

**INGRESOS ESTIMADOS** – Comprende los recursos que se someten a la aprobación de la Legislatura Municipal, para cada una de las fuentes de ingresos y que han sido calculados, mediante la aplicación de las técnicas de proyección de los ingresos.

**INSTALACIONES PARA EL MANEJO DE DESPERDICIOS SÓLIDOS** - Cualquier área provista para el sistema de relleno sanitario, planta reductora o de reciclaje, estación de trasbordo u otra instalación cuyo propósito sea la recuperación, procesamiento, almacenamiento o disposición de desperdicios sólidos. Incluirá terrenos, mejoras, estructuras, equipo, maquinaria, vehículos, o cualquier otra propiedad utilizada por cualquier entidad pública o privada autorizada por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y el municipio para el manejo de dichos desperdicios.

**JUNTA DE SUBASTAS** - Tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.

**LEGISLATURA MUNICIPAL** - Cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales.

**MANEJO DE DESPERDICIOS SÓLIDOS** - Administración y control sistemático de todas las actividades asociadas a los desperdicios sólidos que incluyen, pero no se limitan a: generación, almacenamiento, separación en la fuente, recolección, transportación, trasbordo, procesamiento, recuperación y disposición final.

**MATERIAL RECICLABLE** - Aquellos materiales potencialmente procesables y reutilizables como materia prima para la elaboración de otros productos.

**MATERIAL RECUPERADO** - Aquel material potencialmente reciclable que ha sido removido del resto de los desperdicios para su venta, utilización o reutilización, ya sea mediante separación, recogido o procesamiento.

**MUNICIPIOS NON-ENTITLEMENT** - Serán aquellos municipios con una cantidad menor de cincuenta mil (50,000) habitantes y que hayan sido designados como tal por el Departamento de Vivienda Federal y Desarrollo Urbano (HUD).

**OBLIGACIÓN** - Todo compromiso contraído legalmente válido que esté representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, debidamente firmado y autorizado por los funcionarios competentes para gravar las asignaciones y que es o puede convertirse en deuda exigible.

**OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL** – Adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, con la facultad de asesorar a los gobiernos municipales en los asuntos relacionados a la administración municipal.

**ORDENANZA** – Legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico con vigencia indefinida.

**ORGANIZACIÓN FISCAL** - Conjunto de unidades del municipio que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de fondos y propiedad municipal.

**PATENTE** - Contribución impuesta y cobrada por el municipio bajo las disposiciones del Código Municipal, a toda persona dedicada con fines de lucro a la prestación de cualquier servicio, a la venta de cualquier bien a cualquier negocio financiero o negocio en los municipios del Gobierno de Puerto Rico.

**PATENTE PROVISIONAL** - Autorización otorgada por el municipio a toda persona que comencare cualquier industria o negocio sujeto al pago de patente, la cual estará exenta de pago de patente por el semestre correspondiente a aquél en que comience dicha actividad.

**PRESUPUESTO** - Plan de las operaciones de los distintos programas, el cual comprende un estimado de los gastos propuestos para un período de tiempo determinado y los recursos e ingresos estimados para financiarlos.

**PRESUPUESTO POR PROGRAMAS** - Presupuesto en el cual los gastos están basados primordialmente en metas y programas de trabajo.

**PROCESO PRESUPUESTARIO** - Proceso que se sigue en la formulación, justificación, aprobación, ejecución y fiscalización del presupuesto de las unidades administrativas y programas municipales con sujeción a las directrices del Alcalde, a las leyes y reglamentos vigentes y a la Legislatura Municipal.

**PARTIDA PRESUPUESTARIA** - Combinación de códigos, según el Esquema de Cuentas de la Oficina de Gerencia Municipal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, utilizados para registrar el presupuesto y las entradas contables del Sistema de Contabilidad Financiero. Incluye el fondo, departamento, programa, subprograma, actividad y cuenta.

**PROGRAMA** - Unidad de servicio dentro del municipio encargada de desarrollar actividades y operaciones encaminadas a determinado objetivo.

**REGLAMENTO** - Cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.

**RESOLUCIÓN** - Toda legislación de la jurisdicción municipal que habrá de perder su vigencia al cumplirse su finalidad y cualquier medida, disposición u orden para regir el funcionamiento interno de la Legislatura Municipal.

**“SINGLE AUDIT” (AUDITORÍA SENCILLA)** - Auditoría de los estados financieros de las entidades receptoras de subvenciones federales.

**SUB PROGRAMA** - Subdivisión de un programa con objetivos menores, los que a su vez están orientados hacia el logro de los objetivos más amplios de los programas.

## PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS

---

La Programación de los Ingresos, es una forma de proporcionar al organismo municipal, administrativo y legislativo, los instrumentos indispensables para analizar la función fiscal, y armonizarla con la moderna concepción de las finanzas públicas.

En esta sección, analizaremos el financiamiento o las fuentes de ingresos que posee el Municipio de Guaynabo, para costear las actividades, servicios y mejoras en beneficio de los ciudadanos de Guaynabo. Para fines de análisis, los ingresos del Gobierno Municipal forman parte de dos grupos principales: Recursos del Fondo Ordinario y Recursos de Fondos Especiales y/o Federales. Dentro de estos dos grandes grupos, se han clasificado las distintas fuentes de ingreso en: Ingresos Locales e Ingresos Intergubernamentales. Los estimados de ingresos deberán clasificarse por fondos y fuentes de ingreso, siguiendo el esquema de cuentas uniforme, establecido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico. Se utiliza como base de estimado, la experiencia de cobros de años anteriores y otros factores tales como tendencias o predicciones económicas, y estimados departamentales de ingresos provenientes de servicios rendidos, de manera que se obtenga una cifra confiable a incluirse en el presupuesto. En el caso de las patentes, IVU, y Licencias y Permisos Misceláneos, la cantidad que se incluirá en el presupuesto, no debe exceder los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa, salvo que se presente y acrediten, documentos e información suplementaria que sustente los estimados para las cuentas de ingreso antes mencionadas.

Los estimados de ingreso por concepto de la contribución sobre la propiedad, el Fondo de Equiparación y Lotería, serán los que informe el Director Ejecutivo del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales. Los ingresos a recibirse como compensaciones o aportaciones del Gobierno de Puerto Rico, compensaciones en lugar de impuestos pagados por las corporaciones públicas, aportaciones para fideicomisos, aportaciones federales, y cualesquiera otra aportación, serán los que informe el Secretario de Hacienda, las corporaciones públicas o la agencia que administre la distribución de tales fondos. Si por algún motivo estos estimados no estuviesen disponibles a tiempo para la preparación del presupuesto, deberán utilizarse los estimados del año fiscal corriente.

### **CLASES DE INGRESOS:**

- A. INGRESOS LOCALES** – Son aquellas fuentes de ingresos que provienen de la actividad normal del Municipio. Se entiende por actividad normal, aquella que se desarrolla dentro de los parámetros que definen el funcionamiento interno del Municipio. A través del monto de estos ingresos, se puede medir la capacidad que el Municipio de Guaynabo tiene, para hacer frente a los gastos corrientes a base de sus propios recursos, y determinar el margen de ahorro que, de año en año,

se puede dedicar a financiar la inversión. El Municipio de Guaynabo, le ha dado un gran énfasis al desarrollo de nuevos ingresos de fuentes locales, para contrarrestar de esa forma, cualquier posible debilitamiento de las aportaciones federales.

Los ingresos locales se subdividen en los siguientes grupos principales:

- a) Impuestos Locales
- b) Ingresos Intergubernamentales
- c) Ingresos por Servicios
- d) Otros Ingresos

- **IMPUESTOS LOCALES** – La Ley Núm. 107-2020, mejor conocida como, "Código Municipal de Puerto Rico", le confiere a los municipios la facultad de imponer y cobrar contribuciones, derechos, licencias, arbitrios y otros impuestos, tasas y tarifas razonables, dentro de los límites territoriales del Municipio, compatibles con las leyes del Gobierno de Puerto Rico, con el fin de hacer frente a los gastos y necesidades del Municipio. Incluye los ingresos recibidos de Patentes, Impuesto sobre Ventas y Usos Municipal (IVU) y Arbitrios.

**Patentes:** Los ingresos que genera el Municipio de Guaynabo por concepto de patentes, se originan del pago que viene obligado a hacer al fisco municipal, toda persona, asociación, sociedad, corporación y otras formas de organización comercial o industrial, dedicada con fines de lucro a la prestación de cualquier servicio, a la venta de cualquier bien y/o servicio, a cualquier negocio financiero, o a cualquier industria o negocio, especificadas en el Capítulo III del Código Municipal de Puerto Rico.

**Arbitrios de Construcción:** Los Arbitrios de Construcción son aquella contribución impuesta por los municipios a través de una ordenanza municipal aprobada con dos terceras (2/3) partes para ese fin, la cual recae sobre el derecho de llevar a cabo una actividad de construcción y/o una obra de construcción dentro de los límites territoriales del municipio. Esta contribución se considerará un acto separado y distinto a un objeto o actividad, que no priva o limita la facultad de los municipios para imponer contribuciones, arbitrios, impuestos, licencias, derechos, tasas y tarifas. La imposición de un arbitrio de construcción por un municipio constituirá también un acto separado y distinto a cualquier imposición contributiva que imponga el Estado, por lo cual ambas acciones impositivas serán compatibles. Se considera una actividad de construcción, toda actividad de construir, reconstruir, remodelar, reparar, remover, trasladar o relocalizar cualquier

edificación, obra, estructura, casa o construcción de similar naturaleza fija y permanente, pública o privada, realizada entre los límites territoriales de un municipio, y para la cual se requiera o no un permiso de construcción expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos o por un municipio autónomo que posea tal autoridad. Incluye la pavimentación o repavimentación, construcción o reconstrucción de estacionamientos, puentes, calles, caminos, carreteras, aceras y encintados, tanto en propiedad pública como privada.

Las tasas de arbitrio aplicables a las actividades de construcción a ser llevadas a cabo en la demarcación territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo, están establecidas en la Ordenanza Núm. 13, Serie 2018-2019, y en la Ordenanza Núm. 16, Serie 2020-2021. La Ordenanza Núm. 16, Serie 2020-2021, enmienda la Sección 8va. de la Ord. #13, 2018-2019 a los fines de añadir un nuevo tipo contributivo para actividades de construcción adjudicadas por y mediante contrato suscrito por agencias o instrumentalidades de la rama ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico o instrumentalidad del Gobierno Federal o con el Municipio.

La Ordenanza Núm. 13, Serie 2018-2019, establece una tasa de un cinco por ciento (5%) como el tipo básico aplicable a toda actividad de construcción, a menos que exista un tipo contributivo distinto (Tipos Especiales), según descritos en dicha ordenanza. La Ordenanza Núm. 16, Serie 2020-2021, introduce un nuevo tipo contributivo aplicable a la actividad de construcción sufragadas con fondos públicos de un nueve por ciento (9%). Esta nueva tarifa aplica a las actividades llevadas a cabo por terceros actuando en representación de alguna instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, o del Gobierno Federal, o con el Municipio de Guaynabo. Si la actividad de construcción contratada por el Municipio será subvencionada con fondos provenientes de asignaciones presupuestadas en el fondo general, la tasa del nueve por ciento (9%) no le aplicará, sino que regirá la tasa del cinco por ciento (5%).

***Impuesto sobre Ventas y Usos Municipal (IVU):*** Corresponde a la porción del Impuesto sobre Ventas y Uso que le corresponde a los municipios. El IVU es el impuesto combinado sobre ventas y uso que se aplica a la mayoría de las ventas en Puerto Rico. El impuesto a las ventas es el monto que el consumidor paga al comprar artículos, servicios o al asistir a un lugar de entretenimiento, ya sea deportivo, recreativo o de exhibición. El impuesto de uso es la cantidad que una persona debe pagar cuando introduce un artículo en Puerto Rico, para uso y

consumo en Puerto Rico. La tasa contributiva del IVU es de un once punto cinco por ciento (11.5%) sobre las partidas tributables, del cual los comerciantes están obligados a remitir un total de diez punto cinco por ciento (10.5%) al Departamento de Hacienda y un por ciento (1%) al municipio donde esté ubicado su negocio.

- **INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES** – En este grupo, se clasifican todas aquellas fuentes de ingresos que no son de origen local o que no provienen como resultado de las actividades normales del Municipio. Se conocen además, como transferencias estatales. Estos ingresos los recibe el Municipio, como compensación por la pérdida que generaban organismos que eran administrados por el Municipio, pero que fueron traspasados a dependencias del Gobierno Estatal, tales como la Autoridad de Energía Eléctrica, la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, la Compañía de Teléfonos, etc. La Ley Núm. 83 de 1941, según enmendada, establece que la Autoridad de Energía Eléctrica, pagará de sus ingresos por ventas de energía, una aportación en lugar de impuestos a distribuirse entre los municipios.

El Fondo de Equiparación se nutre de los dineros transferidos a los municipios de acuerdo a lo establecido en los Artículos 7.015 y 7.016 del Código Municipal. El fiduciario designado es la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF). El Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), depositará una cantidad igual a la contribución no cobrada por las exoneraciones residenciales solicitadas, más el equivalente al importe de veinte centésimas (.20) del uno por ciento (1%) por las cuales se resarce a los municipios. Se transfieren a los municipios durante cada año fiscal los fondos que a continuación se indican:

- (a) El total de los fondos provenientes de la contribución básica impuesta por el Gobierno estatal y por los municipios, más cualquier contribución básica adicional que impongan los municipios hasta los límites establecidos por el Código Municipal, sobre el valor tasado de toda propiedad mueble e inmueble de Puerto Rico, no exentas o exoneradas del pago de contribución, además, cualesquiera otros fondos provenientes de la responsabilidad impuesta al Secretario de Hacienda.
- (b) El treinta y cinco por ciento (35%) de los ingresos netos anuales derivados de la operación del Sistema de Lotería Adicional.

(c) Una cantidad igual a dos y cinco décimas por ciento (2.5%) computada a base de las rentas internas netas del Fondo General.

(d) El dos por ciento (2%) de los recaudos obtenidos de las multas por infracciones a la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico" para nutrir el Fondo para Obras Públicas Municipales.

➤ **INGRESOS POR SERVICIOS** – En este grupo se consideran todas aquellas fuentes de ingresos, que se originan como resultado de los servicios que ofrece el Municipio de Guaynabo, como por ejemplo:

1. Uso de Parques, Estadios, y/o Coliseos Municipales
2. Disposición de Desperdicios Sólidos y de Reciclaje
3. Servicios de Transportación
4. Servicios de Salud
5. Multas de Tránsito
6. Limpieza de Pozo Séptico

➤ **OTROS INGRESOS** – Se incluyen en esta clase, los ingresos que tienen un carácter eventual. Entre otros: multas y/o penalidades, intereses por inversiones en cuentas de depósito, renta de locales y propiedades municipales, venta de propiedad municipal, reembolsos, entre otros.

**B. OTRAS FUENTES FINANCIERAS** – El Fondo de Redención significa el fideicomiso conocido como el "Fondo de Redención de la Deuda Pública Municipal" establecido por el Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM), con el Fiduciario Designado. Este fideicomiso contiene una cuenta para cada municipio en la que el CRIM deposita todo el producto de la Contribución Adicional Especial que imponga cada municipio y cualquier otro recurso procedente de otras fuentes, que sea necesario para el servicio de las obligaciones evidenciadas por Bonos o Pagarés de Obligación General Municipal o por Pagarés en Anticipación de Bonos de Obligación General de cada municipio. El Fiduciario Designado remitirá trimestralmente a los municipios los intereses generados por los depósitos en sus cuentas en el Fondo de Redención.

**C. APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL** – Estos ingresos incluyen las aportaciones que hace el Gobierno Federal y sus instrumentalidades, para financiar programas establecidos, los cuales tienen propósitos específicos y determinados. Estos programas están debidamente descritos, en las exposiciones de cada uno de ellos en este documento.

## **CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD:**

El Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) es la entidad encargada de brindar servicios fiscales a los municipios, y cuya responsabilidad primaria es recaudar, recibir y distribuir las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble que corresponden a los municipios. Será dirigido por una Junta de Gobierno integrada por once (11) miembros, de los cuales nueve (9) serán Alcaldes en representación de todos los municipios de Puerto Rico y los restantes dos (2) miembros lo serán el Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) o cualquier otro Fiduciario Designado y un funcionario público con experiencia en asuntos municipales que será nombrado por el Gobernador de Puerto Rico.

A través de los años, ha sido el ingreso por concepto de contribución sobre la propiedad, uno de los renglones más importantes para el Municipio de Guaynabo. Los componentes básicos de este ingreso, se derivan de la contribución de la propiedad exonerada y no exonerada. La primera de ellas, la exonerada, se refiere a aquellas propiedades que el Gobierno Estatal ha eximido del pago de contribución a los municipios. A través del Fondo de Exoneración, según lo establece el Artículo 7.029 del Código Municipal, se le remite a los municipios el equivalente al monto de la cantidad no cobrada de la contribución sobre la propiedad, como resultado de la exoneración contributiva sobre propiedades para fines residenciales.

De igual forma, a través del Fondo de Equiparación, se le transfiere a los municipios un subsidio derivado de los ingresos anuales del Sistema de la Lotería, un 2.5% de las rentas netas del Fondo General, y una Contribución Adicional Especial (Exonerado).

Por otro lado, la contribución de la propiedad no exonerada, es aquella dentro de los límites territoriales del Municipio que está sujeta al pago de contribución. La misma depende del valor tasado de la propiedad y del por ciento de cobro. Los municipios tienen los poderes y la facultades relativos a la tasación, imposición, notificación, determinación y cobro de las contribuciones sobre la propiedad, a través del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM). El Municipio de Guaynabo depende en gran medida de este ingreso, no sólo para su funcionamiento normal, sino para aumentar el nivel de servicios que ofrece a la ciudadanía.

Sin embargo, con la aprobación de la Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica para Puerto Rico (PROMESA), la cual nos impuso una Junta de Supervisión Fiscal a los fines; el Gobierno Central ha tomado medidas que han reducido de manera significativa los recursos que reciben los municipios. durante los últimos años. A partir de año fiscal 2017-2018, los gobiernos municipales dejaron de recibir ingresos provenientes del Fondo de Exoneración y del Fondo de Equiparación, antes descritos.

Según se dispone en el Código Municipal de Puerto Rico, La Junta de Gobierno del CRIM podrá establecer un proceso equitativo para la distribución de los fondos municipales provenientes del Fondo de Equiparación Municipal, y constiuir como año base el año fiscal 2016-2017 para hacer el cómputo de equiparación relacionado a dicha distribución.

Aunque el tipo contributivo se aplica en forma global, parte de lo recaudado se destina para sufragar los gastos ordinarios del Municipio (contribución básica) y la otra parte del pago principal e intereses sobre cualquier obligación evidenciada por bonos o pagarés (contribución adicional especial).

Mediante la Ordenanza Núm. 107, Serie 2012-2013, se fija una tasa contributiva sobre la propiedad mueble, de un 8.08% anual sobre el valor tasado de la propiedad, y 10.08% anual sobre el valor tasado de toda propiedad inmueble sujeta a contribución, dentro de los límites territoriales del Municipio.

La Contribución Adicional Especial que se utiliza para el pago de la Deuda Municipal, a partir del año económico 2012-2013, es de 3.25% en virtud de las disposiciones de dicha Ordenanza.

Algunos de los términos comúnmente utilizados al computar el rendimiento por concepto de la contribución sobre la propiedad son:

- a) TIPO CONTRIBUTIVO APLICABLE - se denomina así el por ciento autorizado mediante Ordenanza, que se aplica a toda propiedad sujeta a tributación. A partir del año económico 2012-2013, el tipo contributivo aplicable sobre la Contribución Básica, será de 4.00% para la propiedad mueble, y 6.00% para la propiedad inmueble.
- b) VALORACIÓN TOTAL DE PROPIEDAD - Es el valor de toda propiedad, dentro de los límites territoriales del Municipio, sujeto al pago de contribución. Este cómputo, por Ley, era responsabilidad del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), y el mismo podía fluctuar como resultado de nuevas contribuciones (edificios comerciales, industriales, etc.) o la eliminación de algunas existentes. También surge como resultado de la tasación de propiedades existentes, que no estaban tributando durante el año.
- c) PROPIEDAD EXONERADA DE CONTRIBUCIÓN - Son aquellas propiedades que el Gobierno Estatal ha eximido del pago de contribución a los Municipios.
- d) POR CIENTO INCOBRABLE - Es la parte que, a base de la experiencia de años anteriores, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) estima no se recaudará, principalmente de contribuyentes morosos.

## PROYECCIÓN DE GASTOS

---

La Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal establece las guías para confeccionar el Documento de Presupuesto, que incluirá las recomendaciones de fondos a ser presentadas por el Alcalde ante la Legislatura Municipal, siguiendo las políticas fiscales establecidas en la Ley Núm. 107-2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

Durante el proceso presupuestario se establecen las metas, objetivos y proyectos que regirán para el próximo año fiscal. Las distintas dependencias municipales someterán a la Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal, un programa de trabajo que incluirá los estimados de gastos para el año fiscal a ser presupuestado, indicándose las metas propuestas y los servicios que espera rendir. Este análisis deberá estar enmarcado en un proceso de planificación que garantice el uso eficiente de los fondos públicos. Cada partida de gasto deberá ser justificada y no constituir un gasto excesivo e innecesario.

Estableciendo las bases de la política pública a ser implementada, se realiza el correspondiente análisis de las peticiones sometidas por las unidades administrativas, y se distribuyen los recursos según el estimado de ingresos sometido por el Director de Finanzas, de manera tal que se confeccione un presupuesto balanceado, que a su vez provea los mecanismos para el alcance de las metas establecidas.

Los gastos se clasifican en el siguiente orden de prioridad, según establecido por ley:

- a) Intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;
- b) Obligaciones estatutarias - Se definen por partidas estatutarias aquellas que por legislación, el Municipio viene obligado a asignarle recursos en el presupuesto según determine e informe la agencia estatal que presta el servicio. (Autoridad de Energía Eléctrica, Fianzas y Seguros, ASES, Pay Go, Corporación del Fondo del Seguro del Estado, gastos operacionales del CRIM);
- c) Salarios y beneficios marginales;
- d) Sentencias dictadas por los Tribunales de Justicia;
- e) Cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- f) Gastos legalmente obligados por contratos ya celebrados;
- g) Gastos de Funcionamiento;
- h) Contratación de música autóctona puertorriqueña, según la Ley Núm. 23-2004.

## PRESUPUESTO RECOMENDADO AÑO FISCAL 2021-2022

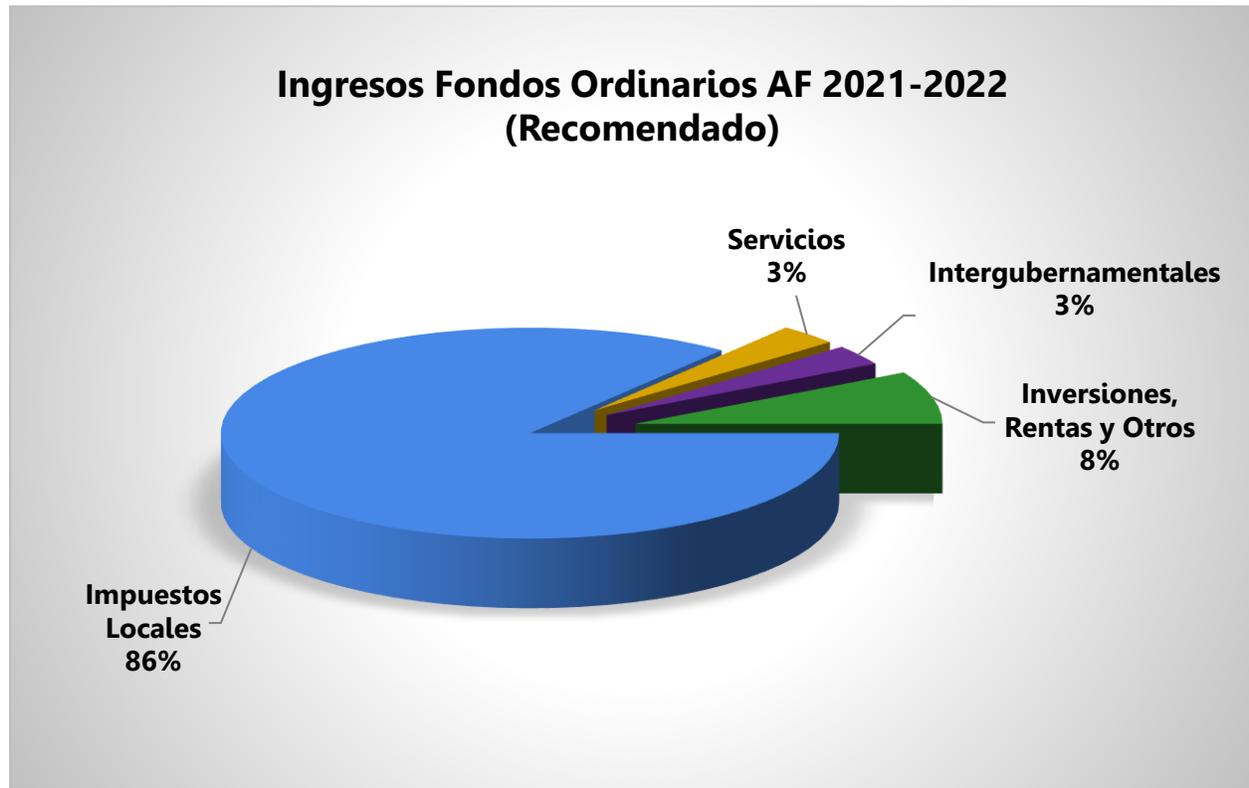
Para el año fiscal 2021-2022 se somete a consideración un presupuesto balanceado de ingresos y gastos de **\$125,494,907.30** provenientes de fondos ordinarios. Esto representa una disminución de \$2,875,099.00 en comparación con el Presupuesto Aprobado para el Año Fiscal 2020-2021.

A continuación se presenta una comparativa de los ingresos provenientes de fondos ordinarios aprobados AF 2020-2021 y los ingresos proyectados para el AF 2021-2022:

### PROYECCIÓN DE INGRESOS AL FONDO ORDINARIO

<i>PARTIDA PRESUPUESTARIA</i>	<b>PRESUPUESTO APROBADO AF 2020-21</b>	<b>PROYECCIÓN PRESUPUESTO AF 2021-22</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<i>Patentes</i>	\$45,000,000.00	\$46,000,000.00	\$1,000,000.00
<i>Impuesto Municipal (IVU)</i>	14,400,000.00	15,000,000.00	600,000.00
<i>Intereses y Recargos IVU</i>	60,000.00	30,000.00	(30,000.00)
<i>Intereses y Recargos de Patentes</i>	300,000.00	330,000.00	30,000.00
<i>Arbitrios de Construcción</i>	3,500,000.00	3,500,000.00	0.00
<i>Compensación AEE</i>	7,396,424.00	3,460,898.00	(3,935,526.00)
<i>Fondo de Equiparación</i>	230,262.76	436,915.50	206,652.74
<i>Servicios de Salud</i>	\$225,000.00	225,000.00	0.00
<i>Permiso de Uso Parques de Recreo</i>	15,000.00	15,000.00	0.00
<i>Permiso de Uso Estadios y Coliseos</i>	28,000.00	28,000.00	0.00
<i>Disposición de Desperdicios Sólidos</i>	700,000.00	775,000.00	75,000.00
<i>Otros Ingresos por servicios</i>	525,000.00	1,450,000.00	925,000.00
<i>Multas</i>	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00
<i>Intereses en Inversiones</i>	\$450,000.00	375,000.00	(75,000.00)
<i>Ingresos Eventuales</i>	7,950,000.00	6,880,066.36	(1,069,933.64)
<i>Renta de Locales y Propiedad</i>	2,256,005.22	2,756,927.00	500,921.78
<i>Otros Ingresos</i>	425,000.00	151,000.00	(274,000.00)
<i>Contribución Propiedad No Exonerada</i>	43,409,314.32	42,581,100.44	(828,213.88)
<b>TOTAL</b>	<b>\$128,370,006.30</b>	<b>\$125,494,907.30</b>	<b>(\$2,875,099.00)</b>

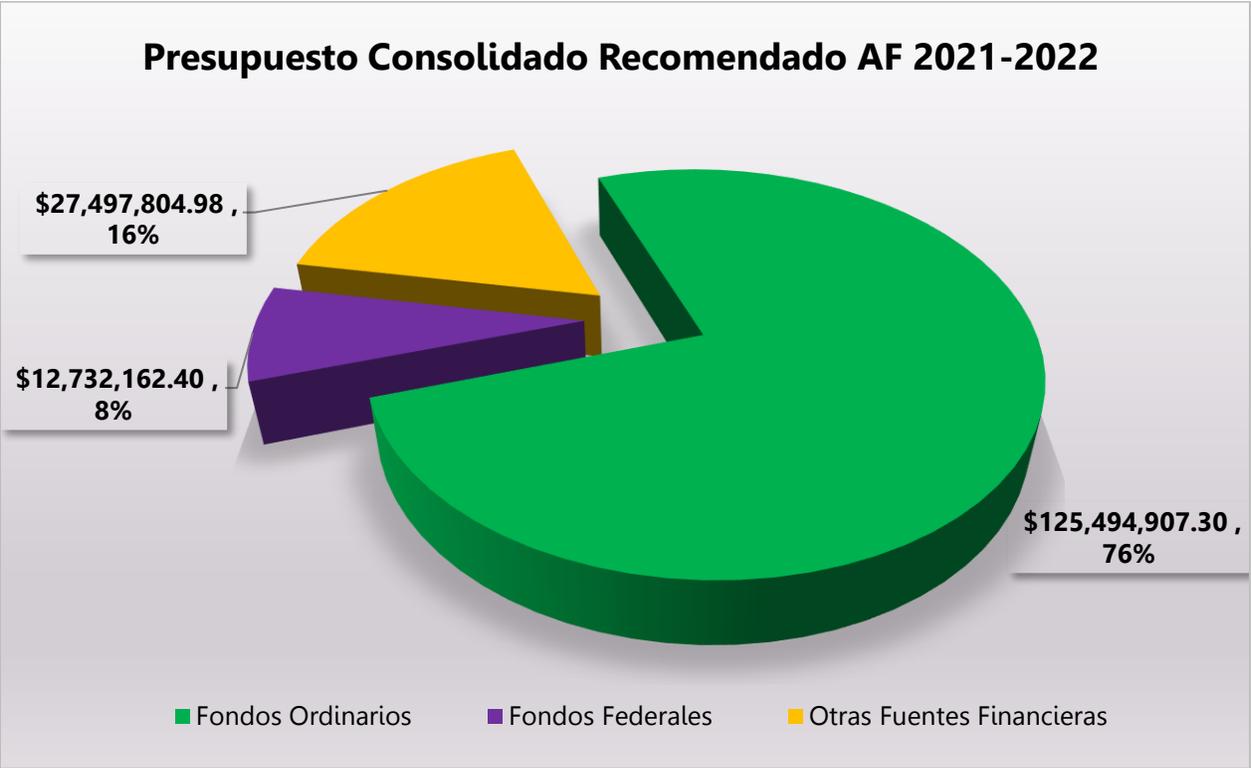
Del estimado de ingresos de fuentes municipales, el 86% de estos recursos provendrán de impuestos locales: Contribuciones sobre la Propiedad (\$42.5 millones), Patentes Municipales (\$46 millones), Impuesto sobre Ventas y Uso (\$15 millones), y Arbitrios (\$3.5 millones). Se estiman además, recursos ascendentes a \$4 millones (3%) por concepto de Ingresos por Servicios, \$3.9 millones de Ingresos Intergubernamentales (3%) y \$10 millones de ingresos por Inversiones, Rentas y Otros (8%).



\*\*Los impuestos locales incluyen la Contribución sobre la Propiedad No Exonerada

Se proyecta un Presupuesto de Ingresos Consolidado de **\$165,724,874.68**, de los cuales se estima que **\$125,494,907.30** provengan de Ingresos Municipales, **\$12,732,162.40** de Fondos Federales y **\$27,497,804.98** de Otras Fuentes Financieras destinadas al servicio de la deuda para mejoras capitales.

Las aportaciones provenientes de agencias del Gobierno Federal de los Estados Unidos para los programas subsidiados por éstas, se estiman en \$12.7 millones para el año fiscal 2021-2022. Los programas subsidiados son los siguientes: "Programa Head Start y Early Head Start" (\$9.3 millones), "Community Development Grant Program (CDBG)" (\$898 mil), Programa Gerícola (\$138 mil) y Programa COPS (\$199,000). Para los programas de Vivienda Subsidiada (Sección 8), HOME y HOPWA, se estima una asignación de \$2.2 millones.



Como se explicó anteriormente, para el análisis de los estimados de ingresos, se toma en consideración la tendencia en recuados durante el año fiscal vigente, y las proyecciones sobre nuevas actividades económicas previstas para el año fiscal propuesto. Las partidas de Patentes, Impuesto de Ventas y Uso Municipal y Licencias Permisos Misceláneos, no deberán exceder los ingresos certificados en el informe más reciente de auditoría externa (Single Audit), salvo que se presente y acrediten, documentos e información suplementaria que sustente los estimados para las cuentas de ingreso antes mencionadas.

Para el mes de abril del presente año fiscal, ya se había recaudado el 88% de los ingresos presupuestados. Tomando en consideración que la Oficina de Gerencia y Presupuesto extendió la fecha límite para la radicación de la Declaración de Volumen de Negocio, hasta el 24 de mayo del año en curso, debido a que el Departamento de Hacienda publicó la Determinación Administrativa 21-04 mediante la cual extiende la fecha límite de radicación de las planillas de contribución sobre ingresos del año contributivo 2020, hasta el lunes 17 de mayo de 2021. Por regla general, toda persona sujeta al pago de patente o su agente estará obligada a rendir una declaración de volumen de negocio, según se dispone en el Artículo 7.207 del Código Municipal, en o antes de los cinco (5) días laborables siguientes al 15 de abril de cada año contributivo.

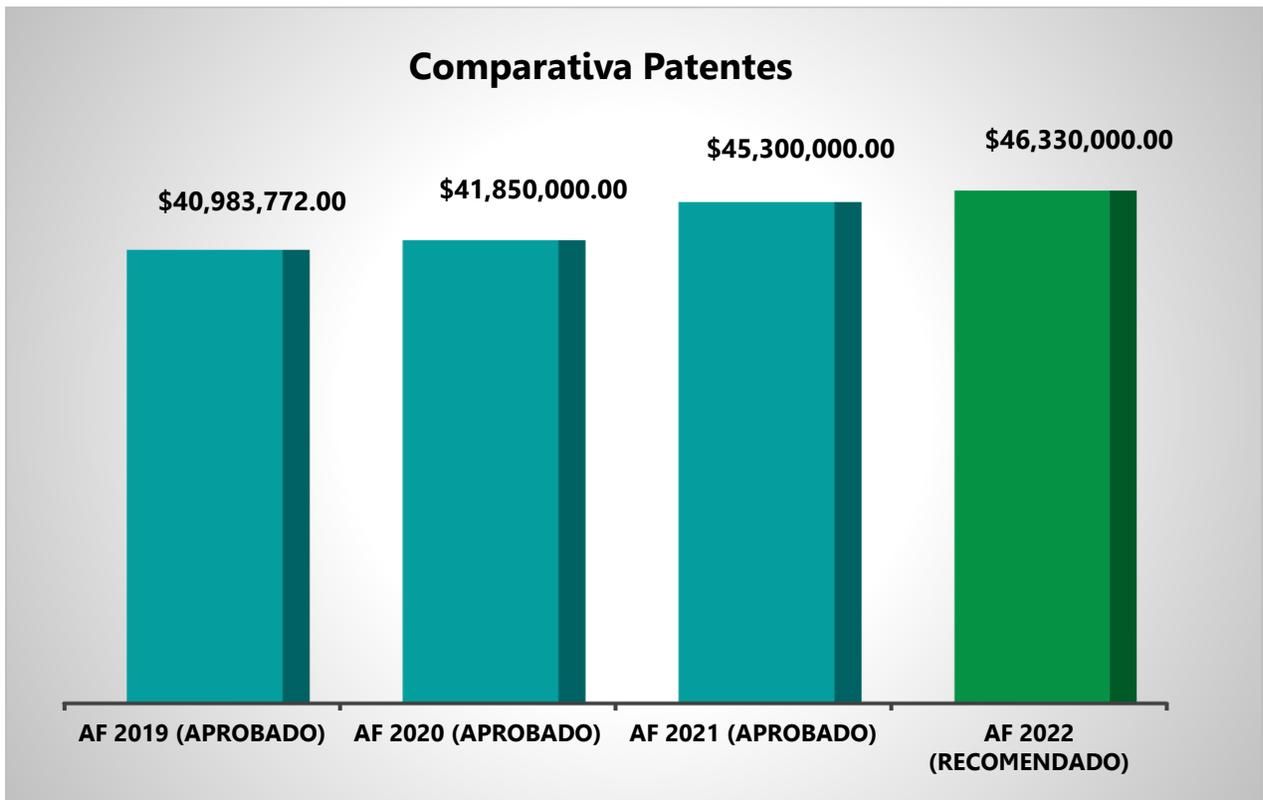
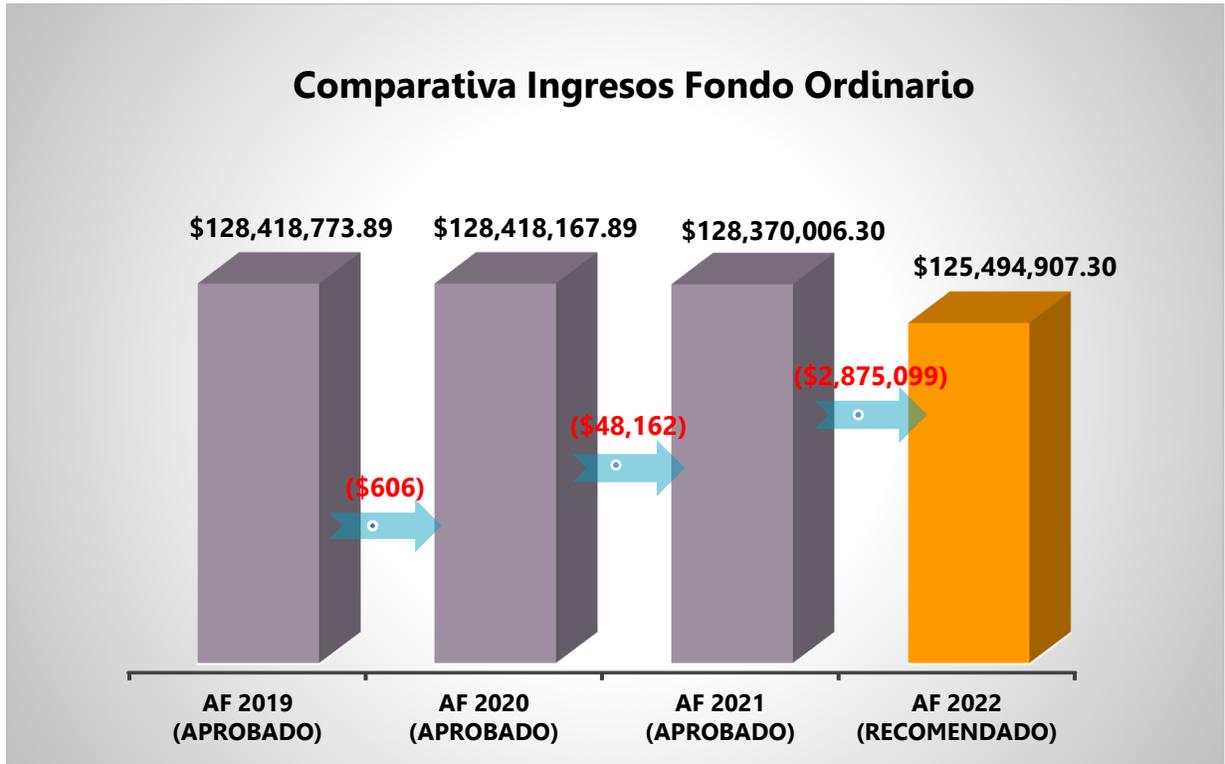
La tendencia de recuperación en el área de construcción y nuevos negocios que comenzamos a ver el año pasada, continúa; impactando positivamente los renglones de Patentes y Arbitrios de Construcción. Esto demuestra que las nuevas e innovadoras iniciativas económicas que el Municipio ha estado implantando

durante los últimos años, han dado frutos y continuamos fortaleciendo nuestra postura frente a otras municipalidades. Cada vez son más los comercios que abren sus puertas en Guaynabo, y hemos logrado alianzas y nuevos convenios con agencias estatales, lo cual ha permitido el ambiente para la recuperación de las finanzas municipales. Sin embargo, los continuos recortes de los ingresos estatales, las emergencias que hemos enfrentado, siendo la más reciente la pandemia del COVID-19 y el hecho de que cada vez son más los servicios que han tenido que asumir los municipios ante la falta de éstos a través del gobierno estatal; nos han impactado.

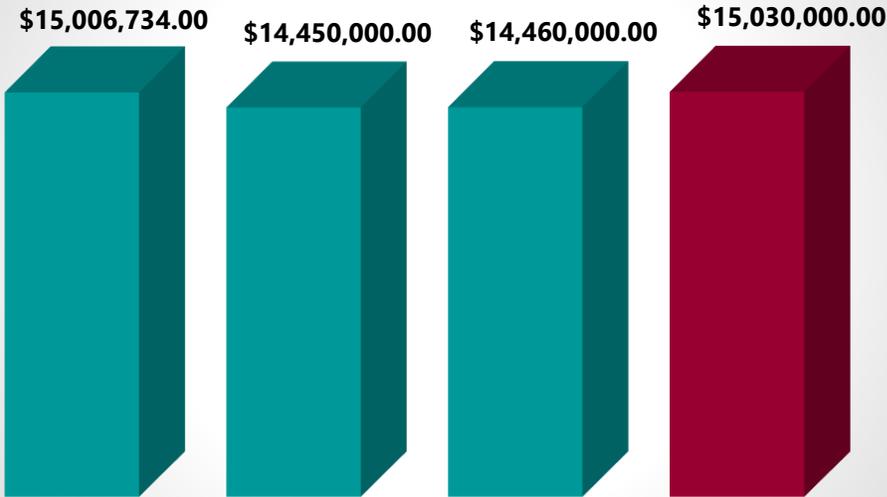
Para el año fiscal 2021-2022, el CRIM informa en su estimado de ingresos, que el Fondo de Equiparación incluye una asignación de \$131,838,000.00 para aportar a los municipios. El estimado de ingresos de los Ingresos Netos de Lotería Electrónica es de \$48,950,000.00, según certificado por la Secretaría del Negociado de Lotería. Sin embargo, debido a que por los pasados tres (3) años fiscales, el Negociado no ha alcanzado los estimados sometidos, y no ha sometido los estados financieros auditados de los años fiscales 2018-2019 y 2019-2020; la Junta de Gobierno del CRIM aprobó que el importe para este renglón se determinara a base del promedio de los fondos que recibió el CRIM en los pasados tres (3) años fiscales, estimado en \$36,600,837.00. Aún así, esto representa un aumento para el Municipio de Guaynabo de \$206,652.74. Por otro lado, los estimados para la contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, disminuyeron por \$828,213.88.

Los ingresos a recibirse como aportaciones del Gobierno de Puerto Rico, compensaciones en lugar de impuestos pagados por las corporaciones públicas, aportaciones para fideicomisos, aportaciones federales, y cualesquiera otra aportación, serán los que informe el Secretario de Hacienda, las corporaciones públicas o la agencia que administre la distribución de tales fondos. Para el año fiscal 2021-2022 la Autoridad de Energía Eléctrica proyecta que la facturación de energía será por \$3,460,898.00, lo cual representa una disminución de \$3,935,526.00.

Al día de hoy, continuamos enfrentando el atraso en el desembolso de los fondos por parte de los Seguros y de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), por los daños causados por los huracanes Irma y María, hace ya más de tres (3) años. Aunque ya hemos visto acciones afirmativas de parte del gobierno federal, la reconstrucción del país sigue estancada.



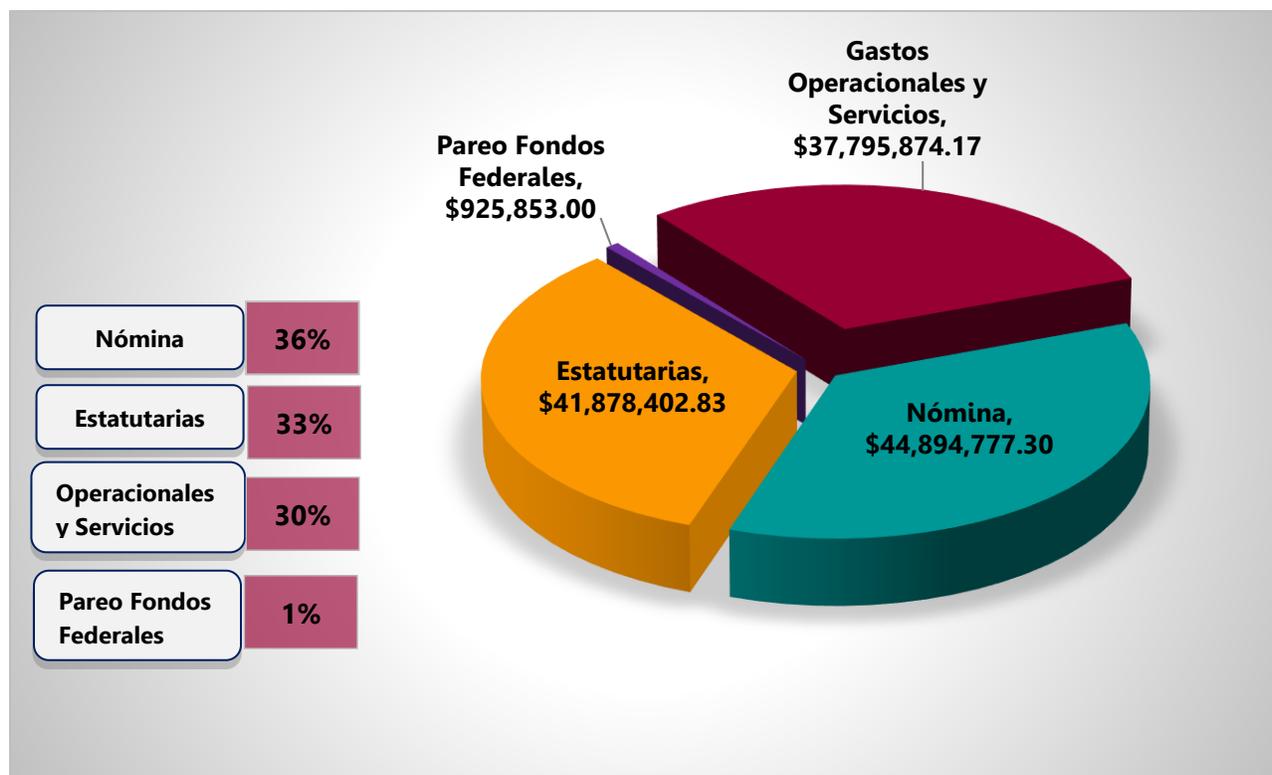
# Ingresos por Impuesto Ventas y Uso



AF 2019 (APROBADO) AF 2020 (APROBADO) AF 2021 (APROBADO) AF 2022 (RECOMENDADO)

## DISTRIBUCIÓN DE FONDO ORDINARIO POR CONCEPTO DE GASTO

Para el año fiscal 2021-2022 se estima que los \$125,494,907.30 de fondos ordinarios se destinarán de la siguiente manera: un 36% (\$44.9 millones) para compensación y beneficios marginales a empleados municipales, un 33% (\$41.9 millones) para gastos estatutarios, un 30% (\$37.8 millones) para gastos operacionales y servicio directo al ciudadano, un 1% (\$925,800) para pareo de fondos federales.



### A. Nómina (Salarios y Beneficios Marginales):

Los gastos de personal representan la porción más significativa del presupuesto de fondos ordinarios. Los mismos incluyen salarios, aportaciones al seguro social federal, aportaciones al plan médico, SINOT, seguro choferil, bono de navidad y bono de verano. Se destinan partidas para el pago de liquidaciones de vacaciones y enfermedad y seguro de vida de los empleados. Para el año fiscal 2021-2022, se contempla una asignación de **\$44,894,777.30** para el pago de nómina, lo que representa un **36%** del presupuesto recomendado. Respecto al año fiscal vigente, resulta en una reducción de \$1,820,178.47. Al mes de abril 2021 contábamos con 1,804 empleados por fondos ordinarios (116 empleados menos en comparación con la cantidad de empleados activos en abril 2020 (-38 Transitorios, -2 Confianza, -76 Carrera).

Respecto a la cantidad presupuestada para el AF 2021-2022 para el pago de nómina de empleados de Carrera y Confianza, hubo una reducción de \$1,317,699.02 y para el pago de empleados transitorios se refleja una reducción de \$502,479.45.

A partir del mes de marzo 2021, el costo de la prima del plan médico de los empleados municipales sufrió un aumento. Conscientes del impacto económico que esto representa para nuestros empleados, tomamos las medidas presupuestarias necesarias para asumir este aumento, incrementando la aportación patronal al plan médico. Según sometido en el proyecto de presupuesto, la aportación patronal al plan médico ahora fluctúa entre los \$168.50 a \$243.75 mensuales, por empleado participante. La aportación patronal depende de la cubierta a la que esté acogido el empleado (Individual, pareja o familiar). Esto representa un costo de \$3,845,141.00 para el próximo año fiscal. Entre los beneficios marginales contemplados se encuentran el pago de Bono de Navidad (\$1,623,600.00), Bono de Verano (\$1,262,800.00) y el Seguro de Vida (\$147 mil). Para la aportación al Seguro Social Federal se separa la cantidad de \$2,913,202.63.

En resumen, el gasto por concepto de salarios proyectados para el AF 2022 totaliza \$35.1 millones, y los beneficios relacionados al pago de nómina totalizan \$9.7 millones.

### **Gasto de Nómina Recomendado por Clasificación**

<b>Clasificación</b>	<b>Presupuesto Recomendado AF 2021-2022</b>	<b>Cantidad de Empleados Activos</b>
Carrera	\$ 29,264,139.69	1,137
Transitorios	12,660,158.30	625
Confianza	2,970,479.31	42
	<b>\$ 44,894,777.30</b>	<b>1,804</b>

#### **B. Partidas Estatutarias:**

Se definen por partidas estatutarias aquellas que el Municipio viene obligado a asignarle recursos en el presupuesto según determine e informe la agencia estatal que presta el servicio. Para el año fiscal 2021-2022, se asigna un total de \$41,878,402.83 o un 33% del presupuesto recomendado. Esta asignación permitirá al Municipio cumplir con los compromisos de pago a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, a la Autoridad de Energía Eléctrica, al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), Seguros, Sentencias, Pay as You Go y ASES.

Las obligaciones estatutarias de mayor impacto son:

ASES	\$11,606,804.00
Pay Go	8,548,164.56
Seguros	5,200,000.00
Intereses, Amortizaciones y Retiro de Deuda Pública	3,950,265.89
Autoridad de Energía Eléctrica	3,460,898.00
Aportación al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales	2,129,055.02
Gastos Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	1,900,000.00
Fondo del Seguro del Estado	1,898,602.60
Liquidación CRIM	571,209.64
Sentencias y Reclamaciones	533,333.33

Con la aprobación de la Ley 29-2019, se eximía a los municipios de la obligación de aportar a la reforma de salud y al sistema de pensiones "Pay as you Go". A partir del 30 de septiembre de 2019, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) retenía en el Fondo de Equiparación un cincuenta por ciento (50%) de la cantidad que les hubiese correspondido a los municipios desembolsar a ASES, utilizando como base la cantidad facturada para el año fiscal 2015-2016, para ser distribuidos a los municipios a tenor con las normas aplicables a dicho fondo según dictaba la Ley 80-1991, según enmendada. El restante cincuenta por ciento (50%) era distribuido en efectivo entre los municipios, a base de la proporción a la que aportaban a las remesas. Además, el CRIM retenía en el Fondo de Equiparación hasta un noventa por ciento (90%) de la cantidad que le hubiese correspondido a los municipios desembolsar a la Junta de Retiro y/o la Entidad Administradora para el pago del "Pay as you Go", creado por virtud de la Ley 106-2017, según emendada, utilizando como base la cantidad facturada para el año fiscal 2017-2018, para ser distribuidos a los municipios a tenor con las normas aplicables a dicho fondo según la Ley 80-1991, según enmendada. El sobrante era distribuido en efectivo entre los municipios, a base de la proporción a la que aportan a las remesas. Para el año fiscal 2019-2020, la aportación al Fondo de Equiparación Municipal, para el Municipio de Guaynabo fue de \$12,576,018.75.

Sin embargo, durante el mes de abril de 2020, a petición de la Junta de Control Fiscal, el Tribunal Federal anuló la mencionada ley, de manera retroactiva al 1 de julio de 2019. A consecuencia, los municipios se vieron obligados nuevamente a aportar al sistema de retiro y al Plan Vital. Este último, representa un aumento de \$6,106,804.00 para el AF 2021-2022.

Para el pago de liquidaciones de vacaciones regulares y licencia por enfermedad, se asigna la cantidad de \$700,000.00.

### **C. Partidas Operacionales:**

Las partidas operacionales son aquellas que cubren los gastos generales de materiales y suministros, servicios y otros renglones necesarios para las operaciones diarias del municipio. Algunos de estos servicios son a la comunidad y otros son de índole administrativos. Para continuar ofreciendo el servicio a nuestros ciudadanos se recomienda un presupuesto de \$38,721,727.17. Dentro de estas partidas se encuentran los donativos a entidades y personas de escasos recursos. Así como, los servicios de mantenimiento, disposición de desperdicios sólidos, materiales de construcción, mejoras, obras permanentes, pareo de fondos federales, mantenimiento de flota vehicular, tecnología, actividades, compra de suministros de operación, servicios deportivos, mantenimiento de áreas verdes (carreteras y parques), rehabilitación de viviendas, entre otros.

La planificación de los gastos generales de operación, se realiza tomando en consideración las metas, objetivos y proyectos que demarcan el plan de gobierno de la administración municipal. Los directores de cada una de las oficinas y dependencias municipales someten a la Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal, un programa de trabajo que incluirá los estimados de gastos para el año fiscal a ser presupuestado, indicándose las metas propuestas y los servicios que espera rendir. Este análisis deberá estar enmarcado en un proceso de planificación que garantice el uso eficiente de los fondos públicos. Cada partida de gasto deberá ser justificada, y no constituir un gasto excesivo e innecesario. Una vez sometidas, se revisan las mismas y se comparan con las estadísticas de gastos durante el año corriente y/o años anteriores.

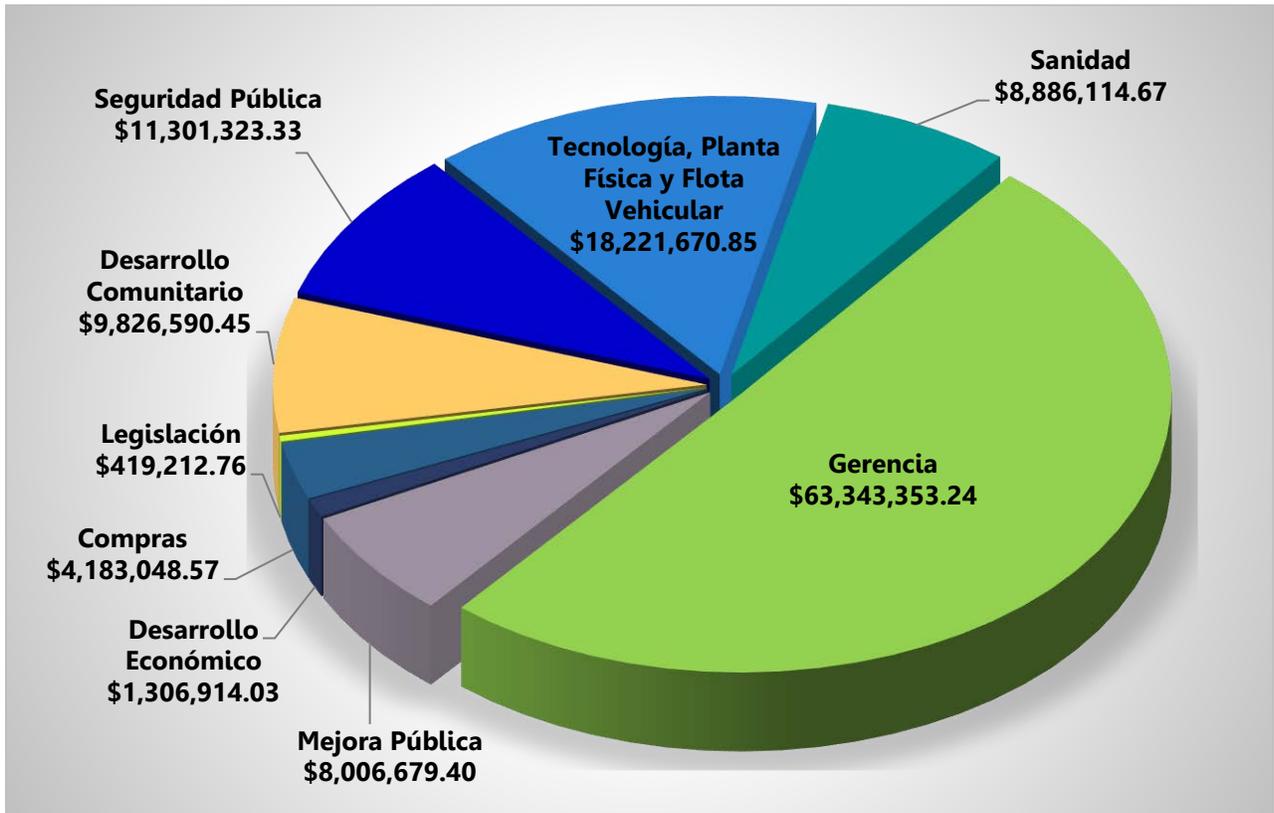
Tomando como base los estimados de ingresos sometidos por el Director de Finanzas, se distribuyen las asignaciones presupuestarias para atender las obligaciones estatutarias y el gasto de nómina, según lo establece la ley. Luego de atendidos estos dos renglones, que consumen un 69% del presupuesto municipal, se procede a con la asignación presupuestaria para los gastos operacionales.

## COMPARATIVO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO 2021-2022

DEPARTAMENTO	2020-2021 Aprobado	2021-2022 Recomendado	CAMBIO
<u>INGRESOS:</u>			
<b>FONDO ORDINARIO</b>	<b>\$128,730,006.30</b>	<b>\$125,494,907.30</b>	<b>\$(2,875,099.00)</b>
<u>GASTOS:</u>			
LEGISLATURA MUNICIPAL	\$434,220.41	\$419,212.76	\$(15,007.65)
OFICINA DEL ALCALDE	2,013,399.10	2,000,212.10	(13,187.00)
DEPARTAMENTO DE FINANZAS	40,753,193.53	43,180,573.60	2,194,316.07
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	9,962,240.29	8,006,679.40	(1,955,560.89)
MANEJO DE EMERG. Y ADM. DE DESASTRES	1,010,186.67	1,018,701.75	8,515.08
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL	9,230,717.00	8,708,424.59	(522,292.47)
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14,185,763.98	13,765,166.31	(420,597.67)
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	2,977,351.16	3,177,868.68	100,517.52
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL	4,640,769.32	4,638,258.80	(2,510.52)
SERV. PERSONAS EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMP.	2,463,135.12	2,377,217.06	(85,918.06)
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	588,844.31	488,211.13	(100,633.18)
DPTO. DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD	903,362.06	897,002.08	(6,359.98)
PROGRAMA HEAD START	979,121.94	979,758.69	636.75
DPTO. SERV. A LA FAMILIA Y REHAB. DE VIVIENDAS	2,259,628.66	2,394,743.94	135,115.28
DEPARTAMENTO DE INST. FORESTALES Y NAT.	532,080.45	539,270.61	7,190.16
OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	392,810.82	378,328.93	(14,481.89)
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	2,558,288.14	2,211,432.43	178,144.29
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	360,850.25	362,180.90	1,330.65
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO	873,076.31	732,588.72	(140,487.59)
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	3,708,817.33	4,193,373.44	484,556.11
OFICINA DE PLANIF. Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1,137,9710.58	499,504.76	(638,465.82)
DEPARTAMENTO DE SERV. GENERALES Y ADM.	6,625,759.19	5,434,355.50	(1,291,403.69)
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANT.	8,742,853.70	8,593,941.91	(240,847.79)
DEPARTAMENTO EMERG. MÉDICAS Y ADM. DE SALUD	1,602,620.38	1,574,196.99	(28,423.39)
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	4,571,598.10	4,183,048.57	(388,549.53)
DEPARTAMENTO DE PERMISOS URBANÍSTICOS	511,900.78	492,797.78	(19,103.00)
DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO	4,349,446.66	4,247,855.87	(101,590.79)
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$128,370,006.30</b>	<b>\$125,494,907.30</b>	<b>\$(2,875,099.00)</b>

## PRESUPUESTO RECOMENDADO 2021-2022 – POR ÁREA PROGRAMÁTICA

ÁREA PROGRAMÁTICA	Recomendado 2021-2022
<b>Gerencia</b>	
Finanzas	\$43,180,573.60
Recursos Humanos	13,765,166.31
Asuntos Legales	2,211,432.43
Oficina del Alcalde	997,478.09
Prensa	732,588.72
Gerencia y Presupuesto	707,588.72
Planificación y Ordenamiento Territorial	499,504.76
Asuntos Federales	488,211.13
Secretaria Municipal	378,328.93
Auditoria Interna	362,180.90
<b>Total</b>	<b>\$63,343,353.24</b>
<b>Tecnología, Planta Física y Flota Vehicular</b>	
Transportación	\$8,593,941.91
Servicios Generales	5,434,355.50
Informática	4,193,373.44
<b>Total</b>	<b>\$18,221,670.85</b>
<b>Desarrollo Económico y Turismo</b>	
Instalaciones Forestales y Naturales	\$539,270.61
Permisos Urbanísticos	492,797.78
Desarrollo Económico	274,845.64
<b>Total</b>	<b>\$1,306,914.03</b>
<b>Mejora Pública</b>	
Obras Públicas	\$8,006,679.40
<b>Total</b>	<b>\$8,006,679.40</b>
<b>Desarrollo Comunitario y Social</b>	
Recreación y Deportes	\$3,177,868.68
Servicios a la Familia y Reha. de Viviendas	2,394,743.94
Serv. P/ Edad Avanzada y P/ con Impedimentos	2,377,217.06
Head Start	979,758.69
Arte, Cultura, Turismo y Juventud	897,002.08
<b>Total</b>	<b>\$9,826,590.45</b>
<b>Compras y Suministros</b>	
Compras y Suministros	\$4,183,048.57
<b>Total</b>	<b>\$4,183,048.57</b>
<b>Sanidad y Seguridad Pública</b>	
Control Ambiental	\$4,638,258.80
Reciclaje y Ornato	4,247,855.87
<b>Total</b>	<b>\$8,886,114.67</b>
Policía Municipal	\$8,708,424.59
Emergencias Médicas y Adm. Salud	1,574,196.99
Manejo de Emergencias y Adm. Desastres	1,018,701.75
<b>Total</b>	<b>\$11,301,323.33</b>
<b>Legislatura Municipal</b>	<b>\$419,212.76</b>



\*\*Nota: El Área Programática de Gerencia, incluye las partidas estatutarias que están bajo Finanzas, y la partida de empleados transitorios, que se presupuesta bajo Recursos Humanos.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

---

En esta sección se describen las funciones, metas y la asignación presupuestaria sugerida para el Año Fiscal 2020-2021, de las distintas Dependencias y/o Departamentos que componen la Administración Municipal de Guaynabo. Se detallan los programas que forman parte esencial de cada una de las unidades administrativas y operacionales.

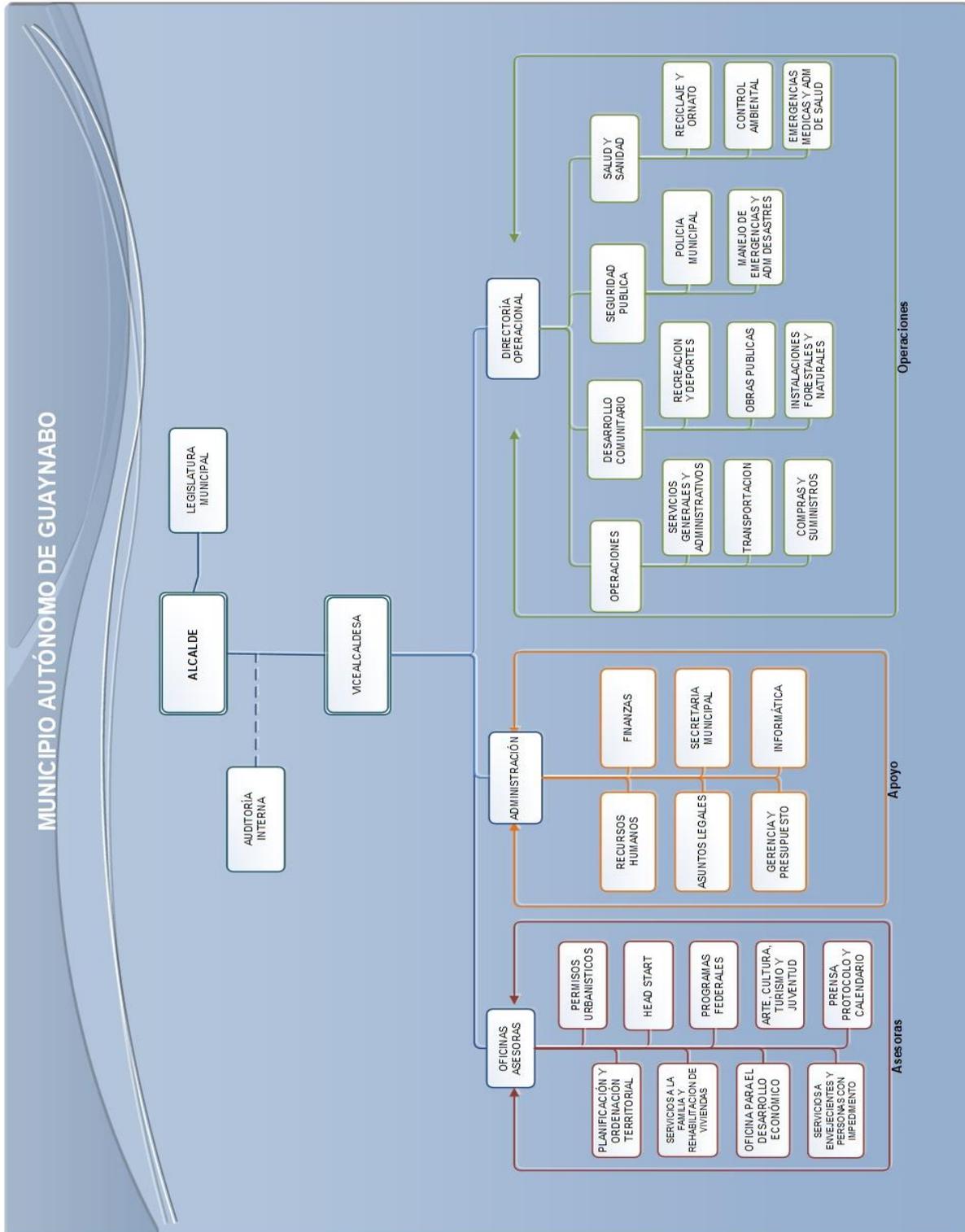
Las unidades administrativas y operacionales se dividen de la siguiente manera:

1. Legislatura Municipal
2. Oficina del Alcalde
  - a. Oficina Propia del Alcalde
  - b. Oficina de Prensa, Protocolo y Calendario
  - c. Oficina de Desarrollo Económico
3. Departamento de Finanzas
4. Departamento de Obras Públicas
5. Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
6. Departamento de la Policía Municipal
7. Oficina de Recursos Humanos
8. Departamento de Control Ambiental
9. Departamento de Recreación y Deportes
10. Servicios a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos
11. Oficina de Asuntos Federales
12. Departamento de Arte, Cultura y Juventud
13. Servicios a la Familia y Rehabilitación de Viviendas
14. Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales
15. Secretaría Municipal
16. Asuntos Legales
17. Auditoría Interna
18. Oficina de Gerencia y Presupuesto
19. Departamento de Informática
20. Departamento de Head Start
21. Oficina de Planificación y Ordenación Territorial
22. Departamento de Servicios Generales y Administrativos
23. Departamento de Transportación y Mantenimiento
24. Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud
25. Oficina de Compras y Suministros
26. Oficina de Permisos Urbanísticos

## 27. Departamento de Reciclaje y Ornato

El Organigrama que se ilustra a continuación, muestra la estructura organizacional del Municipio Autónomo de Guaynabo por área programática. El mismo es una representación gráfica de las principales funciones de la Administración y la relación entre ellas. Definimos como estructura organizacional, a la división de todas las actividades de un organismo que se agrupan en áreas y/o departamentos, con la finalidad de alcanzar sus metas y ojetivos, mediante un orden y control adecuados.

# ORGANIGRAMA MUNICIPAL



### INFORMACIÓN GENERAL

Los deberes y responsabilidades impuestos a la Legislatura Municipal de Guaynabo, por virtud de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", sumado al compromiso con el desarrollo social y económico de este municipio, mueven al cuerpo legislativo a prestar, junto al Ejecutivo, una efectiva atención a las necesidades de los guaynabeños. La actividad legislativa tiene la responsabilidad de velar por una sana política de administración pública, donde promueva la fiscalización de los recursos públicos y el fortalecimiento general de nuestra sociedad.

La Legislatura Municipal ejerce el poder legislativo en el Municipio, y tiene las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en Código Municipal, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- ✓ Aprobar anualmente la Resolución de Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio.
- ✓ Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales, así como de los miembros de juntas o entidades municipales, cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura por disposición de ésta o cualquier otra ley.
- ✓ Aprobar por Ordenanza los puestos de confianza del Municipio, conforme a las disposiciones de ley.
- ✓ Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
- ✓ Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos; dentro de los límites jurisdiccionales del Municipio, sobre materias no incompatibles con la tributación del Estado, con sujeción a la ley.
- ✓ Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas, por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto en esta ley.
- ✓ Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de crédito de las cuentas, para el pago de servicios personales a otras, dentro del Presupuesto General de Gastos.
- ✓ Autorizar la contratación de empréstitos conforme las disposiciones de ley.

- ✓ Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para implantar las facultades conferidas al Municipio, en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan, económica y legalmente, al Municipio.
- ✓ Aprobar los planes del área de recursos humanos del Municipio que someta el Alcalde, de conformidad a esta ley y los reglamentos, guías, clasificación y escalas de pago, que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos.
- ✓ Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios, para casos de emergencia provocados por desastres.
- ✓ Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde, en el ejercicio de la facultad conferida en ley, para los casos en que se decrete un estado de emergencia.
- ✓ Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a la ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
- ✓ Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.

Dado a que la población del Municipio de Guaynabo excede los 40,000 habitantes, la Legislatura Municipal se compone de 16 miembros, electos por el voto directo de los electores del Municipio en cada elección general. La Legislatura Municipal cuenta con las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión de Hacienda
2. Comisión de Auditoría Interna
3. Comisión de Asuntos Municipales
4. Comisión de Gobierno y Reglamento
5. Comisión de Obras Públicas Norte
6. Comisión de Obras Públicas Sur
7. Comisión de Recreación y Deportes

Para los gastos de funcionamiento de la Legislatura Municipal, somete a consideración una asignación presupuestaria de **\$419,212.76**.

### INFORMACIÓN GENERAL

#### ADMINISTRACIÓN:

El Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y, en tal capacidad, corresponderá su administración y fiscalización del funcionamiento del Municipio.

La Oficina del Alcalde tiene entre sus deberes y responsabilidades:

- ✓ Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones administrativas del Municipio.
- ✓ Preparar y someter a la Legislatura Municipal, el Proyecto de Resolución de Presupuesto, para cada año fiscal, en la fecha y de acuerdo a lo dispuesto por ley.
- ✓ Preparar y someter un Informe de las Finanzas y Actividades Administrativas del Municipio, al cierre de operaciones de cada año fiscal.
- ✓ Coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar la prestación integral de los mismos en la totalidad de los límites territoriales del municipio, y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.
- ✓ Representar al Municipio en acciones judiciales o extrajudiciales promovidas por o contra el municipio, comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, foro o agencia pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno de los Estados Unidos de América y sostener toda clase de derechos, acciones y procedimientos.
- ✓ Representar al municipio en cualesquiera actos oficiales, comunitarios de carácter cívico, cultural, deportivo, o en cualquier otro acto, evento o actividad de interés público en y fuera de Puerto Rico.
- ✓ Nombrar a todos los funcionarios y empleados de la Rama Ejecutiva Municipal, y separarlos de sus cargos, cuando sea necesario, en bien del servicio.
- ✓ Nombrar a los miembros de la Junta de Subastas de conformidad a lo dispuesto por ley.

- ✓ Promulgar estados de emergencias, mediante orden ejecutiva al efecto, en la cual consten los hechos que provoquen la emergencia y las medidas que se tomarán para gestionar y disponer los recursos necesarios, inmediatos y esenciales a los habitantes.

La Oficina de la Primera Dama, adscrita a la Oficina del Alcalde, funciona principalmente con la colaboración de voluntarias(os), realizando funciones de carácter social y cívico en beneficio de los más necesitados. Aunque no posee obligaciones oficiales, la Primera Dama concurre a numerosas ceremonias oficiales junto, o en representación del Alcalde.

La Oficina del Alcalde tiene como meta, continuar mejorando la calidad de vida de los residentes de Guaynabo, mediante la supervisión y seguimiento adecuados, de los servicios que se prestan, a través de los demás Departamentos y Agencias Municipales.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina Propia del Alcalde, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$997,478.09**

## **OFICINA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO**

Creada mediante la Ordenanza Núm. 195, Serie 2011-2012, la Oficina de Prensa, Protocolo y Calendario, tiene el propósito de agilizar la divulgación de la información a los ciudadanos sobre las gestiones, actividades y planes de la administración municipal. Además de programar y organizar las actividades oficiales del Alcalde y del Municipio de manera coordinada.

### **Programa de Prensa y Comunicaciones:**

El Programa de Prensa y Comunicaciones tiene la misión de informar a los ciudadanos de Guaynabo sobre las gestiones, actividades y planes de la administración municipal y del Alcalde, mediante la divulgación oportuna, clara y veraz, a través de los distintos medios de comunicación disponibles. Además, tiene la misión de dar apoyo a las diferentes dependencias municipales, en el área de las comunicaciones.

Entre las funciones que lleva a cabo este Programa, se encuentran:

- ✓ Asesorar al Alcalde y funcionarios municipales en el diseño, organización y desarrollo de servicios, para mantener al público informado de los planes, proyectos, programas, obras, servicios y actividades municipales.

- ✓ Promover y estimular a las oficinas y departamentos municipales, a que divulguen los programas, servicios y actividades de beneficio a la ciudadanía que tiene disponibles, y las condiciones y requisitos para el que el ciudadano tenga acceso a los mismos.
- ✓ Proveer asesoramiento a las oficinas y departamentos municipales en cuanto a la preparación de material de información pública, a fin de que todo producto o comunicación que generen sea sencillo, veraz y de fácil entendimiento.
- ✓ Coordinar con las oficinas y departamentos municipales, la publicación de los edictos y otros avisos requeridos por ley, para asegurar que la información incluida en los mismos sea clara y completa.
- ✓ Evaluar periódicamente el desarrollo de nuevas técnicas de comunicación para preparar y canalizar la información pública, con miras a promover su adopción e implantación para mejorar los servicios de comunicaciones del Municipio.
- ✓ Servir de enlace y coordinador entre la prensa escrita, radio y televisión local y del exterior, y el Municipio, su Alcalde y demás funcionarios.
- ✓ Convocar, organizar y celebrar conferencias de prensa, y cualesquiera otras actividades similares, así como darle publicidad a las actividades, gestiones y decisiones oficiales, tanto del Alcalde como de los directores de departamentos u oficinas municipales.
- ✓ Promoción de eventos en las redes sociales y/o páginas oficiales del municipio tales como, Facebook, Twitter, Instagram, guaguas de sonido, pautas en el periódico regional Guaynabo al Día, entre otros.

La Oficina de Prensa y Comunicaciones será responsable de dar el visto bueno final de todo impreso, mensaje o material que lleve la firma del Alcalde, o se relacione directa o indirectamente con el anterior.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Prensa, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$512,248.55**

### **Sub-Programa de Imprenta:**

El Sub-Programa de Imprenta es responsable de la reproducción, impresión y encuadernación de la mayoría de los documentos y formularios requeridos, por las diferentes dependencias y oficinas municipales, incluyendo afiches y hojas sueltas.

Para los gastos de funcionamiento del Sub Programa de Imprenra, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$72,060.45**

### **Sub-Programa de Protocolo y Calendario:**

El Sub-Programa de Protocolo y Calendario tiene la misión de organizar y coordinar las actividades y/o ceremonias públicas y oficiales del Alcalde, en conformidad con las formalidades y reglas de protocolo aplicables.

A estos fines, se le asignan las siguientes funciones, entre otras:

- ✓ Asesorar al Alcalde en relación a las formalidades y reglas protocolares a observarse a través de las actividades a las que asista el mismo.
- ✓ Organizar y coordinar la programación de las actividades públicas, ceremonias y actos oficiales del Alcalde, incluyendo programas de invitaciones y peticiones de audiencias.
- ✓ Celebrar ceremonias oficiales y actividades de reconocimiento a la ejecutoria o labor, que realizan personalidades y/o agrupaciones de ciudadanos, así como para homenajear visitantes distinguidos, a fin de estimular el desarrollo pleno de proyectos que promuevan los fines municipales.
- ✓ Llevar de manera precisa y organizada, el calendario de todos los eventos públicos, actos y ceremonias oficiales, y demás compromisos en que se haya confirmado la asistencia o participación del Alcalde.
- ✓ Asegurar que en todas las actividades llevadas a cabo por el Municipio, se cumplan las reglas protocolares y solemnidades que correspondan a la actividad que se trate.

- ✓ Redacción de proclamas.

Para los gastos de funcionamiento del Sub Programa de Protocolo y Calendario, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$143,579.36**

La asignación presupuestaria total para el Programa de Prensa, Protocolo y Calendario es de **\$727,888.36**

## **PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

El Programa de Desarrollo Económico fue creado mediante Ordenanza Núm. 83, Serie 2001-2003, con el propósito de propiciar un ambiente fértil para el desarrollo integral de la actividad económica, la creación de empleos y la proyección del Municipio de Guaynabo a nivel internacional como un lugar apropiado y seguro para la inversión económica.

Este Programa persigue fomentar la empresa privada con especial atención al pequeño y mediano empresario de los diferentes sectores económicos para crear, desarrollar, producir e implantar actividades que impulsen el desarrollo económico de nuestro municipio, con miras a fomentar la creación y retención de empleos. Fomentamos el desarrollo económico de nuestra ciudad desde las comunidades, centros educativos y nuestros empresarios.

El Municipio cuenta con propiedades ubicadas en puntos estratégicos que servirán de polos de actividad económica e inversión privada. Estas propiedades al ser desarrolladas en un esfuerzo planificado, tendrán un efecto positivo en las finanzas municipales además de su impacto en la creación de nuevos empleos, ampliar la base fiscal y oportunidades diversas para la comunidad.

Un esfuerzo de esta naturaleza requiere la integración efectiva de varias dependencias municipales. La integración de estas dependencias tendrá como propósito establecer un plan de acción positiva que permita el desarrollo de proyectos con inversión privada a corto y mediano plazo. Un esfuerzo combinado entre el gobierno municipal y la empresa privada, generará resultados positivos para ambas partes.

Funciones principales:

- ✓ Asesorar al Alcalde en cuanto a la política pública que debe adoptarse para el desarrollo económico del Municipio de Guaynabo, incluyendo empresas municipales y capacitación de recursos humanos.
- ✓ Analizar la economía global y los desarrollos de otras jurisdicciones para elaborar los planes y

diseñar estrategias y programas que coloquen al Municipio de Guaynabo en una posición competitiva.

- ✓ Formular y dar seguimiento a un Plan de Desarrollo Económico a corto, mediano y largo plazo, definiendo la actividad económica apropiada a ser promovida.
- ✓ Preparar propuestas para solicitar fondos en áreas de desarrollo económico al Gobierno Central, al Gobierno Federal e instituciones cualificadas para conceder subvenciones y otras ayudas.
- ✓ Proveer asistencia a empresarios en vías de invertir en actividades productivas dentro de los límites territoriales de Guaynabo.
- ✓ Desarrollar planes de mercadeo dirigidos a la promoción de los programas de desarrollo económico, así como los incentivos económicos que ofrezca el Municipio dentro del marco de sus facultades legales.
- ✓ Desarrollar planes de mercadeo dirigidos a la promoción del turismo, previo cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos que regulan los convenios con agencias públicas estatales y federales, para realizar conjuntamente proyectos, actividades y servicios.
- ✓ Promover la inversión privada en propiedades municipales a través de la identificación de propiedades y sus mejores usos a tenor con los parámetros de planificación aplicables. La generación de nuevos empleos e inversión será clave para promover proyectos exitosos.
- ✓ Evaluación de planes de negocios y propuestas para la creación y desarrollo de nuevas empresas en la ciudad.
- ✓ Identificar y analizar posibles incentivos disponibles por tipo de proyecto a promover. Realizar recomendación al Comité de Incentivos para la aprobación pertinente y según los requerimientos de ley.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Desarrollo Económico, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$274,845.64.**

## DEPARTAMENTO DE FINANZAS

---

### **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Finanzas fue creado mediante la Ley Núm. 142 de 1960, conocida como la ley "Estableciendo un Sistema de Gobierno Local para los Municipios", y conforme a la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, que autoriza al Alcalde a delegar algunas de las funciones y deberes conferidos. Las facultades y deberes delegados, las ejerce en armonía con el Código Municipal de Puerto Rico, las disposiciones del Reglamento para la Contabilidad Municipal, promulgado por el Secretario de Hacienda y la Oficina de Gerencia y Presupuesto, ordenanzas y resoluciones aprobadas por la Legislatura Municipal.

Las facultades y deberes conferidos, requieren que el Departamento realice las siguientes funciones:

- ✓ Llevar y mantener todos los registros de contabilidad que reflejen las operaciones financieras del Municipio, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Recaudar los ingresos provenientes de contribuciones y arbitrios locales. Apoyar a las áreas en el desarrollo de planes de trabajo para incrementar las fuentes de ingreso.
- ✓ Examinar, ajustar, decidir y liquidar todas las cuentas y reclamaciones pertenecientes a los ingresos y desembolso, y velar que las transacciones sean adecuadamente procesadas antes de su liberación final.
- ✓ Custodiar la propiedad mueble e inmueble del Municipio.
- ✓ Suministrar información financiera en forma rápida, confiable, precisa y proveer asistencia técnica a las dependencias municipales.

El Departamento lleva a cabo sus funciones, a través de programas: Administración, Auditoría y Recaudaciones.

### **ADMINISTRACIÓN:**

La Oficina del Director de Finanzas es responsable de planificar, administrar y fiscalizar las actividades programáticas del departamento con el fin de lograr la mejor utilización de los fondos disponibles. En adición, entre sus responsabilidades se encuentran las siguientes:

- ✓ Asesorar al Alcalde en la adopción e implantación de la política pública financiera del Municipio.
- ✓ Supervisar las Áreas de Pre-intervención y Procesamiento de Desembolsos.
- ✓ Preparar y radicar informes financieros.
- ✓ Realizar cualesquiera otras funciones y actividades relacionadas con las operaciones, transacciones y demás asuntos financieros del Municipio.

### **PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA:**

El Programa de Auditoría Interna lo componen las siguientes divisiones:

1. Contabilidad Municipal - Esta área se encarga de revisar cada transacción contabilizada en el sistema de información del municipio. Realiza las conciliaciones bancarias, ajuste, contabilización de nómina, cancelaciones de órdenes de compra y el proceso del cierre de año fiscal. Además está a cargo de las transacciones que se realizan en el banco tales como el pago de directo a suplidores, pago de nómina, pago a COFIM (recaudos del IVU), transferencias electrónicas y revisión del balance de las cuentas bancarias. Además, prepara los respectivos informes mensuales, trimestrales y anuales, entre ellos Informes de Ingresos y Desembolsos y Liquidaciones Presupuestarias, que son utilizados por las diversas oficinas del Municipio que lo requieren, como también son enviados a las diferentes Agencia o Entidades Gubernamentales.
2. Cuentas por Pagar - En esta división se lleva la contabilidad de todas las cuentas a pagar del Municipio. Es donde se reciben todos los comprobantes de pago para el proceso correspondiente. Se analizan estados de cuentas y recibe a los diferentes suplidores para conciliar las mismas, con sus respectivas Órdenes de Compras. En adición se trabaja la preparación del Informe 480.
3. Pagaduría - En esta división se coordina toda la distribución de los cheques de nómina. Además, trabaja el procesamiento de "batchs" para pagos mediante depósito directo (ACH), la entrega de cheques personalmente a suplidores, y el envío de cheques por correo. También se procesan los "Stop Payments". También se reciben y distribuyen todos los documentos dirigidos al Departamento de Finanzas para el procesamiento de distintas transacciones, tales como: Órdenes de Compras, Transferencias de Crédito, Cartas y Comprobantes de Desembolso, entre otros.
4. Nómina - Se procesan todas las órdenes de pago de nómina recibidas con el visto bueno del

Departamento de Recursos Humanos. Además, se tramitan todos los pagos de deducciones de nómina por concepto de plan médico, sistema de retiro, seguro social, contribuciones, Sinot, entre otros. También se preparan los correspondientes informes mensuales o trimestrales, que por disposición de Ley, deberán rendirse a Agencias Estatales y Federales. Entre los cuales se encuentran: Planilla de Seguro Social Federal, Planilla de Contribuciones Sobre Ingresos, Certificación del Sistema de Retiro y Forma W-2 (Comprobante de Retención).

5. Propiedad - Esta área se encarga de mantener control de la propiedad mueble del Municipio, adquirida y asignada a las diferentes unidades administrativas. En coordinación con los sub-encargados de las diferentes oficinas, realizan inventarios anuales y actualizan la base de datos del Inventario total registrado en el sistema. Además, controla todo el equipo lleva un registro de la propiedad decomisada. Llevan control de todos los activos y muebles del Municipio.
6. Pre-Intervención - El área es responsable de verificar todos los pagos y órdenes de compras para asegurar que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos. Además, realizan diferentes intervenciones y/o investigaciones que les sean requeridas para el mejor funcionamiento de las diferentes áreas del Departamento de Finanzas, así como otras unidades del Municipio.

#### **PROGRAMA DE CENTRO DE RECAUDACIONES DE INGRESOS MUNICIPALES:**

El Programa Centro de Recaudaciones Municipal es responsable del manejo diario de los recaudos por concepto de impuestos, fondos especiales, fondos federales, aportaciones del Estado y cualquier otro ingreso municipal. Este Programa interviene y vela por que se cumpla a cabalidad con la recaudación, de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos. Los ingresos de mayor relevancia son las Patentes Municipales, los Arbitrios e IVU.

También, mantiene un contacto directo con los contribuyentes, cuyos negocios estén ubicados dentro de los límites territoriales del Municipio de Guaynabo. En dicho programa se analizan constantemente las planillas de los contribuyentes y se realizan inspecciones.

El Centro de Recaudaciones Municipales se divide en cuatro áreas:

1. Servicio al contribuyente: recibe al público ya sea por primera vez (solicitud de provisional), radicar la patente, IVU y factura de otros servicios que provee el Municipio en sistema.
2. Recaudaciones: esta es el área que hace los cobros de los diferentes conceptos de ingresos Municipales o Federales y los depósitos a las respectivas cuentas del Municipio.

3. Deficiencias e Investigación: en esta área se analizan cuentas en atraso, se evalúan cuentas a petición del contribuyente, se verifica negocios que estén operando sin patente, posible evasores y se envían las cartas de cobro.
4. Área administrativa: esta responde al Director de Finanzas y vela por el cumplimiento de todos los procedimientos del Centro. Celebra vistas a solicitud del contribuyente para aclarar dudas, solicitud de plan de pago y somete para el visto bueno del Director de Finanzas el análisis y las recomendaciones para llegar a un acuerdo de pago.

Entre otras funciones podemos mencionar:

- ✓ Administrar el Sistema de Patentes y velar que las Planillas de Volumen y Venta se radique en las fechas que establece la ley.
- ✓ Velar por el comportamiento de los ingresos y analizar e investigar aquellos cuyas tendencias demuestran inconsistencia significativa.
- ✓ Coordinar con las dependencias municipales y con agencias estatales el establecimiento de mecanismos de control que permitan cumplir con las Ordenanzas, leyes y reglamentos que regulen los ingresos municipales.

Metas Generales:

- ✓ Con el propósito de continuar aumentando las arcas municipales y mantener la solidez económica que ha caracterizado al Municipio de Guaynabo en los últimos años, continuaremos con un plan de trabajo de analizar estados financieros contribuyentes, para detectar posibles evasores en la radicación de sus patentes. Nuestra meta es que todos los pagos se realicen por medio electrónico.
- ✓ Verificar los expedientes de obras en proceso u obras terminadas por desarrolladores, a los efectos de requerirle información adicional para asegurarse de que si hubo cambios de órdenes en los proyectos, paguen los arbitrios correspondientes.
- ✓ Continuar enviando inspectores a las diferentes zonas para identificar negocios nuevos, construcciones, y así orientar y requerir a los contribuyentes, el pago de arbitrios, patentes e IVU.
- ✓ Mejorar el sistema de facturación para incrementar el recaudo por concepto de Salud por medio

de facturas sometidas a tiempo y más completas en cuanto los requisitos del ICD10 a los planes médicos.

Nuestro objetivo primordial en esta área, es continuar cumpliendo con todos los requisitos que requiera la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y así obtener nuevamente un 100% en la eficiencia de las finanzas municipales.

El Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) fue creado con el propósito de que, en representación de los municipios, y bajo el control de éstos, asuma las responsabilidades relativas a la contribución sobre la propiedad. Entre las facultades y deberes del CRIM se encuentra el hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020, Código Municipal, y los reglamentos adoptados en virtud de la misma, realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes que conduzcan a una mejor administración de dicha ley, incluyendo mantener actualizado el catastro de propiedad inmueble de cada municipio, y mejorar y hacer más eficiente los sistemas de cobro y recaudación de dichas contribuciones.

Para lograr este objetivo la Ley Núm. 107-2020, le permite al CRIM desarrollar programas, conjuntamente con los municipios, para que estos realicen directamente o a través de sus consultores trabajos relacionados con la tasación de propiedad inmueble ubicada dentro de sus límites territoriales. Asimismo, el CRIM podrá convenir con los municipios para que éstos realicen gestiones de cobro de la contribución sobre la propiedad. A estos efectos, se creó el "Convenio de Cooperación y Acuerdo Mutuo" mediante el cual se autoriza, a los municipios que participen de éste, asignar personal municipal y a contratar compañías privadas con experiencia para llevar a cabo los trabajos relacionados con la gestión de cobro de deuda atrasada de contribución sobre la propiedad, tasación de propiedad, investigación de posibles evasores e identificación de exoneraciones indebidas.

El Municipio de Guaynabo firmó el Convenio de Cooperación el 22 de agosto de 2005 donde en coordinación con personal del CRIM y con la colaboración de firmas contratadas, atenderá los siguientes asuntos:

- ✓ La tasación de la propiedad inmueble, siguiendo las directrices establecidas por el CRIM.
- ✓ El cotejo y corroboración de valoraciones de propiedad inmueble no ajustadas por concepto de ampliaciones y mejoras a residencias, mejoras y ajustes de valoraciones a comercios e industrias, incluyendo la maquinaria.
- ✓ El cotejo y corroboración de la valoración de propiedades que hayan cambiado su uso.

- ✓ La investigación y determinación de deficiencia de planilla de propiedad mueble, siguiendo el reglamento para convenios del CRIM.
- ✓ La realización de requerimientos de radicación de planilla muebles y el referido de las planillas de oficio al CRIM para su trámite.
- ✓ El seguimiento de cuentas por cobrar, y la gestión propia de cobro para la deuda pasada y vencida por concepto de contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, con sus respectivos intereses y recargos.
- ✓ Las gestiones de cobros de deudas contributivas incluyendo el proceso de embargos de propiedades utilizando los servicios de abogados internos o externos según sea determinado por el municipio, siguiendo el procedimiento de cobros y embargos aprobado por la junta de gobierno del CRIM y cualesquiera otras guías y directrices promulgadas por el CRIM.
- ✓ El análisis de la posibilidad de exoneraciones indebidas y o extensiones vencidas, de propiedades localizadas en el municipio.
- ✓ La entrada de datos de revocación de exoneraciones indebidas, cambios de direcciones y cambios de dueños sujeto a la aprobación del CRIM.

Mediante la Ordenanza Núm. 107 serie 2012-2013, se fija una tasa contributiva sobre la propiedad inmueble, de un 8.08% anual sobre el valor tasado de la propiedad, y 10.08% anual sobre el valor tasado de toda propiedad inmueble sujeta contribución, dentro de los límites territoriales del Municipio de Guaynabo. Del 10.08%, un 3.25% es utilizado para el pago de la deuda municipal.

Podemos concluir que a través de los años, ha sido el ingreso por concepto de contribución sobre la propiedad, uno de los renglones más importantes para el municipio de Guaynabo.

Con la firma de este convenio, el departamento de finanzas a través de su oficina de enlace y con el apoyo de consultores externos tiene la responsabilidad de hacer las gestiones necesarias para lograr mantener los ingresos por conceptos de estas contribuciones y lograr aumentar el margen prestatario del Municipio. De esta manera el municipio se asegura de tener el presupuesto necesario para mantener los servicios de calidad; los cuales los ciudadanos guaynabeños están acostumbrados.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Finanzas, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$43,180,573.60**

# DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Obras Públicas establece y le brinda seguimiento a la política pública del Alcalde de la ciudad, en el área de desarrollo de facilidades, crecimiento y mantenimiento de la infraestructura. Es responsable de viabilizar el desarrollo de la construcción y conservación de todas las vías públicas, estructuras, calles, plazas, parques y alcantarillado pluvial, en el Municipio. El programa incluye un plan de mejoras, mediante la construcción de aceras, encintados, muros de contención, obras para el control de inundaciones, así como también, mejoras a los servicios de mantenimiento de alcantarillados pluviales, edificios municipales y otras estructuras de carácter público.

Para ofrecer mejores servicios al ciudadano en los diferentes sectores del Municipio, se ha concebido dividir el mismo en dos regiones:

1. Región Norte - área colindante con el Municipio de Cataño hasta la Carr. PR #177.
2. Región Sur - área desde la Carr. PR #836 hacia el Sur, colindando con el pueblo de Aguas Buenas.

Para cumplir con sus responsabilidades, el Departamento cuenta con tres (3) áreas funcionales: Administración, Área Técnica y Área de Construcción y Mantenimiento.

## **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN**

Este Programa, incluye actividades de coordinación, supervisión, organización, presupuesto, contabilidad y otras funciones propias de las necesidades administrativas del Departamento de Obras Públicas.

## **PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES**

El Programa de Servicios Generales comprende los Sub-Programas de Área Técnica y de Construcción y Mantenimiento.

### **Sub-Programa de Área Técnica:**

Tiene la responsabilidad de coordinar el diseño, la construcción, la inspección y la supervisión de todos los proyectos que desarrolla el Municipio, tales como sistemas pluviales, facilidades recreativas, facilidades para dependencias municipales, construcción de aceras, encintados, calles municipales, muros de contención y otros. Además, fiscaliza, endosa e interviene con todos los proyectos de construcción de carácter privado tales como: segregación de fincas, desarrollos de

urbanizaciones y construcción de edificios para apartamentos y comercios, que pueden afectar los sistemas pluviales y/o accesen cualquier vía municipal.

**Sub-Programa de Construcción y Mantenimiento:**

El mismo es responsable de la construcción y mantenimiento de la infraestructura que incluye los edificios municipales, vías de rodaje y sistema pluvial. Dentro de sus funciones, se incluye el mantener en buenas condiciones la superficie de rodaje, obras de desagüe pluvial, encintados, paseos y la construcción de las obras necesarias para prolongar al máximo la vida útil de las vías municipales y estructuras.

Dentro de estos programas, se encuentran las obras de canalización y construcción de muros de retención. Estas obras están dirigidas a proteger las propiedades municipales y prevenir situaciones de riesgo. Es responsable además, de implantar el control de tránsito en las vías municipales, tales como: la instalación de señales de tránsito, rótulos de orientación con los nombres de las calles y caminos, facilidades municipales y la instalación de reductores de velocidad.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Obras Públicas, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$8,006,679.40**

# OFICINA MUNICIPAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

---

## INFORMACIÓN GENERAL

\Conforme a la Ley Núm. 211 del 20 de agosto de 1999, conocida como "Ley para crear la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico", se modifica el nombre del Departamento de la Defensa Civil Municipal para que se conozca como la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, Bomberos Municipales y Rescate.

Provee apoyo en el desalojo de ciudadanos que se encuentran en áreas identificadas como de alto riesgo por fenómenos naturales o creados, protegiendo así la vida y propiedades de los conciudadanos. Esta dependencia también da apoyo en la búsqueda y rescate de víctimas de accidentes y personas desaparecidas, así como rescate de reptiles en situaciones de riesgo.

Se ha integrado, además, el Programa "Emergency Code" que permite a las personas con necesidades especiales, identificar sus residencias para que sean atendidos con mayor agilidad, de necesitar servicios de desalojo durante una emergencia.

Conforme a la Ley Orgánica de los Municipios, las disposiciones del Reglamento sobre Normas Básicas para los Municipios, Ordenanzas y Resoluciones aprobadas por la Legislatura Municipal; la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (OMMEAD), llevará a cabo las siguientes funciones:

- ✓ Desarrollar y poner en práctica el Programa de Orientación y Adiestramiento.
- ✓ Implantar el Plan de Emergencias del Municipio de Guaynabo.
- ✓ Atender las emergencias en las que están envueltas vidas y/o propiedades.
- ✓ Coordinar y armonizar las operaciones diarias con la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.
- ✓ Apoyar el Programa de Búsqueda y Rescate.
- ✓ Dirigir el Programa de Corte de Árboles.
- ✓ Dirigir el Programa de Cuerpo de Bomberos Municipal.
- ✓ Coordinar el Servicio de Agua Potable a los sectores de Guaynabo.
- ✓ Mantener en óptimas condiciones el Centro de Operaciones de Emergencias (COE).
- ✓ Establecer y dirigir el Centro de Mando en las actividades que amerite la integración de los componentes del Comité de Seguridad Pública.

- ✓ Desarrollo, implantación y mantenimiento del Sistema de Alerta de Tsunami. Esto incluye la realización de ejercicios de comunicación del Sistema, en conjunto con el Servicio Nacional de Meteorología de San Juan, la Red Sísmica de Puerto Rico, el Centro de Tsunamis del Caribe y la Administración Nacional de Océanos y Atmósfera. Actualmente el Municipio cuenta con Sirenas de Alerta en el Edificio Santos Rivera Pérez (cubre el Área Central), en el Bo. Mamey (cubre Área Sur), el San Patricio Plaza (cubre Área de Pueblo Viejo) y en el Bo. Amelia (cubre Área Norte).

La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio de Guaynabo, actualmente cuenta con un (1) Centro de Control ubicado en el Bo. Amelia, con capacidad de radio-teléfono fijo, radio portátil, camión cisterna y vehículo de Respuesta Rápida. También, cuenta con un Centro de Control en el Sector El Laberinto en el Bo. Hato Nuevo, y con Unidad de Rescate en las áreas de Hato Nuevo y Amelia.

El Centro de Operaciones de Emergencias (COE), está diseñado de acuerdo con las disposiciones federales para la protección contra la lluvia radioactiva y puede albergar un máximo de cien (100) personas por un período de catorce (14) días. Al presente contamos con diez (10) refugios certificados por el Departamento de la Vivienda Estatal, que proveen espacios para albergar a mil setecientos veinte (1,720) personas.

Cuenta además, con un (1) Centro de Mando (Despacho), y base principal, ubicados en el Edificio Santos Rivera Pérez, Complejo Industrial Los Frailes.

Metas:

- ✓ Adiestrar al Personal de Emergencias y a los funcionarios municipales sobre el equipo "Hazmat", especializado en el área de terrorismo, tsunami, CERT, ICS, entre otros.
- ✓ Ampliar la oferta de los refugios, acondicionando nuevos para prevenir apoyo seguro a la comunidad en casos de emergencia.
- ✓ Adquisición de equipo, materiales y reclutamiento de personal para ampliar las brigadas de corte y poda de árboles.
- ✓ A través de Fondos Federales obtener nuevos equipos que faciliten el trabajo de los rescatistas y poder continuar ofreciendo a los ciudadanos un servicio de excelencia.
- ✓ Poder tener contratación de personal especializado para estabilizar las diferentes áreas, tales como Rescatistas y Bomberos municipales.
- ✓ Continuar con la coordinación del Proyecto Estratégico de Preparación Interna. Este plan apoyará la respuesta ante un ataque terrorista. Puerto Rico se dividió en 6 Regiones Operacionales. Guaynabo pertenece a la Región Metropolitana.

- ✓ Continuar desarrollando el Plan de Emergencia y Desalojo de cada Dependencia, Oficina y Edificio Municipal.

### **MISION:**

Salvaguardar y proteger las vidas, propiedades de los residentes y comunidades de Guaynabo, así como el medio ambiente que las rodea. Actuando con disciplina, fortaleza y profesionalismo.

### **VISIÓN:**

Preparar, Mitigar, Responder, Recuperar y Coordinar los servicios de manera inmediata y efectiva a la ciudadanía ante eventos naturales, tecnológicos o provocados por el hombre.

Ser un departamento líder en prevención, respuesta de emergencias de incendio, rescate y educación en los barrios de Guaynabo, condición que le permita salvar vidas y proteger la integridad de las personas, resguardando el patrimonio público y privado. Contar para ellos con empleados y voluntarios altamente capacitados y comprometidos, con la infraestructura adecuada, equipamiento técnico de vanguardia. En fin una organización profesional que dé respuesta integral a las necesidades de la comunidad.

### **OBJETIVO:**

Educar a la ciudadanía sobre emergencias naturales y aquellas provocadas por el hombre. Asegurar la respuesta rápida y efectiva ante una emergencia o desastre. Reducir daños provocados directamente por eventos naturales o aquellos provocados por el hombre. Promover proteger la vida y seguridad de los ciudadanos más visitantes de nuestra ciudad.

Coordinaremos todos los planes estatales, municipales, privados y federares pertinentes. La oficina de Manejo de Emergencias coordinará esfuerzos con otros municipios y territorios para lograr sus propósitos dentro de las leyes, normas y reglamentos del Municipio Autónomo de Guaynabo. Prestar un servicio con altos estándares de calidad a los barrios de Guaynabo, con tecnología avanzada, profesionalismo de nuestros empleados y voluntarios. Consiguiendo esto a través de gestiones que nos posibiliten asignar fondos necesarios para lograr nuestra misión.

La OMMEAD cuenta con los siguientes programas que apoyan su funcionamiento: Administración, Bomberos Municipales y Control de Emergencias y Desastres.

## **ADMINISTRACIÓN**

Las actividades de este programa incluyen el desarrollar planes, procedimientos y normas para llevar a cabo los distintos proyectos y programas de este Departamento. Uno de los procedimientos más relevantes es el de mantener los contratos con la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Incluye, a su vez, el asesorar al Alcalde y a los funcionarios de las distintas dependencias municipales, en materia de Manejo de Emergencias. A esto se añade, capacitar y orientar a la población de Guaynabo, para encarar efectivamente cualquier emergencia, sea ésta de carácter bélico o como consecuencia de desastres causados por la naturaleza o por el hombre. En coordinación con otras agencias estatales, se desarrollan programas de adiestramiento para educar y orientar al personal de emergencias, y a la ciudadanía en general; en casos de huracanes, inundaciones, ataques nucleares, lluvia radioactiva, o cualquier otro fenómeno que atente contra la seguridad de la comunidad.

## **CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPALES**

El Programa de Cuerpo de Bomberos Municipales fue creado mediante la Ordenanza Número 68, Serie 1995-1996.

El propósito del Cuerpo de Bomberos Municipales y Rescate, es contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad de Guaynabo, implementando iniciativas y apoyando en circunstancias adversas para mitigar el dolor humano. Apoya en la eventualidad de fuegos, accidentes de vehículos de todo tipo, deslizamientos de terrenos, derrames, árboles caídos, rescate de animales, inundaciones, situaciones por ríos y quebradas fuera de sus cauces, y repartición de agua potable en emergencias. Se especializa en atender emergencias naturales, ambientales, accidentales, intencionales, y otras.

### **Valores, Misión y Visión:**

Se practican valores organizacionales, apoyando el compromiso de proteger al pueblo guaynabeño, desplegando valor en nuestras misiones de protección, ayuda, e integridad en nuestra conducta. Los deberes son realizados con responsabilidad y profesionalismo. Cabe señalar el orgullo que representa pertenecer al Cuerpo de Bomberos Municipales y Rescate de esta ciudad, donde se originó esta profesión. Todos los recursos de este Cuerpo serán utilizados para atender las necesidades del prójimo y los reclamos de auxilio de los ciudadanos, respondiendo de forma rápida ante el reclamo de nuestros servicios.

Su misión es salvaguardar vidas y propiedades. Esta misión se logra a través de programas de inspección y consejería a las industrias, comercios, agencias e identidades, para la prevención de incendios; educando a la comunidad por medio de conferencias, promoción escrita y ferias de salud; participando en actividades cívicas y culturales; y a través de la planificación de simulacros.

## **PROGRAMA DE CONTROL DE EMERGENCIAS**

Este Programa tiene como responsabilidad, el seleccionar, rotular y abastecer, los locales como refugios, que utilizaría la población, en caso de desastres. En caso de una emergencia, se activará el Plan de Coordinación de los Refugios, de acuerdo a los recursos existentes y, de esta manera, se mantendrá una comunicación directa entre el Centro de Operaciones de Emergencias (COE), el personal del refugio, los oficiales municipales y los voluntarios, para sobrellevar la emergencia.

Para llevar a cabo sus funciones, este Programa cuenta con un (1) Centro de Operaciones de Emergencias. Dichas facilidades están diseñadas de acuerdo a las especificaciones federales, para la protección de lluvia radioactiva.

Otros servicios ofrecidos por la OMEAD son:

- ✓ Servicio de Agua Potable – Mensualmente, se distribuyen alrededor de 60,000 galones de agua potable, en varios sectores rurales y urbanos de Guaynabo.
- ✓ Servicio de Poda y Corte de Árboles – La OMMEAD, realiza poda y corte de árboles en coordinación con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, sujeto a la Ordenanza #76, Serie 2005-2006, aprobada en octubre de 2005. Luego de canalizar cada caso y/o situación particular, el DRNA decide si autoriza o no, el corte o poda del árbol. El árbol debe representar peligro para la ciudadanía.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$1,018,701.75**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El 19 de mayo de 1977, se aprueba la Ley Núm. 19, la cual crea la "Guardia Municipal". Esta fue enmendada por la Ley Núm. 45 del 20 de mayo de 1996, para que se conozca como la "Ley de la Policía Municipal", a fin de concederle a los Policías Municipales la misma autoridad y facultad como agente del orden público que tiene la Policía Estatal.

La Policía Municipal de Guaynabo es una organización civil, creada para desempeñarse en estrecha colaboración con la Policía Estatal de Puerto Rico. Su misión es proteger la vida y propiedad de los ciudadanos de Guaynabo, velar por la seguridad y el orden público, cumplir y hacer cumplir las leyes estatales, reglamentos y ordenanzas municipales, y ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, oficinas y dependencias, entre otros.

Está dirigida por un Comisionado nombrado por el Alcalde, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal. Cuenta con la siguiente organización operacional: Oficina del Comisionado, Servicios Administrativos, Oficina de Operaciones de Campo, División de Investigaciones Internas, Centro de Mando, Unidad de Sistemas de Información, Vigilancia Virtual y Comunicaciones, Unidad de Tránsito, Unidad Logística, Unidad de Ciclistas y Motociclistas, Unidad Canina (K-9), División de Reglamentación y Asuntos Ambientales (DRAAS), División de Relaciones a la Comunidad, y Liga Atlética Municipal de Guaynabo.

### **Oficina del Comisionado:**

Esta oficina es responsable de la planificación, coordinación y organización, así como de la dirección y control, del Cuerpo de la Policía Municipal.

Funciones:

- ✓ Coordinación, dirección y control de todas las actividades de campo y servicios auxiliares.
- ✓ Planificar y desarrollar las políticas y normas que regirán la Policía Municipal.
- ✓ Planificar a largo y corto plazo, a base de las necesidades futuras, por servicio de seguridad y protección.
- ✓ Estudio continuo de las actividades y operaciones del Cuerpo, con el propósito de desarrollar nuevos sistemas, métodos y técnicas de trabajo.

### **Servicios Administrativos:**

Desarrollar y mantener mecanismos gerenciales y administrativos que permitan guiar y encauzar, en forma balanceada y efectiva, los servicios de seguridad y protección.

Funciones:

- ✓ Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos, el reclutamiento, selección, adiestramiento y contratación de todo el personal de la Policía Municipal.
- ✓ Estudio de las necesidades presupuestarias y la preparación de estimados.
- ✓ Control de la asistencia de todo el personal de la Policía Municipal, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, para el trámite de documentos relacionados con vacaciones, enfermedad, licencias, nóminas y otros.
- ✓ Será responsable del mantenimiento y mejoras de la planta física.
- ✓ Mantener un inventario de equipo en coordinación con la División de Propiedad Municipal y Federal.
- ✓ Mantener un sistema de recopilación, revisión, análisis y distribución de informes que provienen de las operaciones de campo.
- ✓ Obtener periódicamente del Cuerpo de la Policía Estatal, la data relacionada a la incidencia criminal en Guaynabo y preparar informes con análisis de las áreas que le atañen a la Policía Municipal.
- ✓ Mantener un control de recibo, manejo y archivo de documentos, correspondencia e informes.
- ✓ Será responsable de los trámites a través de la Departamento de Compras y Suministros del Municipio, para la compra de materiales y suministros.

### **Oficina de Operaciones de Campo:**

Su función principal consistirá en la prestación de todos los servicios directos de protección y seguridad a la ciudadanía, así como el mantenimiento del orden público. Además, debe velar porque el personal cumpla con las normas y directrices impartidas, y darle seguimiento a las mismas.

### **División de Investigaciones Internas:**

Tiene como propósito investigar y procesar toda conducta impropia y/o ilegal que llegue a su consentimiento, originada por los miembros del Cuerpo, o provenientes de la violación al Reglamento que rige la Policía Municipal de Guaynabo y las normas, ordenanzas, leyes y reglamentos de Puerto Rico y de jurisdicción federal que competen.

### **Centro de Mando:**

El Centro de Mando tiene como propósito integrar los servicios de la Policía Municipal, Emergencias Médicas y Manejo de Emergencias del Municipio de Guaynabo, utilizando la tecnología para una mejor comunicación y operación entre agencias, con el propósito de brindar un servicio rápido y efectivo a la ciudadanía.

### **Unidad de Sistemas de Información, Vigilancia Virtual y Comunicaciones:**

El Centro de Vigilancia Virtual y Comunicaciones totalmente computarizado, le brinda a los patrulleros la información necesaria sobre intervenidos. Con el nuevo sistema a través de satélite se puede saber la ubicación exacta de cada una de nuestras unidades. Brinda vigilancia a la ciudadanía en una Operación 24/7.

Funciones:

- ✓ Coordinar para el mantenimiento y reparación del equipo de comunicación y cámaras.
- ✓ Mantener y administrar toda la parte de tecnología de la Policía Municipal.
- ✓ Se encarga del manejo de evidencia de casos capturados por el sistema de cámaras
- ✓ Administra el sistema de multas electrónicas.

- ✓ Pruebas de equipo tecnológico para futuras adquisiciones.
- ✓ Establecer y operar un sistema de comunicaciones que permita ubicar y dirigir en un momento, dado las operaciones de campo.

### **Unidad de Tránsito:**

Responsable de prevenir accidentes y mantener la seguridad en las vías públicas, haciendo cumplir las leyes y ordenanzas. Cuenta con unidades equipadas con la tecnología y herramientas que permiten medir la velocidad de los vehículos, medir la intensidad de los tintes, y detectar conductores ebrios. Además, todas las unidades están equipadas con cámaras y video, para la grabación de todas las intervenciones.

Funciones:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las disposiciones de ordenanzas y leyes sobre estacionamiento y tránsito de vehículos y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas, en caso de infracción de dichas disposiciones.
- ✓ Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares.
- ✓ Vigilar y dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular en coordinación con la Policía Estatal.
- ✓ Educar y orientar a la ciudadanía en general sobre reglas, ordenanzas, leyes y normas de seguridad en el tránsito.
- ✓ Investigar accidentes de tránsito, según dispone la Ley Núm. 12 del 1991.
- ✓ Medir velocidad con equipo, para la prevención de accidentes.

### **Unidad Logística:**

Dirigir, supervisar y mantener un servicio de una flota vehicular adecuada, con el propósito de facilitar el mando óptimo en el funcionamiento de todas las unidades de campo.

### **Unidad de Ciclistas y Motociclistas:**

Compuesta por efectivos que brindan servicio de prevención en centros comerciales, urbanizaciones, y en lugares de alta incidencia criminal en motora o bicicleta.

### **Unidad Canina (K-9):**

La Unidad Canina de nuestra Policía Municipal, brinda apoyo a las demás unidades de la Policía Municipal en toda intervención que le sea requerida, así como a las agencias de ley y orden estatales y federales, en la detección de sustancias controladas, armas de fuego y explosivos.

### **División Reglamentación y Asuntos Ambientales (DRAAS):**

La Oficina de DRAAS tiene como misión la educación, concientización y velar por el cumplimiento de las ordenanzas y asuntos de permisos.

Objetivos:

- ✓ Establecer una oficina donde los ciudadanos puedan libremente educarse con relación a las leyes y reglamentos del Municipio.
- ✓ Ayudar a nuestra ciudadanía utilizando las ordenanzas existentes.
- ✓ Sirven de enlace y apoyo a los departamentos y oficinas municipales en los procesos de la Reglamentación y los Asuntos Ambientales.

### **Relaciones con la Comunidad:**

Tiene como responsabilidad, crear y desarrollar actividades para y con las diferentes comunidades del Municipio de Guaynabo, entendiéndose que la gestión inter-comunicatoria del personal, es indispensable para llevar a cabo las funciones de la oficina. Las actividades incluyen, entre otras, aquellas de orientación sobre servicios públicos, encaminados a lograr una mejor calidad de vida, tanto en la comunidad joven como en la adulta y envejecientes.

Funciones:

- ✓ Ofrecer la debida publicación y orientación a ordenanzas relacionadas con la seguridad y el orden público.

- ✓ Llevar, en forma cortés, servicios generales a la comunidad relacionados con la criminalidad, como prevención y orientación al ciudadano, estudiantes y otros.
- ✓ Procurar el acercamiento y cooperación entre la Policía, el comercio y otros organismos e instrumentalidades públicas o privadas.

### **Liga Atlética Municipal:**

Creada hace 26 años, su propósito primordial es prevenir la delincuencia juvenil, mediante actividades sociales, recreativas y culturales, con el fin de mantener a los niños y jóvenes ocupados en su tiempo libre y así mantener mente sana en cuerpo sano. Esto, a través del desarrollo humano: Liderazgo, Disciplina, Puntualidad, Responsabilidad, Compañerismo, Nitidez en vestimenta, entre otros.

La sede de la Liga Atlética Municipal, ubicada en el Bo. Hato Nuevo, cuenta con dormitorios para 100 jóvenes, teatro con cupo para 300 personas, cancha de baloncesto y voleibol, biblioteca electrónica, salón comedor, cocina y oficinas administrativas.

Aunque las actividades se han visto interrumpidas por la pandemia del COVID-19, antes de la suspensión, la Liga contaba con 300 miembros entre las edades de 5 a 17 años, organizada por capítulos según las comunidades.

Entre las actividades especiales que se les brinda a los miembros, se encuentran: seminarios, campamentos, maratones, deportes, marcha y formación, caminatas, entre otras.

Entre las metas establecidas por el Departamento de la Policía Municipal de Guaynabo se encuentran:

- ✓ Proponemos continuar brindando un servicio de calidad y profesional, a nuestra ciudadanía, dotando a nuestros Policías Municipales con adiestramientos y equipos especializados que redunde un ambiente saludable y una calidad de vida de excelencia a los residentes de Guaynabo. Con estos adiestramientos y equipos especializados incrementaremos el profesionalismo de nuestros Policías Municipales de Guaynabo, brindando cátedra del compromiso con la seguridad de nuestro municipio. Con estas medidas nuestro Departamento continuara posicionado como uno de los más preparados al adaptar las últimas regulaciones acogidas de la Policía de Puerto Rico. Este nivel de profesionalismo inequívocamente ayudará en nuestra coordinación y unión de esfuerzos con la Policía de Puerto Rico.

- ✓ Proponemos continuar el desarrollo de nuevos proyectos, adquiriendo y desarrollando la infraestructura necesaria que nos permita utilizar la tecnología en beneficio de nuestra lucha contra la criminalidad. Nos proponemos desarrollar en un 100% el sistema "Computer Aided Dispatch" (CAD), el cual es una herramienta que nos ayudará a mejorar nuestro tiempo de respuesta a llamadas de emergencia, integrándonos de una forma directa al 9-1-1. Con esta implementación nos uniremos a nuestros departamentos hermanos de seguridad en implementar dicha comunicación con la Agencia Estatal del 9-1-1.
- ✓ Proponemos continuar dotando a nuestros miembros de la Policía Municipal y a nuestras unidades, con patrullas de la más alta tecnología disponible, que pueda promover su desempeño y efectividad. Para este nuevo año fiscal continuaremos con el establecimiento de la infraestructura necesaria, para comenzar con proyectos pilotos que promuevan la implementación de cámaras en nuestras unidades y equipos computarizados.
- ✓ Proponemos y hacemos necesario continuar el desarrollo de nuestro personal con educación continua para nuestros miembros de la Policía Municipal y el personal civil. Teniendo un personal debidamente capacitado lograremos tener mayor productividad y un Municipio más seguro.
- ✓ Proponemos la adquisición de nuevas unidades vehiculares, para reemplazar aquellos vehículos que necesiten ser decomisados por fallas mecánicas o años de servicio y que afectan el servicio que se brinda. Proponemos brindar prioridad a las áreas residenciales para reforzar nuestro plan preventivo contra delitos de robo. Lograremos continuar y cumplir con excelencia el patrullaje 24/7 que se requiere.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de la Policía Municipal, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$8,708,424.59**

# OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

---

## INFORMACIÓN GENERAL

La Oficina de Recursos Humanos, tiene la responsabilidad de regular, planificar, coordinar y dirigir, todas las actividades inherentes a las transacciones de personal del Municipio de Guaynabo, en consonancia con la Ley Núm. 107-2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada.

Esta oficina tiene como objetivo alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público municipal.

Sus funciones principales incluyen:

- ✓ La administración de los planes de clasificación y retribución de puestos de carrera y de confianza, respectivamente, de acuerdo con los principios y prácticas generalmente aceptadas en ese campo.
- ✓ Instrumentar los procesos de reclutamiento y selección del personal de carrera.
- ✓ Procesar todo tipo de nombramiento y los cambios posteriores que ocurran.
- ✓ Formular y poner en vigor el Plan de Adiestramiento Anual y Administrar el Sistema de Evaluación de Ejecución de los empleados.
- ✓ Administrar las normas vigentes, orientar a los empleados respecto a la naturaleza y extensión de todo tipo de beneficios marginales y sobre los trámites de sus reclamaciones en relación a éstos.
- ✓ Promover el mejoramiento de las relaciones inter-personales entre los empleados, el sentido de identificación de éstos con el principio y la mejoría en la productividad.
- ✓ Brindar servicios de ayuda ocupacional, dirigidos a resolver problemas de índole personal, familiar o de trabajo de los empleados, que de una forma u otra afecten su rendimiento.
- ✓ Asesorar al Alcalde y a la gerencia del Municipio, respecto a la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, normas, procedimientos, decisiones judiciales y administrativas, que rigen el empleo público.
- ✓ Formular la política relacionada con los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

La Oficina de Recursos Humanos realiza sus funciones a través de las siguientes divisiones: Administración, Área Técnica, Beneficios Marginales y Asistencia.

### **Administración**

Es responsable de la planificación, regulación y el control de la política en el área de la Administración de Personal. Asesora al Alcalde y a la Legislatura Municipal, así como a las demás dependencias, en la formulación e implantación de esta política. Vela por que el personal del Municipio observe las normas y reglamentos establecidos.

Además, observa los requisitos establecidos por la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, en lo referente al Reglamento de Personal y los Procedimientos de Área, posteriormente enmendada por la Ley Núm. 81 de 1991, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

### **Área Técnica**

El Área Técnica tiene como función primordial evaluar, recomendar e instrumentar varias de las áreas del principio de mérito. Es responsable del reclutamiento y nombramiento de los nuevos empleados y de cualquier tipo de cambio conforme el principio de mérito.

### **Beneficios Marginales**

Es la encargada de administrar los beneficios marginales dispuestos por las leyes y reglamentos y orientar e informar conforme los mismos.

Entre estos beneficios marginales están los siguientes: licencias sin sueldo, incluyendo la licencia médico familiar; préstamos del Sistema de Retiro y tramitación de jubilaciones para acogerse a los beneficios del retiro; seguro choferil; orientación y tramitación de planes médicos; seguro de incapacidad ocupacional a través de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado; seguro por incapacidad no ocupacional; bono de navidad; bono de verano, seguro de vida y el pago de horas extras trabajadas por empleados en aquellos casos que así sea autorizado en coordinación con el Área de Asistencia.

### **Asistencia**

El Área de Asistencia de la Oficina de Administración de Recursos Humanos brinda seguimiento diario y continuo a la asistencia de los empleados de las diferentes dependencias para que las mismas se mantengan al día. Además, el Área de Asistencia se encarga de administrar los beneficios de las licencias de vacaciones y por enfermedad, la licencia compensatoria, así como evaluar y tramitar lo concerniente a la cesión de días por razón de enfermedad.

Metas:

- ✓ Continuar atendiendo las necesidades de personal de los diferentes departamentos y oficinas del Municipio de Guaynabo.
- ✓ Conservar y proteger un ambiente de trabajo que propenda al bienestar social y laboral de todos los funcionarios y empleados municipales, mediante la realización de talleres para éstos, a través del Programa de Desarrollo y Ayuda al Empleado y maximizando su utilización.
- ✓ Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para los empleados en cada área de trabajo.
- ✓ Realizar pruebas de detección de sustancias controladas periódicas entre el personal en puestos sensitivos.
- ✓ Proveer de más adiestramientos al recurso humano municipal para su desarrollo y capacitación, y estimular así un mejor servicio.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Recursos Humanos, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$13,765,166.31**

# DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Recreación y Deportes tiene la responsabilidad de garantizar a todos nuestros ciudadanos, la accesibilidad a los servicios recreativos, sin importar su condición social o económica. También tiene la encomienda de mejorar el ambiente natural de las comunidades, a través del embellecimiento de los parques y mejorar la calidad de vida, mediante el ofrecimiento de servicios recreativos óptimos.

Su objetivo principal es desarrollar en los niños, jóvenes y adultos guaynabeños, el interés y las destrezas en diversas disciplinas deportivas a través de diferentes programas, torneos, clínicas deportivas y de salud, seminarios de capacitación para líderes voluntarios y auspicio a iniciativas comunitarias para que puedan hacer buen uso del tiempo libre para su desarrollo integral. A su vez provee a la ciudadanía de facilidades físicas para la celebración de actividades o eventos deportivos, culturales, religiosos, sociales y otros.

El Departamento se compone de los siguientes programas: Administración, Servicios y Programación, Coliseo Mario "Quijote" Morales y el Museo del Deporte de Puerto Rico.

## **ADMINISTRACIÓN**

El Programa de Administración tiene como finalidad, impartir dirección administrativa y fiscal al desarrollo de las operaciones, actividades y servicios que desarrolla el Departamento, para lograr la implantación de la política pública en el área de recreación y deportes. A través de este programa, se administran, planifican y coordinan los programas y sub-programas del Departamento.

El énfasis programático del Departamento de Recreación y Deportes, se ha diseñado basado en cuatro grandes objetivos:

1. Fomento, promoción y programación de actividades recreativas y deportivas, en la reglamentación y fiscalización de las mismas.
2. Mantenimiento y conservación de todos los parques y áreas de recreo público.
3. Motivar la participación de ciudadanos particulares para que se envuelvan con el Municipio en la celebración de las actividades recreativas y deportivas.

4. Fortalecer e incrementar las actividades recreativas y deportivas.

## **PROGRAMA DE SERVICIOS Y PROGRAMACIÓN**

El Programa de Servicios y Programación se compone de los Sub-Programas de Deportes y Actividades, y de Recreación y Facilidades.

### **Sub-Programa de Actividades:**

Esta división tiene como propósito dirigir, organizar, implementar y supervisar toda la programación deportiva y recreativa del Departamento. Desde aquí se organizan los torneos, eventos especiales, se prepara el Programa de Clínicas por sectores, se coordinan los deportes con programas de todo el año, se auspician los equipos y atletas representantes a nivel estatal y se desarrollan centros de entrenamiento deportivo. Los ofrecimientos son: judo, levantamiento de pesas, balompié, balonmano, ajedrez, gimnasia, baloncesto, voleibol, boxeo, béisbol, softball, tenis de mesa, tenis de cancha, acondicionamiento físico, clases de salsa, ejercicios rítmicos (zumba) y kendo.

También, se desarrolla un programa interescolar abarcador, con la participación de los estudiantes de escuelas públicas y privadas de Guaynabo. En adición, se desarrollan programas deportivos para personas con necesidades especiales, alto rendimiento y programas de actividad física para envejecientes y población en general.

### **Sub-Programa de Recreación y Facilidades:**

Bajo este programa ofrecemos el Campamento de Verano. El mismo se desarrolla en diversas facilidades deportivas y su enfoque es uno recreodeportivo para los participantes, proveyéndoles experiencias variadas tanto en el deporte como en la recreación.

Contamos con 17 parques para béisbol (14), balonpie (2) y softball (1); 11 canchas para tenis, 49 parques pasivos en urbanizaciones, 52 canchas para baloncesto o voleibol (18 bajo techo), 1 complejo de canchas para voleibol bajo techo, 1 pabellón de judo, 1 pabellón de tenis de mesa, 2 gimnasios de boxeo, 1 pista con carriles, 1 centro para gimnasia , y 1 Museo del Deporte.

Además, este programa tiene como propósito el mantenimiento, conservación y reparación de todas las facilidades recreativas y deportivas, que estén bajo la jurisdicción del Municipio Autónomo de Guaynabo.

### **Coliseo Mario “Quijote” Morales:**

El Coliseo Mario “Quijote” Morales, fue la primera facilidad deportiva establecida en el Municipio de Guaynabo. Durante el año se celebran actividades de lucha libre profesional, karate, voleibol superior y juvenil, y baloncesto superior y juvenil. También cuenta con la capacidad para celebrar otras actividades tales como: pruebas del COVID-19, convenciones, boxeo, actividades masivas, presentaciones artísticas y/o musicales. Tiene capacidad para acomodar un total de 5,400 personas.

### **Museo del Deporte de Puerto Rico**

Lugar que inmortaliza a los deportistas que se han distinguido y aportado al desarrollo del deporte. Contiene una de las colecciones más completas sobre los deportistas puertorriqueños y del Caribe. Ubicado en el complejo Deportivo Frailes y con acceso por el Boulevard del Deporte. Considerado entre los cinco mejores a nivel mundial en el tema del deporte. Su atractivo principal son las estatuas de tamaño real de deportistas de renombre. Además, tiene un teatro, un salón multiuso, un mini teatro y oficinas administrativas.

Metas del Departamento de Recreación y Deportes:

- ✓ Mantener en óptimas condiciones las instalaciones deportivas y recreativas.
- ✓ Facilitar la firma de convenios colaborativos para el mantenimiento de las facilidades deportivas con las juntas de las urbanizaciones.
- ✓ Fortalecer y ampliar la programación deportiva con actividades variadas, con el fin de aumentar la participación.
- ✓ Integración de todas las organizaciones y federaciones deportivas a la programación municipal para el beneficio de los participantes.
- ✓ Aumentar la recreación en personas de la tercera edad y participantes con diversidad funcional.
- ✓ Aumentar la participación de padres y líderes voluntarios en los diferentes programas para estimular la creación de asociaciones deportivas y recreativas.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Recreación y Deportes, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$3,177,868.68**

# DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Control Ambiental fue creado con el propósito de mejorar el medio ambiente y la calidad de vida, del Municipio de Guaynabo. Para cumplir con este propósito, deberá cumplir fielmente con aquellas disposiciones ambientales contenidas en las leyes y reglamentos locales, y federales, y con la reglamentación municipal aplicable. También deberá realizar sus tareas responsablemente en coordinación con la Junta de Calidad Ambiental (JCA), el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y la Autoridad de Desperdicios sólidos (ADS), ya que estas agencias gubernamentales son responsables de fiscalizar el uso y disposición de nuestros recursos naturales, y de la preservación del medio ambiente.

El Departamento se compone de las siguientes áreas de trabajo:

### Programa de Administración

- Control de Vectores
- Vaciado de Pozos Sépticos
- Recogido de Animales Realengos
- Administración de Cementerios Municipales

### Programa de Manejo de Desperdicios Sólidos Domésticos

## **ADMINISTRACIÓN**

El Programa de Administración tiene la misión principal de implantar los procedimientos administrativos de planificación y evaluación, en relación a los servicios que ofrece el Departamento.

El Departamento de Control Ambiental realiza una enorme responsabilidad guiado por un plan de rutas e itinerario para el recogido de desperdicios sólidos y limpieza de vertederos clandestinos. También es responsable de la protección y control de la población animal del Municipio, para así evitar la transmisión de enfermedades, de las cuales los animales realengos son portadores.

Dentro del plan de mejoras a los cementerios, completamos la primera fase del proyecto mejoras al Cementerio ubicado en el sector Bellomonte, con la construcción de nichos el cual crea más espacios para contener restos de personas fallecidas y aumenta el promedio de vida útil del cementerio.

Durante el año se ofrecen alrededor de 650 servicios de vaciado de pozo séptico, facturando alrededor de \$50,000.00 anuales.

Para el recogido de animales realengos, contamos con una compañía privada, la cual recoge un promedio mensual de 68 animales.

## **PROGRAMA DE DESPERDICIOS SÓLIDOS**

El Programa de Desperdicios Sólidos, es el responsable de la disposición de los desperdicios sólidos domésticos que se generan en la jurisdicción de Guaynabo y de mantener limpia la Ciudad. Evalúa y ejecuta un plan de orientación a la ciudadanía, sobre la disposición de los desperdicios sólidos domésticos, para así crear conciencia para lograr un mejor manejo de éstos.

Se promedian mensualmente 2,625 toneladas de basura; 1,704.50 toneladas de escombros, y 200 toneladas de material vegetativo. Contamos con veintiun (21) rutas en el Programa de Recogido de Desperdicios Sólidos Domésticos.

Metas Generales:

- ✓ Mantener el programa de supervisión de la planta de trasbordo y la caseta de pesaje del Vertedero Municipal, para garantizar que la disposición de desperdicios sólidos se realice de acuerdo con las normas de las agencias que lo regulan, y con las disposiciones de los contratos municipales.
- ✓ Mantener el programa de recogido de desperdicios sólidos, dos (2) veces por semana, incluyendo el repaso semanal de las rutas, para reducir la contaminación ambiental y mejorar la seguridad de las familias guaynabeñas.
- ✓ Mantener la orientación constante a la comunidad y a nuestros empleados sobre la importancia de las regulaciones de las agencias estatales y municipales para promocionar los programas de reciclaje y desvío, con el propósito de extender la vida útil de los vertederos en Puerto Rico.
- ✓ Mantener el programa de recogido de animales realengos y control de mascotas, según se establece en las leyes locales y federales de protección a los animales.
- ✓ Mantener el programa de vaciado de pozos sépticos, en coordinación con las agencias estatales concernidas. Este servicio representa un ingreso recurrente para el fondo ordinario municipal.

- ✓ En coordinación con la Policía Municipal, mantener el programa de recogido de chatarra.
- ✓ Reforestación de los cementerios y convertirlos en centros de ornato llenos de vida natural y diversidad de plantas, donde los visitantes y deudos puedan sentir paz junto a los restos de sus seres amados.
- ✓ Ampliar el programa de limpieza de los mini-vertederos clandestinos, y la remoción de escombros en distintos sectores municipales.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Control Ambiental, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$4,638,258.50**

# SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

La Ordenanza Núm. 30, Serie 2018-2019, consolida los Programas de Servicios al Envejeciente y el Programa de Servicios a Personas con Impedimentos, y se redomina como Departamento de Servicio a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos. Es del interés de esta Administración brindar de manera integral los servicios a estas dos poblaciones con necesidades tan diversas y particulares, bajo una unidad administrativa, reduciendo costos operacionales que redunde en mayores recursos económicos disponibles en beneficio de éstos.

## **PROGRAMA SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA**

El Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada tiene la responsabilidad de promover el bienestar general de la población de edad avanzada de Guaynabo, mediante la prestación de servicios directos que minimicen los problemas sociales, económicos y emocionales que sufre esta población. Para ello contamos con un total de ocho (8) centros de cuidado diurno. Los mismos están ubicados en los siguientes sectores: Amelia, Juan Domingo, Santa Rosa II, Santa Rosa III, Guaraguao, Camarones, Hato Nuevo y en la Urb. Muñoz Rivera.

De otra parte, la Oficina Central coordina otros servicios como amas de llave, transportación, solución de casos, coordinación Hogar Loma Linda, suplementos nutricionales y material médico quirúrgico.

Actualmente, nuestra sociedad y las estructuras gubernamentales, han concienciado y reconocido, a nivel nacional, la trascendental y gran aportación humana que el grupo de ciudadanos de mayor edad, ha dejado, con su vida productiva a la cultura que hoy, y han ampliado el concepto geriátrico, traduciéndolo en programas de envejecientes que les brindan bienestar social, emocional y espiritual.

El Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada ofrece los siguientes servicios:

- ✓ Nutrición: Desayuno, almuerzo y merienda, proveyéndoles a los participantes de los Centros una dieta nutricional balanceada. Además, se ofrece el envío de almuerzo a los envejecientes que se encuentran imposibilitados de asistir al Centro, y que no cuenten con quien les prepare los alimentos.
- ✓ Suplementos nutricionales y pañales desechables.

- ✓ **Transportación:** Transportación desde sus hogares al Centro, en vehículos asignados para tales propósitos y transportación a citas médicas y/o actividades fuera del Centro.
- ✓ **Salud:** Visitas de enfermeras, médicos, y trabajadores sociales, servicios de médico exclusivo para los participantes, y seguimiento a condiciones de salud presentes.
- ✓ **Recreación:** Actividades sociales y de entretenimiento para los participantes que asisten a los centros, ejercicios, clases de zumba, y conferencias en coordinación con Medicina Deportiva y Recreación y Deportes.
- ✓ **Orientación sobre distintos temas** como manejo de crisis, de medicamentos, nutrición, diabetes, prevención de algunas enfermedades, cuidados en el hogar, entre otras.
- ✓ **Auxiliares en el Hogar:** Nutrición, salud y asistencia directa de enfermera por cuatro (4) horas o más. Dentro de las responsabilidades de las enfermeras, se encuentra el asear al envejeciente, suministrarle sus alimentos a la hora correspondiente y mantener la habitación limpia y en buena apariencia. Este servicio se ofrece al envejeciente frágil de 70 años o más que, por su condición, no puedan asistir a un Centro.
- ✓ **Servicios de información y requerimiento:** Orientación a los participantes sobre los recursos existentes en distintas agencias gubernamentales que puedan serle de ayuda.

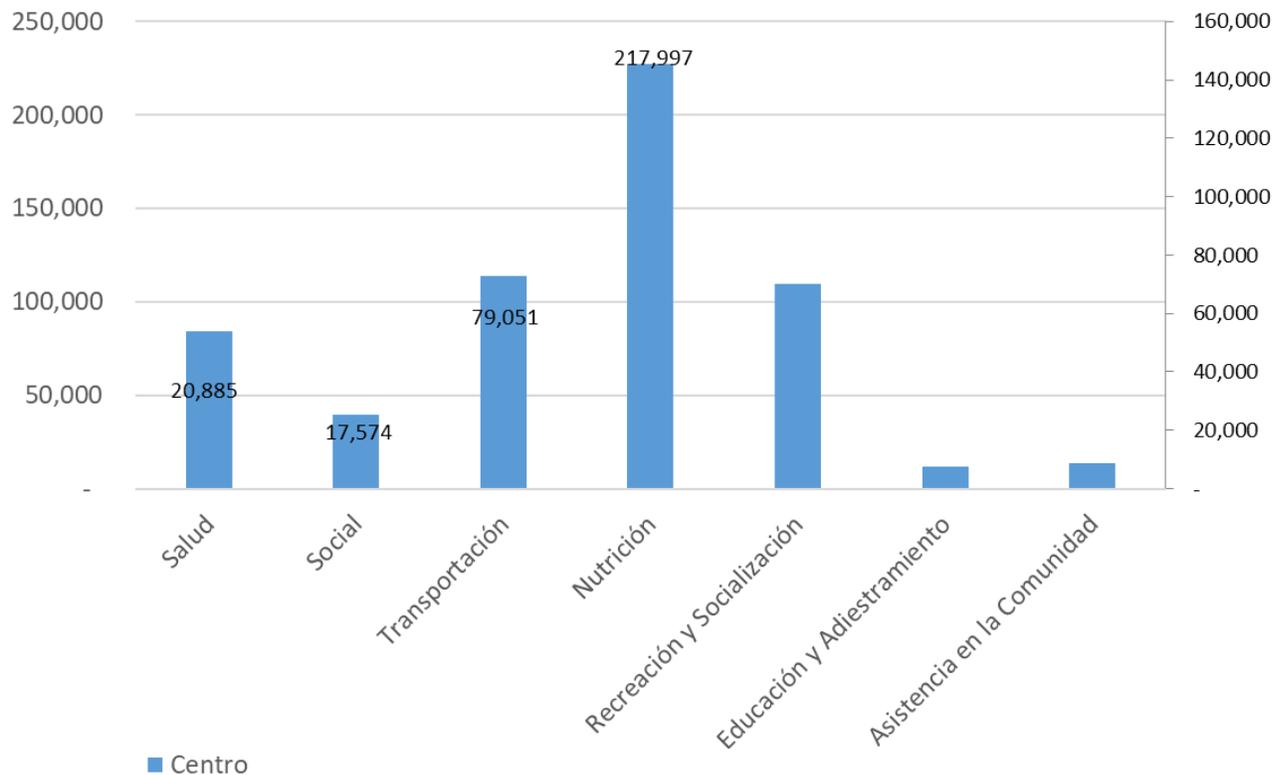
Es nuestra responsabilidad que todos los empleados estén capacitados por lo que se les brinda adiestramientos anuales para su mejoramiento profesional, comprensión, comunicación e interacción con los participantes del Programa.

### **Servicios adicionales ante el COVID-19**

- Ante la nueva realidad que vivimos a consecuencia de la pandemia del coronavirus, hemos realizado entrega de compras de alimentos para desayunos, almuerzos y meriendas a alrededor de 1,396 participantes en sus hogares.
- A partir del lunes, 4 de mayo de 2020 se reinició la entrega almuerzos calientes todos los días de la semana a participantes C-1, C-2 y a la comunidad.

- Se coordinaron visitas de apoyo con el personal de los diferentes centros, para llevarle alegría a sus hogares de los participantes, llevando pancartas con palabras de aliento y cariño, con todas las medidas de seguridad recomendadas por el CDC.

A continuación se incluye una gráfica destacando la cantidad de servicios ofrecidos durante el año fiscal vigente, a través de los Centros de Servicios en las distintas comunidades de Guaynabo.



Entre las metas trazadas, destacamos:

- ✓ Continuar ofreciendo los servicios de calidad a la población de edad avanzada, fortaleciendo los servicios de salud, transportación, nutrición, trabajo social y cuidado en el hogar.
- ✓ Ampliar el programa de adiestramientos y talleres, para fortalecer y mejorar los servicios.
- ✓ Aumentar las oportunidades de independencia y dignidad de los ciudadanos de mayor edad.

## **PROGRAMA DE SERVICIOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

El Programa de Servicios a Personas con Impedimentos busca satisfacer las necesidades de las personas con impedimentos, para lograr una participación activa o pasiva que lleven a estas, hacia una integración con su comunidad y el desarrollo pleno de las mismas; además de coordinar esfuerzos públicos y privados existentes, encaminados hacia la prevención, tratamiento y rehabilitación de las personas con impedimentos.

Las necesidades de las personas con impedimentos son diversas y particulares, y requieren la participación activa de los recursos públicos y privados para satisfacerlas. Es indispensable que la gama de esfuerzos y servicios prestados, sean apropiados, continuos y asertivos, para que resulten de provecho para la población de personas con impedimentos y ciudadanía en general.

La Ley para Personas con Discapacidades, conocida como la Ley ADA (Americans with Disabilities Act), fue creada para conceder protección de los derechos civiles a las personas con impedimentos. La misma garantiza la igualdad de oportunidades para esta población, en las áreas de: establecimientos de servicio público, empleo, transporte, servicios gubernamentales y telecomunicaciones. Esta ley, define como persona con impedimentos a aquella que:

1. Tiene una incapacidad física o mental que limita considerablemente una o más actividades principales de su vida.
2. Tiene un historial de incapacidad física o mental.
3. Es considerado como una persona con incapacidad, tengan o no dicha incapacidad.

A pesar de que la Ley ADA es considerada como la "máxima en cuanto a la protección para la población de personas con impedimentos", otras leyes que protegen a las personas con impedimentos son: Ley de Vivienda Justa, Ley de Acceso al Transporte Aéreo, Ley de Acceso al Voto para las Personas de la Tercera Edad y los Minusválidos, Ley de Registro Nacional del Votante, Ley de los Derechos Civiles de las Personas Institucionales, Ley de Educación para las Personas con Discapacidad, Ley de Rehabilitación y la Ley de Barreras Arquitectónicas, entre otras.

La Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, mejor conocida como la "Carta de Derechos de las Personas con Impedimento", responde al principio esencial de igualdad humana y tiene como fin, ratificar la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a favor del ejercicio más amplio de los derechos de las personas con impedimentos. Esta ley establece además, que el Estado tiene el deber de ofrecer a las personas con impedimentos una política pública que garantice los derechos consignados en la Ley,

coordinación de recursos, atención de excelencia, protección y promoción de estrategias, que garanticen a este sector el conocimiento, educación, rehabilitación, recreación y asistencia tecnológica.

Según fuentes que realizan censos y estudios, en el año 2000, el Municipio de Guaynabo tenía 19,841 personas con impedimentos, que es un 21.9% de la población; sin incluir los institucionalizados. Se estima que al presente, esta cifra se mantiene entre un 22% a un 25%. Cada día aumenta el número de personas con impedimentos que requieren de la participación e implementación de esfuerzos y medidas de apoyo. El Municipio Autónomo de Guaynabo y su administración, se identifica y atiende la problemática de las personas con impedimentos, a través de la prestación de servicios directos, prevención y concienciación. La Oficina de Asuntos a Personas con Impedimentos del Municipio Autónomo de Guaynabo atiende alrededor de 2,500 ciudadanos anualmente; de los cuales aproximadamente 350, reciben servicios de forma constante por parte de la Oficina.

Las funciones de la Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos, van dirigidas a:

- ✓ Satisfacer las necesidades de las personas con impedimentos, que solicitan los servicios. Si el Municipio no cuenta con los recursos, se refiere y canaliza hacia una agencia pública y/o privada.
- ✓ Promover el empleo y la participación activa o pasiva, de las personas con impedimentos, en actividades educativas, sociales, recreativas y culturales, que lleven a la integración comunitaria y su desarrollo pleno.
- ✓ Coordinar los esfuerzos públicos y privados existentes, encaminados a la prevención, tratamiento y rehabilitación, de las personas con impedimentos.
- ✓ Asesorar al Alcalde en relación a la formulación de la política pública, encaminada al desarrollo integral de las personas con impedimentos.
- ✓ Recopilar y analizar datos estadísticos, sobre la población de personas con impedimento en Guaynabo.
- ✓ Recopilar la información existente dirigida al área de personas con impedimentos, y desarrollar un programa de divulgación y concienciación.
- ✓ Propulsar la implantación y/o revisión de la legislación estatal, federal y ordenanzas municipales vigentes; y estudiar la necesidad de aprobar ordenanzas municipales y coordinar la preparación de las mismas.

- ✓ Promover la participación ciudadana en el Municipio, en pro de la protección de los derechos de las personas con impedimentos.
- ✓ Coordinar, asesorar y dar seguimiento a los servicios que las agencias públicas y privadas brindan a la población de personas con impedimentos en el municipio. Podrá solicitar un oficial de enlace en aquellos departamentos y oficinas municipales que considere conveniente, y éstas deberán aprobarlo, a fin de que se haga efectiva la coordinación del plan de trabajo requerido.

En la Oficina de Servicios a Personas con Impedimento, se trabaja día a día para garantizar y mantener un sistema efectivo de servicios, entre los que se encuentran:

### **Servicio de Traspotación Paratránsito (Fondos Federales)**

Se provee aquellas personas con impedimentos que no pueden utilizar la ruta fija (City Transit) para satisfacer sus necesidades particulares de viajes.

Este servicio se ofrece a las personas con impedimentos residentes de la zona rural y urbana central de la ciudad y está disponible para cualquier individuo con un impedimento que no puede abordar o desmontarse de un vehículo del Sistema, como resultado de su condición física o mental y sin ninguna asistencia de otro individuo, excepto el operador del Sistema de rampa u otro aparato de asistencia. El mismo se ofrece sin tomar en consideración el propósito del viaje.

Toda persona que interese el servicio deberá radicar una solicitud para determinar su elegibilidad.

### **Servicio de Traspotación a Citas Médicas (Fondos Municipales)**

Servicio de traspotación para que residentes de Guaynabo asistan a citas médicas en el pueblo y Area Metropolitana.

Toda persona interesada deberá radicar una solicitud para determinar su elegibilidad.

La elegibilidad temporera será concedida por el período de tiempo en que la condición de impedimento se espera que perdure.

### **Servicio de Traspotación F.T.A (Fondos Combinados)**

Consiste en proveer traspotación a personas con impedimentos y envejecientes con o sin impedimentos. El servicio se provee sin tomar en consideración el proposito del viaje, incluye giras y actividades en horario nocturno y puede prestar servicio, fuera de la jurisdicción.

Otros servicios incluyen:

- ✓ Orientación y apoyo a las personas que visitan la Oficina, o se comunican vía telefónica.
- ✓ Equipos médicos, tales como: máquinas de terapia respiratoria, sillones de rueda regulares con brazos removibles y elevación de pies, cama de posición, sillas de baño, colchones de aire y gel, etc.
- ✓ Equipos con especificaciones especiales: sillas de rueda, grúa hidráulica, purificadores de aire, bio-ortopédico para diferentes condiciones de salud, etc.
- ✓ Material médico quirúrgico: pañales desechables, tirillas, lancetas, "under pads", guantes, catéter, etc.
- ✓ Suplementos nutricionales para pacientes con condiciones médicas que lo requieren.
- ✓ Referidos y seguimiento para agencias estatales, federales y organizaciones sin fines de lucro.
- ✓ Gestión y Trámite: solicitud de Permiso de Estacionamiento en Forma de Rótulo Removible para Personas con Impedimentos Físicos, solicitud de Tarjeta de Descuento y para uso de Fila Expreso a mayores de 60 años, solicitud de Ley 107: Identificación de Impedidos, y Ley 51: Fila Expreso
- ✓ Construcción de Rampas
- ✓ Evaluación, análisis e informe de Accesibilidad
- ✓ Atención de reclamaciones del ciudadano relacionadas al incumplimiento con la Ley ADA.
- ✓ Adiestramientos 504, orientación y capacitación sobre sección 504 de la ley de Vivienda Justa (Vivienda para Personas con Impedimentos).
- ✓ Distribución de información sobre programas y servicios disponibles, apoyo de campañas informativas y programas de educación pública, referente a las personas con impedimentos, que apelen a sensibilizar a la población sobre la necesidad de respetar e integrar a este sector al entorno social general.
- ✓ Programa de Auxiliar en el Hogar para participantes con condiciones de salud que los mantiene encamados.

**VISIÓN:** Desarrollar y mantener política pública en conformidad con las leyes que protegen a las personas con impedimentos en el Municipio Autónomo de Guaynabo.

**MISIÓN:** Proveer servicios a las personas con impedimentos de forma eficiente y efectiva, para mejorar su calidad de vida.

**VALORES:**

- ✓ Honestidad - Servir con la verdad y la mejor intención a nuestra ciudadanía.
- ✓ Compromiso - Servir con dedicación y entusiasmo al trabajo.
- ✓ Humanismo - Reconocer la necesidad, dignidad y dolor humano e identificarnos con el en la prestación de los mejores servicios.
- ✓ Justicia - Reconocer que todo ser humano tiene derechos a una mejor calidad de vida.
- ✓ Excelencia - Ser mejores servidores y seres humanos cada día.

**METAS:**

- ✓ Orientación a la población general sobre la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos.
- ✓ Garantizar un sistema efectivo de servicios a las personas con impedimentos en el Municipio de Guaynabo.
- ✓ Atención diligente de solicitud de servicios, y reporte de querellas.
- ✓ Ampliar y mantener el servicio de comunicaciones, efectivo.
- ✓ Guaynabo accesible, libre de barreras arquitectónicas.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos, se recomienda una asignación de: **\$2,377,217.06**

# OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES

---

## **PROGRAMA DE ASUNTOS FEDERALES**

La Oficina de Asuntos Federales tiene la facultad de administrar y supervisar los fondos otorgados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD). Además, tiene a su cargo asistir a las diferentes áreas administrativas y operacionales en la aplicación, administración e implementación de las diferentes propuestas federales, y subvenciones aprobadas.

El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Federal es responsable de la política nacional y de los programas que abordan las necesidades de vivienda de los Estados Unidos y sus territorios, que mejoran y desarrollan las comunidades de la Nación y hacen cumplir las leyes de vivienda justa. La vivienda pública se estableció para proporcionar viviendas de alquiler decentes y seguras para familias elegibles de bajos ingresos, personas de edad avanzada y personas con discapacidades.

El Municipio de Guaynabo recibe aportaciones federales bajo los programas de Donativo en Bloque para el Desarrollo Comunal (CDBG), Sección 8, HOME y HOPWA.

### **Donativo En Bloque Para El Desarrollo Comunal, (CDBG)**

El Donativo en Bloque para el Desarrollo Comunal (CDBG, por sus siglas en inglés), es un programa flexible que proporciona a las comunidades recursos para abordar una amplia gama de necesidades únicas de desarrollo comunitario. Otorga subvenciones anuales a los estados, ciudades y condados para desarrollar comunidades urbanas viables, y expandiendo las oportunidades económicas, principalmente para personas con ingresos bajos y moderados. El programa está autorizado en virtud del Título 1 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974, Ley Pública 93-383, según enmendada. Este programa tiene como propósito garantizar viviendas decentes y asequibles, brindar servicios a los más vulnerables de nuestras comunidades y crear empleos a través de la expansión y retención de negocios. CDBG es una herramienta importante para ayudar a los gobiernos locales a enfrentar los desafíos serios que enfrentan nuestras comunidades.

La asignación anual se distribuye entre los estados y las jurisdicciones locales mediante el uso de una fórmula que consta de varias medidas de necesidad comunitaria, incluida la magnitud de pobreza, la población, el hacinamiento de la vivienda, la edad de la vivienda y el retraso en el crecimiento de la población en relación con otras áreas metropolitanas. No menos del 70% de los fondos de CDBG deben ser utilizados para actividades que benefician a personas de ingresos bajos y moderados. Además, cada actividad debe cumplir con uno de los siguientes objetivos para el programa: beneficiar a las personas de

ingresos bajos y moderados, prevenir o eliminar los barrios marginales o el deterioro, o abordar las necesidades de desarrollo de la comunidad que tienen una urgencia particular debido a que las condiciones existentes representan una amenaza inmediata para la salud o el bienestar de la comunidad para la cual no se dispone de otros fondos. Entre las actividades elegibles se encuentran: adquisición de bienes inmuebles, reubicación y demolición, rehabilitación de estructuras residenciales y no residenciales, construcción de instalaciones y mejoras públicas, entre otras.

El Programa de Préstamos Garantizados (*Section 108*), ofrece a las comunidades una fuente de financiamiento para ciertas actividades de desarrollo comunitario como rehabilitación de viviendas, desarrollo económico y proyectos de desarrollo físico a gran escala. Los préstamos pueden ser por plazos de hasta 20 años. Los préstamos suelen oscilar entre \$500,000 y \$140 millones, según la escala del proyecto o programa. Bajo la Sección 108, los costos del proyecto pueden distribuirse en el tiempo con plazos de pago flexibles, y tasas de interés más bajas que las que podrían obtenerse de fuentes de financiamiento privado.

Los gobiernos locales comprometen sus fondos de subvención actuales y futuros de CDBG como garantía para el reembolso de la nota garantizada. HUD puede requerir seguridad adicional para cada nota de la Sección 108, que se determina caso por caso.

El Guaynabo Medical Mall, es un ejemplo de lo que la combinación de diferentes fuentes de fondos puede realizar. Los pagos a dicho préstamo, se efectuaban de la remesa anual del Programa CDBG y de las ganancias obtenidas de la renta de locales en el Guaynabo Medical Mall. Otro proyecto lo realizado a través de este Programa fue la construcción de encintados y aceras, e instalación de tubería pluvial para el sector Amelia de Guaynabo, como medida de mitigación para evitar las inundaciones en este sector. Este año culminamos el repago del préstamo garantizado bajo la Sección 108.

Se estima una asignación de fondos federales al Programa de C.D.B.G. de **\$898,376.00**

### **Programa HOME**

El Programa HOME otorga subvenciones a los gobiernos estatales y locales para financiar una amplia gama de actividades que incluyen: construir, comprar y/o rehabilitar viviendas para alquiler o propiedad de vivienda, o para brindar asistencia de alquiler directa a familias de bajos ingresos. Es el mayor programa federal de subvenciones globales para gobiernos estatales y locales diseñado exclusivamente para crear viviendas asequibles para hogares de bajos ingresos.

El programa fue diseñado para reforzar varios valores y principios importantes del desarrollo comunitario:

- ✓ La flexibilidad de HOME permite a las personas y comunidades, diseñar e implementar estrategias adaptadas a sus propias necesidades y prioridades.
- ✓ El énfasis de HOME en la planificación consolidada, amplía y fortalece las asociaciones entre todos los niveles de gobierno y el sector privado en el desarrollo de viviendas asequibles.
- ✓ Las actividades de asistencia técnica de HOME y la reserva para grupos de viviendas calificados sin fines de lucro basados en la comunidad, fortalece la capacidad de estos socios.
- ✓ El requisito de HOME de que las jurisdicciones participantes igualen 25 centavos de cada dólar en fondos del programa, moviliza recursos de la comunidad en apoyo de viviendas asequibles.

Las viviendas de alquiler asistidas por HOME deben cumplir con ciertas limitaciones de alquiler. Los límites de alquiler de HOME se publican cada año por HUD. El programa también establece límites máximos de subsidio por unidad y límites máximos de precio de compra.

Las jurisdicciones participantes deben reservar al menos el 15% de sus asignaciones para subsidiar que la vivienda sea de propiedad, desarrollada o patrocinada por organizaciones sin fines de lucro elegibles basadas en la comunidad designadas como Organizaciones de Desarrollo de Viviendas Comunitarias (CHDO, por sus siglas en inglés).

La elegibilidad de los hogares para recibir asistencia del programa HOME varía según la naturaleza de la actividad financiada. Para la vivienda de alquiler y la asistencia de alquiler, al menos el 90% de las familias beneficiarias deben tener ingresos que no excedan el 60% del ingreso familiar medio ajustado por HUD para el área. En los proyectos de alquiler con cinco o más unidades asistidas, al menos el 20% de las unidades deben estar ocupadas por familias con ingresos que no excedan el 50% de la mediana ajustada por HUD. Los ingresos de los hogares que reciben asistencia de HUD no deben exceder el 80% de la mediana del área. Los límites de ingresos de HOME son publicados por HUD anualmente.

Para el año fiscal 2020-2021 estima una asignación de fondos federales provenientes del Programa HOME de **\$320,311.00**

### **Subsidio De Renta – Sección 8**

El fin primordial del Programa de Sección 8, es ofrecer vivienda subsidiada a familias de escasos recursos económicos, para que puedan rentar una propiedad, y así tener un hogar seguro donde vivir, según lo establecen los parámetros del Gobierno Federal.

La cantidad del subsidio, dependerá del ingreso familiar y los créditos por dependiente, además de otros requisitos del programa. El participante es libre de elegir cualquier vivienda que cumpla con los requisitos del programa y no se limita a unidades ubicadas en proyectos de vivienda subsidiada.

El subsidio es pagado directamente al propietario de la vivienda por la agencia de vivienda pública (PHA), en nombre de la familia participante. Luego, la familia paga la diferencia entre el alquiler real cobrado por el propietario y el monto subsidiado por el programa. La PHA calcula la cantidad máxima de asistencia de vivienda permitida. La asistencia máxima para la vivienda generalmente es la menor del estándar de pago menos el 30% del ingreso mensual ajustado de la familia o el alquiler bruto de la unidad menos el 30% del ingreso mensual ajustado.

La elegibilidad para un vale de vivienda es determinada según el ingreso bruto anual total y el tamaño de la familia, y se limita a los ciudadanos de los Estados Unidos y categorías específicas de no ciudadanos que tienen un estado de inmigración elegible. En general, el ingreso de la familia no puede exceder el 50% del ingreso medio para el área metropolitana en la que la familia elige vivir. Los niveles de ingresos medios son publicados por HUD y varían según la ubicación. Dado que la demanda de asistencia para la vivienda a menudo excede los recursos limitados disponibles para HUD y las agencias locales de vivienda, una vez se determina que una familia es elegible, se añade a una lista de espera.

Una vez al año, la autoridad de la vivienda pública inspeccionará su apartamento para asegurarse de que continúa en buenas condiciones. Si el beneficiario se muda a otro apartamento en cualquier parte de los Estados Unidos donde haya una autoridad PHA, podrá continuar recibiendo beneficios de Sección 8 sin tener que presentar otra solicitud.

Se estima que los fondos federales asignados al Programa de Sección 8, será de **\$1,844,459.00**

### **Programa HOPWA (“Housing Opportunities for persons with AIDS”)**

El Programa HOPWA fue establecido por HUD para atender las necesidades específicas de las personas afectadas con VIH/SIDA y sus familias, mediante la otorgación de subsidios a las comunidades locales, estados y organizaciones sin fines de lucro para proyectos que beneficien a personas de ingresos bajos diagnosticadas clínicamente con dicha enfermedad.

Al proporcionar asistencia para vivienda y servicios relacionados, el programa HOPWA contribuye a la estabilidad de la vivienda, reduce los riesgos de quedarse sin hogar, mejora los resultados de salud mediante un mayor acceso a la atención, y previene la transmisión del VIH.

El programa brinda un subsidio de renta para personas y/o familias en las cuales, al menos uno de sus componentes, posee el virus VIH.

Este programa imparte justicia social a aquellas personas que, por su condición de salud, son objeto de discriminación y víctimas de los estereotipos de esta sociedad.

Se estima para el año fiscal 2020-2021, la aportación federal bajo el Programa HOPWA será de **\$45,582.00**.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, se recomienda una asignación municipal de **\$488,211.13**

## DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO

---

### **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Arte, Cultura, Y Turismo, se crea en virtud de la Ordenanza Núm. 29, Serie 2018-2019 con el propósito de centralizar los servicios dirigidos y enfatizados a promover el arte, la cultura, el turismo y el desarrollo de programas en beneficio de la juventud.

Es de interés de esta Administración enriquecer la historia de nuestro Pueblo, y fomentar el desarrollo de valores culturales.

### **PROGRAMA DE ARTE, CULTURA Y TURISMO**

El Programa de Arte, Cultura y Turismo combina todo tipo de elementos artísticos, culturales e históricos. A través de él se organizan los eventos musicales, ferias, festivales, exposiciones y otros.

A su vez, el Programa provee el espacio para promocionar las instalaciones de arte e históricas, y proponer el desarrollo de nuevos proyectos dirigidos a la preservación y conservación de nuestro patrimonio cultural.

Los carnavales han formado parte del folclor de Puerto Rico desde la primera mitad del siglo XIX. Originalmente, eran de carácter religioso, pues, como anticipación a la Cuaresma, se consumía carne por última vez.

El Carnaval Mabó es la actividad más emblemática que caracteriza las tradiciones, folclor y costumbre de nuestro pueblo. Es una combinación de pueblo, de campo, de personas nacidas, criadas e hijos adoptivos de Guaynabo, que se unen para celebrar esas tradiciones y recordar tiempos pasados.

Se establecerá una programación cultural amplia que impactará diversos sectores de la población guaynabeña. Entre las actividades están:

- Ofrecer talleres de bellas artes en las comunidades de Guaynabo, con el propósito establecer alianzas y fortalecer el acervo cultural de nuestros ciudadanos.
- Establecer un Plan de Actividades Culturales para todo tipo de público con el propósito de fortalecer nuestra oferta de Turismo Cultural y apoyar el desarrollo económico de la Ciudad.

Entre las actividades que se proyectan realizar se encuentran:

- Festival del Cabro
- Mercado Cultural
- Encendido de la Navidad
- Viernes de Cultura
- Trulla Navideñas
- Feria de Artesanía
- Festival de Bomba y Plena

## **PROGRAMA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD**

El Programa de Servicios a la Juventud, ofrece servicios a jóvenes entre las edades de 14 a 25 años. Su objetivo es facilitarles las herramientas que aportan a su desarrollo social y personal, para que sean exitosos en su futuro. A través de este programa se coordinan servicios con las agencias públicas, entidades privadas, la ciudadanía y la activa participación de los jóvenes, para propiciar el desarrollo integral de la juventud guaynabeña.

Se ofrece una gama de servicios para ayudar a los jóvenes a superarse y a seguir adelante en su desempeño académico. Éstos se dividen en cuatro (4) áreas principales: orientación, prevención, empleo y actividades recreativas, educativas y culturales.

Estos servicios incluyen:

- ✓ Coordinación de charlas en las escuelas en las cuales incluyen temas universitarios, sociales y de prevención.
- ✓ Visita con estudiantes a los centros universitarios y/o vocacionales a fines con sus metas de hacer una carrera en las áreas de sus intereses.
- ✓ Ferias Educativas donde se invitan a los jóvenes candidatos a graduación de las escuelas públicas y colegios, a participar e interactuar con personal académico de diferentes instituciones educativas.
- ✓ Vales Educativos: Este servicio provee ayuda económica de \$60.00 por estudiante para la compra de ropa y uniformes escolares a alumnos de escasos recursos económicos matriculados en las escuelas públicas de la Ciudad. Esta ayuda se entrega en una tarjeta tipo ATH para ser redimido en las tiendas participantes, según la Junta de Subastas determine.

- ✓ Incentivos económicos a estudiantes de escasos recursos, y sobresalientes en su desempeño académico:
  - Premio Alcalde a los estudiantes de escuelas públicas ubicadas en Guaynabo que hayan obtenido las primeras tres puntuaciones en el *"College Entrance Examination Board"*.
  - Programa de Becas para los estudiantes de tercer grado hasta el nivel superior con promedios sobresalientes. El incentivo económico es anual y se pagará directamente al estudiante con cheques en dos pagos (enero y mayo). El beneficio es de \$50.00 para estudiantes de escuela elemental, \$70.00 estudiantes de escuela intermedia y \$100.00 estudiantes de escuela superior. Se requiere un promedio escolar de 3.50 a 4.00 al solicitar la beca y no menor de 3.20 para renovación.
  - Programa "Regia para tu Prom", el cual provee trajes, zapatos y accesorios a estudiantes candidatas a graduación de escuela intermedia y superior, para que luzcan regias en su noche de prom. Junto a la Oficina de la Primera Dama, y en alianza con ciudadanos y empresas privadas donantes de estas prendas de vestir, se comienza el recogido en octubre y se hace entrega a los jóvenes durante el mes de mayo.
  - Aportación municipal a las clases graduandas de cuarto año de las escuelas públicas de Guaynabo, para sus actividades de graduación.
- ✓ Empleo de verano a estudiantes de grados décimo y undécimo, y universitarios. Se ofrecen además, talleres sabatinos durante el mes de abril a estudiantes de cuarto año de escuelas públicas, en donde se les ofrecen las herramientas necesarias para iniciar la etapa universitaria. Al concluir el taller, se les otorga un estipendio para ayudarlos con sus gastos de graduación.
- ✓ Promoción de empleos para jóvenes con empresas privadas.
- ✓ Asistencia al Departamento de Recreación y Deportes, en el desarrollo del Campamento de Verano a niños y adolescentes entre 6 a 13 años.
- ✓ Actividades que fomenten el desarrollo cultural, económico y social de la juventud, tales como grupos de talentos artísticos, viajes educativos y culturales, entre otras.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$897,002.08**

## HEAD START

---

Cumpliendo con la sección 635 (42 U.S.C 9801) conocido como el "Head Start Act" enmendada el 12 de diciembre de 2007 Improving Head Start for School Readines Act of 2007 P.L. 110-134 y la Norma de Desempeño 1301, el Departamento de Head Start del Municipio Autónomo de Guaynabo se rige por una Junta de Gobierno, Consejo de Política Normativa, que tiene la responsabilidad legal y fiscal de administrar y supervisar el Programa Head Start y Early Head Start. El Consejo de Política Normativa tiene la responsabilidad de guiar al programa en su diseño, operación, metas, objetivos a corto y largo plazo, tomando en consideración la planificación estratégica anual a nivel comunitario, la evaluación de necesidades y la autoevaluación.

El Programa de Head Start del Municipio de Guaynabo, provee servicios para el desarrollo integral de 969 participantes. a través de veinte (20) centros ubicados en los diez barrios de Guaynabo. Así mismo ofrece servicios a mujeres embarazadas; dando énfasis a adolescentes.

El Programa cuenta con personal altamente cualificado, con especialistas y consultores; para la provisión de los servicios de educación, nutrición, salud médico dental, salud mental, alianza con familias y comunidad, transición, niños con necesidades especiales y participación de padres.

Los programas adscritos a este Departamento son: Early Head Start y Head Start. Ambos programas resultan ser a su vez, facilitadores y promotores de una mejor calidad de vida en todas nuestras comunidades. El programa está dividido en seis (6) zonas operacionales, que son: Norte, Centro A, Centro B, Suroeste, Sureste A y Sureste B.

**VISION:** La visión de nuestro Programa hacia el futuro, es aunar esfuerzos para que todos los niños, familias y comunidades que cualifiquen, reciban los servicios que necesiten para mejorar su calidad de vida. Nuestra meta es que los niños posean destrezas, el conocimiento y las actitudes necesarias para el éxito en la escuela y para el aprendizaje posterior en la vida. Tomando en consideración las familias y las comunidades de las cuales provienen.

**MISION:** La misión del Programa Head Start del Municipio Autónomo de Guaynabo, está fundamentada en el principio de igualdad para todos; por tal motivo, el compromiso principal que nos mueve es que los niños, las familias y las comunidades de Guaynabo, reciban servicios abarcadores de la más alta calidad, que respondan a las necesidades de las personas que servimos.

## **Programa Head Start:**

Este programa sirve actualmente a 857 niños(as) de edad pre-escolar (3-5 años), en horarios de tiempo completo y horario extendido. El horario extendido se está ofreciendo actualmente, en las comunidades del Bo. Amelia, Guaraguao, Muñoz Rivera, Pueblo, Altos de Torrimar, Bo. Río, Mamey II y Paraíso Infantil. Cuenta con dieciocho (18) centros distribuidos en todas las zonas operacionales.

El mismo está diseñado para proveer a los niños(as) de edad pre-escolar, servicios abarcadores de educación, salud médico dental, nutrición, alianzas con la familia y comunidad, salud mental, integración de padres, servicios niños/as con necesidades especiales, transición y transportación.

El Programa promueve la inclusión de niños con necesidades especiales en los diferentes ambientes o centros. El 14% de la matrícula servida se compone de niños con necesidades especiales. El niño tiene la oportunidad de participar en las actividades diarias, las cuales se modifican de acuerdo a las necesidades. Se han establecido acuerdos de colaboración con el Departamento de Educación y de Salud para aumentar la calidad de servicio a los niños de acuerdo a su condición. El Programa se asegura de una buena coordinación y continuidad de servicios para infantes, andarines y preescolares con impedimento que sean elegibles para los servicios a través de Early Head Start y Head Start y la parte C y parte H de la Ley de Educación para Individuos con Impedimentos (IDEA). Estos dos sistemas son coordinados e integrados para que la familia y sus niños se beneficien de un proceso continuo de servicios según se identifique en su Plan Individualizado de Servicios a la Familia (PISF) y/o su Plan Educativo Individualizado (PEI).

En el Programa se ofrece una variedad de experiencias de aprendizaje en un ambiente que estimula el desarrollo integral de los niños, considerando los aspectos del desarrollo: cognoscitivo, lingüístico, socio-emocional y físico. Existe el Marco de Head Start para el Desarrollo y Aprendizaje de los Niños, el cual ofrece una guía al maestro para llevar a los niños(as) a que avancen en el transcurso de su participación en el Programa Head Start con resultados positivos.

Este marco se enfoca en los conocimientos y destrezas que constituyen la preparación escolar en los niños(as) de 0 a 5 años. Este marco se basa en las áreas de dominio centrales: enfoques del aprendizaje, desarrollo social y emocional, lenguaje y lecto escritura, cognición, desarrollo perceptual, motriz y físico. Sus dominios, metas, progresión en el desarrollo e indicadores que describen las habilidades, los comportamientos y conceptos concretos que los niños deberían saber.

Integramos al padre como educador principal de su hijo para que, en unión al maestro y asistente, colaboren en la educación del niño. Tomando como referencia el Marco de Resultado de Familia con sus siete (7) dominios que nos guía para trabajar las metas de cada familia del programa. Contamos con un personal altamente cualificado y adiestrado para trabajar con niños de edad preescolar.

El Programa Head Start le supe 3/4 partes de las necesidades nutricionales diarios del niño a través del desayuno, almuerzo y merienda. Se promueve el bienestar de los niños ofreciéndoles servicios de nutrición que complemente los servicios del hogar y la comunidad. Para lograr estos servicios, contamos con nutricionistas licenciadas que diseñan menús balanceados de acuerdo a los patrones nuevos de alimentación y las necesidades de los niños de esta edad, incluyendo niños con necesidades especiales. Además, ofrecemos orientaciones y charlas a los niños, padres y comunidad sobre aspectos relacionados con el bienestar nutricional del niño y su familia. A las mujeres embarazadas se les orienta sobre lactancia, alimentación del niño, preparación de fórmula, etc.

Los servicios de nutrición son ofrecidos en estilo familiar donde los adultos comparten los alimentos con los niños, sirviéndole de modelo y fomentándole el buen consumo de alimentos y del agua, el uso apropiado del tenedor, cuchillo y cuchara y demás utensilios de la mesa. Otra cosa que fomentamos son los buenos modales, la higiene dental y el desarrollo intelectual a través de experiencias que resultan educativas.

### **Programa Early Head Start:**

El programa Early Head Start ofrece servicios abarcadores de edu-cuidado, salud médico-dental, nutrición, alianzas con la familia y comunidad, salud mental, integración de padres, con El Marco de Resultados de familia, servicios a niños con necesidades especiales y transición. Además, ofrece servicio a mujeres embarazadas y a niños y niñas entre las edades de 0 – 3 años de edad.

Se promueve y fomenta el desarrollo saludable e integral de cada infante y maternal. Se atiende cuidadosamente que los cinco (5) dominios esenciales para el desarrollo y el aprendizaje (Desarrollo social y emocional, lenguaje y electoescritura, cognitivo, desarrollo perceptual, motriz y físico, enfoques de aprendizaje) vayan evolucionando positivamente etapa por etapa.

### **Metas del Programa:**

- ✓ Meta global o lema – Ser el mejor programa integrando servicios de excelencia en las comunidades servidas.
- ✓ Preparación escolar – Los niños de 0 – 5 años evidenciarán un alcance y demostrarán su máximo potencial y capacidad en las áreas del desarrollo y aprendizaje tales como lectoescritura y matemáticas logrando que aprueben los exámenes para la entrada al kindergarten y tener éxito a lo largo de su vida estudiantil.

- ✓ Salud y Desarrollo – Los niños y familias del Programa Head Start/Early Head Start del Municipio Autónomo de Guaynabo gozarán de una buena salud física y emocional.
- ✓ Alianza, Familia y Comunidad – El Programa Head Start tendrá presencia y participación activa y como parte de las comunidades servidas involucrándose en los procesos y actividades para ser parte integral de ellos.
- ✓ Alianza, Familia y Comunidad – Los padres del Programa asumirán un rol activo logrando relaciones positivas y continuas que los dirija a la preparación escolar de su hijo para toda la vida.
- ✓ Sistemas – Crear una cultura de análisis de datos para la toma de decisiones utilizando diferentes estrategias, instrumentos, y la tecnología disponible.
- ✓ ERSEA – El 100% de las familias elegibles, serán impactadas, manteniendo la matrícula asignada con una asistencia activa mínima de un 90%. La meta global del programa es, proveer experiencias que promuevan la adquisición de conocimiento y la competencia social en los participantes, así como proveer a los padres y madres oportunidades para desarrollar y fortalecer su auto imagen, auto estima, independencia económica y el apoderamiento, unido a su participación en la toma compartida de decisiones del programa.

El Gobierno Federal provee el 80% de los costos anuales para la operación de los Programas de Head Start y Early Head Start. El restante 20% debe provenir de un pareo de fondos local o aportación en especie (“in-kind”), la cual puede ser de forma monetaria, donaciones de bienes o servicios, o trabajo voluntario.

Para el año fiscal 2021-22, el Municipio recibirá una asignación federal de \$5,924,552.00 para el Programa Head Start y \$2,725,946.00 para el Programa Early Head Start. La aportación “In-Kind” que hace el Municipio a estos fines asciende a \$1,193,796.00

Para los gastos de funcionamiento del Programa Head Start, se recomienda una asignación presupuestaria municipal de: **\$979,758.69**

## SERVICIOS A LA FAMILIA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS

---

El Departamento de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Viviendas fue creado mediante la Ordenanza Núm. 31, serie 2018-2019, fusionando los programas de Servicios a la Familia y el extinto Departamento de Vivienda; con el propósito de atender de manera efectiva todos aquellos servicios que en materia se originan en los Centros de Servicios Múltiples bajo la dirección del Programa de Servicios a la Familia, proveyendo además un mayor control de los recursos. Tiene la encomienda de establecer y mantener servicios y actividades, dirigidos a las comunidades de escasos recursos económicos, a fin de satisfacer sus necesidades básicas de bienestar social. Su propósito primordial es, proveer ayuda económica parcial, a los residentes en desventaja económica de Guaynabo.

### **PROGRAMA DE SERVICIOS A LA FAMILIA**

Con el fin de facilitar a la ciudadanía que no puede desplazarse a las oficinas principales, el Municipio creó los Centros de Servicios Múltiples. Estos Centros están estratégicamente localizados para facilitar a las personas dirigirse al que le quede más cerca de su residencia y así entrar en contacto directo con el Municipio a través de estas oficinas. Contamos con seis (6) Centros de Servicios Múltiples en los barrios Amelia, Juan Domingo, Hato Nuevo, Santa Rosa III, Guaraguo y Urb. Muñoz Rivera.

Entre los servicios directos que se ofrecen a través de este programa, se encuentran, pero no se limitan, a:

- ✓ Ayudas económicas: las ayudas económicas son ayudas parciales a residentes en desventaja económica que no puedan conseguir las mismas en otros programas de la comunidad. Se ofrecen ayudas económicas para pagos de agua, luz, renta, medicamentos, espejuelos, gastos fúnebres, enseres, y otras necesidades básicas.
- ✓ Servicios Psicológicos: Se ofrecen servicios psicológicos en las modalidades de terapia individual, terapia de pareja, orientaciones y trabajo a nivel grupal. Se realizan referidos a otros profesionales relacionados, para establecer diagnósticos y seguimiento, además de utilizar todos los recursos comunitarios, para mejorar a la calidad de vida del individuo y/o familia tratada.
- ✓ Evaluaciones Socio-Económicas: Se realizan las evaluaciones socio-económicas para servicios tales como: asfalto, vivienda, poda de árboles, limpieza de pozo séptico, recogido de escombros, etc.
- ✓ Servicios Legales Comunitarios: Gastos de representación legal a personas de escasos recursos económicos. Con este programa logramos ofrecer, libre de costos, acceso a los sistemas de justicia social que nuestras familias requieren.

Las metas establecidas para este Programa son:

- ✓ Capacitar al empleado a utilizar las técnicas más apropiadas para solucionar situaciones particulares de familias, jóvenes y violencia.
- ✓ Proveer ayudas económicas parciales a las familias de escasos recursos del Municipio de Guaynabo, buscando mayor autosuficiencia y menos dependencia, con dignidad. Ofrecer alimentos de primera necesidad a familias. Además, que toda familia guaynabeña tenga como mínimo en su hogar los enseres, muebles y artículos necesarios para lograr vivir dignamente.
- ✓ Ofrecer evaluaciones, charlas, terapias, y otros servicios psicológicos a la comunidad buscando mejorar la salud mental de los miembros de las familias guaynabeñas.
- ✓ Expandir los servicios a personas hospitalizadas.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Servicios a la Familia, se recomienda una asignación de: **\$1,769,54,137.04**

## **PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS**

El Municipio de Guaynabo es una ciudad de más de ciento treinta mil (130,000) habitantes y, según el censo federal, es considerado como el Municipio que posee la tasa de ingresos per cápita más alto, pero contrastado con el hecho de que uno (1) de cada tres (3) de sus ciudadanos, es de escasos recursos, y siendo la vivienda, su mayor necesidad.

Según explicado anteriormente, parte de las funciones y servicios que realizaba el Departamento de la Vivienda, pasan al Programa Integral de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Viviendas, bajo el Sub-Programa de Rehabilitación de Viviendas. Será responsable de satisfacer la necesidad de vivienda de las familias de bajos ingresos, así como de mejorar la calidad residencial de las áreas más necesitadas. Se realizan estudios socioeconómicos de los residentes, se establecen los requisitos a cumplir para recibir los beneficios de vivienda y se califican las personas que solicitan dichos beneficios.

En el Programa de Rehabilitación de Viviendas, se promueve la rehabilitación de viviendas en áreas específicas del Municipio, en aras de mejorar la calidad de vida de sus ocupantes, y brindándole la oportunidad de tener una vivienda segura, salubre y confortable, cumpliendo, además, con los estándares de calidad de vivienda (HQS).

Se provee aquellos materiales que fueran necesarios, para la rehabilitación o construcción de la vivienda en madera o cemento. Ofrece además, la mano de obra en casos de personas envejecientes o con impedimentos.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Rehabilitación de Viviendas, se recomienda una asignación de: **\$625,606.90**

En total se recomienda un presupuesto de **\$2,394,743.94** para el Programa de Servicios a la Familia y Rehabilitación de Viviendas.

# DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales (DIFONA) fue creado mediante la Ordenanza Número 180, Serie 2008-2009, con la misión de asegurar a todos los puertorriqueños, y en especial a los ciudadanos de Guaynabo, paisajes seguros, saludables, productivos, estéticos y culturalmente placenteros. Lograr el más amplio disfrute de los usos beneficiosos del ambiente, sin peligro a degradación, riesgo a la salud o seguridad u otras consecuencias indeseables ha sido nuestra meta, así como para preservar los importantes aspectos históricos, culturales y naturales de nuestro patrimonio y mantener, hasta donde sea posible, un ambiente que ofrezca diversidad y variedad a la selección individual; también para lograr un balance entre la población y el uso de los recursos que permita altos niveles de salud comunal y una amplia participación de las amenidades de la vida y mejorar la calidad de los recursos renovables y velar por el uso juicioso de aquellos recursos que sufran agotamiento.

El DIFONA, a su vez, es la unidad administrativa principalmente responsable de velar, proteger y conservar las instalaciones del Parque Forestal La Marquesa, el cual posee 600 cuerdas de terreno, cuyo dueño es el Municipio Autónomo de Guaynabo.

### **Parque Forestal La Marquesa**

El Parque Forestal la Marquesa es un parque ecológico a 15 minutos del área metropolitana, un pulmón verde para el disfrute de toda la familia. Cuenta con 600 cuerdas de terreno pobladas de árboles, localizadas en el Cerro La Marquesa del barrio Sonadora.

El parque era una de las principales atracciones eco turísticas de todo Puerto Rico, ideal para las personas que disfrutaran el contacto directo con la naturaleza. Cuenta con las siguientes atracciones: viaje de siete minutos en el funicular que se eleva hasta 1,300 pies de altura, una torre de observación de 70 pies, "zipline", "rappelling" y "hiking", el aviario, el mariposario, exhibiciones de guacamayos, cacatúas, cotorras amazonas, pavos reales, faisanes y flamingos, entre otros.

Nuestro parque se vio seriamente afectado por el paso del Huracán María, destruyendo la flora y áreas comunes. Nuestros esfuerzos están dirigidos a la reconstrucción de la infraestructura para poder recibir nuevamente a los visitantes. Por razones de seguridad el parque no está abierto al público general, pero en nuestro afán y compromiso con la comunidad, se ha establecido el programa educativo "El Parque Fuera del Parque", "llevando el Parque" a las escuelas, centros comerciales y demás. Ofrecemos charlas, orientaciones y actividades educativas a niños, ofreciéndoles la oportunidad de aprender sobre la flora y fauna de nuestro ecosistema, así como la oportunidad de interactuar con nuestras aves.

Empleados del Parque Forestal La Marquesa, trabajan día a día en la ardua tarea de acondicionar el parque para una pronta apertura. Voluntarios de FEMA Corps y empleados del Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales, han asisitido en la siembra y rehabilitación del Bosque. Sin embargo, el retraso en los pagos del Seguro, no han permitido reparar las áreas que permitan que los visitantes puedan disfrutar de manera segura nuestro Parque.

Objetivos:

- ✓ Educación Ambiental
- ✓ Conservación de la Biodiversidad
- ✓ Recreación Pasiva
- ✓ Salud Comunal
- ✓ Mitigación Ambiental
- ✓ Investigación Científica
- ✓ Turismo

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$539,270.61**

# SECRETARÍA MUNICIPAL

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

La Oficina de Secretaría Municipal constituye una de las unidades administrativas de la estructura organizacional que debe tener todo municipio, según establecido en la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como "Código Municipal de Puerto Rico".

La Secretaria Municipal tiene como funciones y responsabilidades, entre otras:

- ✓ Desarrollar los procesos de subastas y solicitudes de propuestas.
- ✓ Custodiar los registros de compra y alquiler de los cementerios.
- ✓ Custodiar el Sello Oficial del Municipio y certificar los documentos oficiales del Municipio.
- ✓ Publicar los avisos públicos, subastas, convocatorias de empleo, vistas públicas.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieren, de los documentos bajo su custodia. De conformidad con esto, la dirección de la Secretaría de Permisos Urbanísticos, pasó a ser parte de la Oficina de Secretaría Municipal y, es ésta quien certifica los documentos expedidos por esta Oficina.

La Oficina de Secretaría Municipal del Municipio de Guaynabo comprende las siguientes áreas:

## **ADMINISTRACIÓN**

El Programa de Administración es responsable de la dirección, supervisión y coordinación, entre las demás divisiones de Secretaría Municipal.

### **Junta de Subastas**

Esta división es la encargada de toda la parte administrativa de la Junta de Subastas del Municipio. La Junta tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del Municipio.

## **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

El Programa de Administración de Documentos es custodio de los documentos históricos y tiene a su cargo, además, la administración de los documentos públicos del municipio. Su objetivo es la planificación,

dirección, organización y control de documentos, dirigidas a lograr la conservación y disposición de los mismos.

### **Correo Interno Municipal**

En esta sub división se recibe, registra y envía, toda la correspondencia regular y certificada del Municipio.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Secretaría Municipal, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$378,328.93**

# ASUNTOS LEGALES

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

La Oficina de Asuntos Legales es la responsable de representar al Municipio de Guaynabo en todo asunto de naturaleza jurídica. Su propósito es defender los mejores intereses del Municipio ante cualquier foro, sea éste judicial, extrajudicial o administrativo, bajo la jurisdicción del Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América. Compete además a la Oficina de Asuntos Legales, orientar al Alcalde y a los funcionarios del Municipio sobre el alcance e interpretación de las distintas leyes y reglamentos, así como asistir en la preparación de Reglamentos y Proyectos de Ordenanza para la consideración de la Legislatura Municipal. Además, realiza estudios e investigaciones de título sobre solares, estructuras, expropiaciones y otros terrenos. Interviene en las transacciones de adquisición, arrendamiento y venta de propiedad inmueble que lleva a cabo el Municipio.

Tiene asignada la protección de los intereses del Municipio, mediante la obtención de seguros y finanzas que salvaguarden y garanticen sus derechos y solvencia.

La Oficina de Asuntos Legales, en términos generales, no ofrece servicios directos a la ciudadanía, aunque sirve de apoyo a todas las dependencias Municipales en el quehacer diario de brindar servicios de excelencia a nuestra comunidad. Al presente, está dividida en ocho (8) unidades de trabajo:

1. Contratos
2. Control de Acceso
3. Senderos y Paseos Peatonales
4. Notaría y Adquisición de Propiedades
5. Redacción de Reglamentos y Proyectos de Ordenanza
6. Casos Administrativos, Litigios
7. Seguros
8. Patentes

### **Contratos**

La Oficina de Asuntos Legales sirve de apoyo a las demás dependencias y oficinas municipales en la redacción y revisión de todo tipo de contrato. Todo proceso de contratación conlleva la recopilación de información esencial para poder cumplir con las exigencias del Código Municipal de Puerto Rico y otras leyes aplicables, así como los requisitos impuestos por la Oficina del Contralor, la Oficina de Ética Gubernamental y otras agencias estatales.

### **Control de Acceso**

Toda autorización o permiso de control de acceso se emitirá sujeto a las condiciones y requisitos establecidos en la Ley Núm. 107-2020, según enmendada. Sólo podrán iniciar el proceso para el control de acceso, aquellas Asociaciones de Residentes debidamente inscritas en el Departamento de Estado, y presentar al Municipio de Guaynabo una Solicitud para el Control de Acceso.

### **Senderos y Paseos Peatonales**

El Municipio de Guaynabo tiene la autoridad para vender, sin necesidad de subasta pública, cualquier sendero o paso peatonal existente en las urbanizaciones a los colindantes de los mismos, conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Municipios Autónomos.

### **Notaría y Adquisición de Propiedades**

La Oficina de Asuntos Legales ofrece apoyo a todas las dependencias y oficinas del Municipio de Guaynabo en la elaboración de escrituras y demás instrumentos legales necesarios para la adquisición de propiedades.

Metas:

- ✓ Asegurar que todas las dependencias y oficinas municipales cuenten con servicios legales oportunos y adecuados.
- ✓ Atender el 100% de todas las consultas, casos y asuntos que sean referidos a nuestra oficina.
- ✓ Continuar confeccionando, revisando y dando visto bueno a los contratos de las distintas dependencias municipales, para que se hagan de acuerdo a las leyes de reglamentos aplicables en ánimo de evitar irregularidades.
- ✓ Seguimiento a las demandas en contra y/o a favor del Municipio, referidas a abogados consultores.
- ✓ Continuar gestionando seminarios para funcionarios y empleados municipales sobre aspectos en beneficio del crecimiento profesional de éstos.
- ✓ Continuar representando en los Tribunales al Municipio con los abogados internos de la División Legal, en casos de cobro de dinero y de patentes.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Asuntos Legales, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$2,211,432.43**

# AUDITORÍA INTERNA

---

## INFORMACIÓN GENERAL

La Oficina de Auditoría Interna, creada bajo la Ordenanza Núm. 73, Serie 1981-82, tiene como función primordial el velar porque los recursos fiscales del Municipio sean utilizados para promover el desarrollo y bienestar de la comunidad guaynabeña.

El aporte de los trabajos efectuados por la unidad de Auditoría Interna contribuye al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a la obtención de información útil para la toma de decisiones y al cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales.

El objetivo de la oficina de Auditoría Interna es ayudar a los funcionarios de los niveles gerenciales, y a la máxima autoridad ejecutiva del municipio, para que puedan dar cumplimiento efectivo a sus responsabilidades. Para lograr dicho objetivo, la unidad de Auditoría Interna evalúa el desempeño institucional y formula las recomendaciones necesarias para mejorarlo; presta asesoramiento sobre el municipio de los procesos y promueve la implantación de controles adecuados que permiten garantizar el logro de los objetivos de la administración.

Dicha función es de carácter objetivo e independiente, siguiendo los requerimientos de integridad y profesionalismo, tanto en hecho como en apariencia, promulgado por los estándares que rige la profesión de Auditoría Interna.

Las actividades que lleva a cabo esta Oficina, podrían resumirse en trece (13) áreas a saber:

- ✓ Auditorías regulares de los departamentos y servicios, según programadas en el Plan de Trabajo de la Oficina.
- ✓ Trabajos especiales solicitados por el Alcalde, e investigaciones administrativas de hurtos.
- ✓ Auditorías de asistencias de los empleados e investigaciones sobre situaciones irregulares relacionadas con éstos, referidos por el Departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Evaluaciones de las obras de construcción terminadas, y recomendaciones sobre devoluciones del 10% retenido.
- ✓ Seguimiento a las recomendaciones realizadas por los auditores externos y por esta Oficina, así como también las contestaciones de los Planes de Acción Correctiva de la Oficina del Contralor.

- ✓ Examinar todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualquier otra actividad y transacciones financieras de las unidades administrativas.
- ✓ Asesorar al Alcalde y a los directores de unidades administrativas en materia de procedimientos fiscales y operacionales, establecimiento y mejoras de controles internos y cumplimiento con las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general.
- ✓ Evaluar y estudiar las recomendaciones de los informes de intervención del Contralor de Puerto Rico y de cualquier otro informe de auditoría relacionado con el Municipio, y ofrecer asesoramiento a los directores de unidades administrativas sobre las acciones que se deben tomar, para atender o aplicar dichas recomendaciones.
- ✓ Darle seguimiento a los directores de unidades administrativas, para que cumplan o implanten las recomendaciones del Contralor de Puerto Rico.
- ✓ Evaluar los sistemas de contabilidad computarizados y el cumplimiento con el control interno que se establezca, para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos municipales, contra pérdidas, fraude, y uso de disposición ineficiente.
- ✓ Promover la exactitud y confiabilidad de los datos contables y de operación, y juzgar la eficiencia de todas las unidades operacionales del Municipio.
- ✓ Realizar cualquier otra función establecida por ley o que le sea encomendado por el Alcalde.
- ✓ Velar por que el uso de los recursos tanto materiales, financieros como humanos se lleve a cabo bajo una política de economía, eficiencia y eficacia, y que las metas y objetivos atribuibles a la organización se cumplan con efectividad.

Metas:

- ✓ Revisar el Estatuto del Departamento de Auditoria que está vigente desde el 1981.
- ✓ Establecer políticas y procedimientos escritos en el Departamento para asegurar un desempeño uniforme de las funciones de auditoría.

- ✓ Preparar el Departamento para una revisión de aseguramiento de calidad para determinar si existe un sistema de control interno de calidad y si opera de manera eficaz para proporcionar un aseguramiento razonable de que se están siguiendo las políticas y los procedimientos establecidos, así como las normas de auditoría aplicables.
  
- ✓ Lograr que me recluten el personal insuficiente que tengo durante mucho tiempo.
  
- ✓ Continuar el plan de trabajo de acuerdo a la evaluación de riesgo donde se detectaron varios departamentos del municipio para ser auditados en su totalidad.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$362,180.90**

## OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

---

### INFORMACIÓN GENERAL

La Oficina de Gerencia y Presupuesto, creada mediante la Ordenanza Núm. 60, Serie 1973-74, es un organismo asesor del Primer Ejecutivo, y sus diversas funciones trascienden a todos los organismos de la Rama Ejecutiva y la Legislatura Municipal.

Las funciones que lleva a cabo esta Oficina, comprende:

- ✓ Preparar y mantener el control del Presupuesto de todas las dependencias y/u oficinas municipales.
- ✓ Elaborar anualmente, el Proyecto de Presupuesto por Programas, el cual se desarrolla en todas las esferas gubernamentales y locales de Estados Unidos y Puerto Rico.
- ✓ Asistir al Primer Ejecutivo Municipal en la planificación, programación, preparación y administración del Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Municipal de Guaynabo.
- ✓ Analizar y evaluar los planes de trabajo, y las peticiones de fondos de los departamentos y oficinas del Municipio.
- ✓ Celebrar vistas administrativas, donde se discuten los diferentes planes de trabajo de las dependencias municipales.
- ✓ Preparar el Documento de Presupuesto que el Alcalde somete ante la Legislatura Municipal.
- ✓ Participar de las vistas ante las Comisiones de la Legislatura Municipal de los proyectos de ordenanzas, para poner en práctica recomendaciones presupuestarias del Primer Ejecutivo Municipal.
- ✓ Analizar, coordinar y preparar Resoluciones para poner en práctica las recomendaciones presupuestarias del Alcalde.
- ✓ Asesorar a los departamentos y oficinas municipales, en materia de organización y procedimientos administrativos.
- ✓ Hacer recomendaciones al Alcalde sobre la elaboración de normas adecuadas para desarrollar y

mantener sistemas administrativos eficientes, principalmente aquellos relacionados con el presupuesto y otras funciones delegadas por el Alcalde.

- ✓ Monitoreo constante de las partidas y asignaciones presupuestarias. Esto incluye la elaboración y análisis de proyecciones de gastos.
- ✓ Elaboración y análisis de informes de gastos periódicos.
- ✓ Desarrollar iniciativas para optimizar los recursos y controlar los costos, y definir e implantar estrategias que estimulen a mejorar continuamente el desempeño organizacional
- ✓ Registrar las obligaciones de servicios y/o contratos en el sistema de contabilidad municipal; entre otras.

El documento de Presupuesto que se presenta ante la consideración de la Legislatura Municipal, es un ejemplo de los profundos cambios administrativos que se han estado realizando en la estructura gubernamental. El mismo provee información amplia sobre el funcionamiento de las dependencias municipales, sus programas de trabajo, y los beneficios que recibirán los ciudadanos.

La Oficina de Gerencia y Presupuesto cuenta con el Sub-Programa de Asignaciones Generales, el cual trabaja con todo lo relacionado a las aportaciones a instituciones sin fines de lucro.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$732,588.72**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Informática, antes conocido como Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, fue creado mediante la Ordenanza Núm. 63, Serie 1986-87. Este Departamento tiene la encomienda de realizar el análisis, diseño, implantación y mantenimiento de los sistemas computarizados, asignándoles a prioridades, de acuerdo a las necesidades de los diferentes usuarios del Municipio. Además, es el departamento encargado de la instalación, programación y adiestramiento en el uso de computadoras e impresoras en las diferentes oficinas y departamentos que, por su naturaleza de trabajo, necesitan de éstos, para su mejor funcionamiento.

## **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN**

El Programa de Administración tiene la responsabilidad de establecer las normas de funcionamiento del Departamento, y velar porque los programas funcionen a la par, con las normas establecidas y los Reglamentos Municipales, Estatales y Federales. Además, es responsable de planificar y dirigir todo el procesamiento electrónico, organizar los recursos para proveer servicios eficientes y efectivos, y adiestrar a los diferentes departamentos y oficinas en el uso de computadoras y sistemas computarizados.

También es responsable de coordinar y fiscalizar todo tipo de servicios y esfuerzos relacionados, adquiridos o contratados de fuentes externas.

### **Área de Sistemas de Información**

Esta área tiene la responsabilidad de analizar y desarrollar sistemas mecanizados que satisfagan las necesidades de los diferentes departamentos y oficinas. Además, es responsable de actualizar y modificar los sistemas implantados para lograr los mejores resultados, y brindar apoyo en las operaciones diarias.

### **Área de Sistemas Administrativos**

Esta área tiene la responsabilidad de operar computadoras y los sistemas implantados, para lograr la producción planificada. Además, es responsable de implantar controles para la seguridad e integridad de los datos e información almacenados, y producidos en el Centro de Procesamiento.

Metas:

- ✓ Colaborar en la implantación del plan estratégico del Municipio en el área de información.

- ✓ Continuar manteniendo el nivel de excelencia de la producción de los sistemas existentes.
- ✓ Continuar identificando la mayor cantidad posible de procesos a mecanizar, mediante la integración de los datos recopilados en los diferentes sistemas relacionados.
- ✓ Identificar las áreas en las cuales sea necesario el adiestramiento de personal, en la utilización de los sistemas.
- ✓ Continuar identificando y analizando aplicaciones para necesidades Municipales, que beneficien a todas las dependencias.
- ✓ Evaluar y adquirir nuevos productos para el desarrollo de aplicaciones computarizadas.
- ✓ Planificar e implantar re-ingeniería de todos los sistemas del Municipio.
- ✓ Identificar y canalizar la satisfacción de equipos en los diferentes departamentos.
- ✓ Colaborar en toda las iniciativas orientadas a la auto modificación de procesos y manejo de datos mediante la utilización de computadoras personales.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Informática, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$4,193,373.44**

## OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL

---

La Oficina de Ordenación Territorial fue creada de acuerdo a las disposiciones del Capítulo 13 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, según enmendada. A estos efectos, dicha Oficina se rige mediante la Ordenanza #121, Serie 1999-2000, a los propósitos de conducir el uso y desarrollo de los suelos municipales de acuerdo al Plan de Ordenación Territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo, aprobado en diciembre de 1999.

Los Planes de Ordenación contienen las estrategias y disposiciones para el manejo del suelo urbano; la transformación del suelo urbanizable de forma funcional, estética y compacta; y la conservación, protección y utilización de forma no urbana, del suelo rústico. Éstos serán elaborados, adoptados y revisados de conformidad a lo dispuesto en la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, y serán compatibles con las leyes, políticas públicas y reglamentos del Gobierno Central. Los tres (3) tipos de Planes de Ordenación son: Plan Territorial, que enuncia y dispone la política pública sobre su desarrollo y el uso del suelo; Plan de Ensanche, para disponer el uso urbanizable programado a convertirse en suelo urbano; y el Plan de Área, en el cual se establecerá el uso del suelo en áreas del municipio que requieran atención especial.

Las funciones a llevar a cabo por la Oficina de Ordenación Territorial:

- ✓ Llevar a cabo la implantación y manejo de las disposiciones sustantivas y reglamentarias del Plan de Ordenación Territorial del Municipio.
- ✓ Elaborar y revisar los Planes de Ordenación: Plan Territorial, Planes de Área y Planes de Ensanche, así como todos los procesos y las actividades necesarias para la eficaz ejecución y aprobación de los mismos.
- ✓ Celebrar vistas públicas relacionadas a los Planes de Ordenación y efectuar todas las actividades inherentes a las mismas.
- ✓ Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los Planes de Ordenación.
- ✓ Llevar a cabo las enmiendas a los Mapas de Calificación de Suelos y procesos relacionados.
- ✓ Emisión de recomendaciones o endosos sobre diferentes trámites facultados en las Agencias Centrales: Consultas de Ubicación, Cambios de Calificación de Suelos, Segregaciones, Permisos, Anteproyectos, entre otros.

- ✓ Recopilar y actualizar información, así como mantener expedientes relacionados a la ordenación territorial del Municipio.
- ✓ Apoyar, mediante asesoramiento técnico, a las Juntas de Comunidad para que cumplan adecuadamente con sus deberes.
- ✓ Revisión de Política Pública Municipal sobre: Controles de Acceso, Venta de Paseos Peatonales y otros.
- ✓ Manejo del Sistema Información Geográfica (GIS) del Municipio.
- ✓ Revisión y actualización de Mapas del Municipio.
- ✓ Emisión de certificaciones sobre propiedades.
- ✓ Emisiones de Certificaciones de Calificación de Suelos.
- ✓ Orientación a interesados sobre el Plan de Ordenación Territorial y procesos relacionados.

Los servicios que la OOT ofrece, están enfocados a preparar y revisar los planes de ordenación, y efectuar todas las actividades necesarias para la eficaz ejecución de estos procesos.

### **SUB PROGRAMA DE RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN**

Puerto Rico se encuentra en el proceso de recuperación tras el impacto de los huracanes Irma y María en el año 2017. El estimado preliminar del inventario de daños ocasionados por estos desastres naturales en el Municipio de Guaynabo, es de \$42,531,130.24. Esto incluye ciento cincuenta y nueve (159) facilidades afectadas, ochenta y cuatro (84) de ellas catalogadas como proyectos pequeños, y setenta y cinco (75) clasificadas como proyectos grandes. Todos los proyectos relacionados con los daños provocados por el Huracán María, se estarán realizando en la medida que se cuente con los recursos fiscales provenientes del seguro y los distintos programas de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA). Aunque hemos comenzado los trabajos de mitigación o trabajos de emergencia, según requerido por FEMA, queda mucho por hacer. Para la reconstrucción de nuestro municipio, es imperativo que la agencia de seguros realice los desembolsos correspondientes a las pérdidas elegibles, y que FEMA haga lo propio por las actividades que nos corresponde. La difícil situación económica que enfrentamos todos los municipios, limita los recursos que ingresan a las arcas municipales, poniéndonos en la difícil situación de escoger entre

utilizar esos recursos para brindar los servicios a los ciudadanos, pagar las utilidades y demás gastos estatutarios; o utilizarlos para reparaciones y actividades relacionadas a las pérdidas cubiertas por el seguro.

Para la administración efectiva de los fondos que se reciben de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias, se propone la creación del Programa de Recuperación y Reconstrucción. Estará a cargo del trámite, manejo, preparación de reportes, y cumplimiento de estos fondos. La procedencia de los fondos para el funcionamiento de este programa será de los reembolsos de FEMA y los Costos Directos de Administración (Direct Administrative Costs) otorgados por FEMA para atender el evento.

La asignación total sugerida para la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial provenientes de fondos municipales es de **\$499,504.76**

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

---

### INFORMACIÓN GENERAL

Conforme a la Ordenanza Núm. 42, Serie 2002-2003, se creó el Departamento de Servicios Generales y Administrativos, cuya función principal es mantener los edificios y facilidades municipales en óptimas condiciones, para una mejor apariencia, y un ambiente limpio y agradable para todos los empleados que laboran para esta administración.

Las funciones de este Departamento serán las siguientes:

- ✓ Conservar y reparar las estructuras públicas de todas las facilidades municipales (38 edificios, 27 Centros Head Start, 6 plazas, 8 fuentes ornamentales y 14 rotondas).
- ✓ Supervisar los servicios contractuales y misceláneos.
- ✓ Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento y conserjería.
- ✓ Mantener bajo su custodia las garantías de los equipos y estructuras instaladas en cada facilidad municipal.
- ✓ Mantener bajo custodia todos los permisos de uso de cada facilidad municipal.
- ✓ Conservar todas las áreas verdes de los edificios municipales.
- ✓ Certificación e inspección de elevadores en edificios municipales.

El departamento abarca muchos deberes y responsabilidades que deben ser atendidos con prontitud y calidad. El no hacerlo, puede crear situaciones de índole legal, y puede afectar la salud y la seguridad de todos los empleados que laboran en este Municipio.

El seguimiento y supervisión de los servicios profesionales contratados por el Municipio, los cuales se encargan de ofrecer el mantenimiento a los diferentes equipos, debe realizarse de una forma coordinada, de manera tal, que los mismos se ofrezcan de acuerdo a lo estipulado en los contratos.

La visión del Departamento de Servicios Generales y Administrativos, es lograr convertirnos en un equipo de trabajo competitivo y poder cumplir con los cambios y necesidades recurrentes del Municipio de Guaynabo.

Servicios:

- ✓ Limpieza y mantenimiento de servicios sanitarios, pasillos, facilidades interiores y exteriores, plazas públicas y fuentes ornamentales.
- ✓ Desyerbo y mantenimiento de áreas verdes dentro del perímetro del edificio.
- ✓ Electricidad
- ✓ Pintura
- ✓ Construcción y reparaciones menores
- ✓ Administración de contratos por servicio - Mantenimiento y reparación de aires acondicionado, máquinas de hielo, fuentes ornamentales, plantas generadoras de electricidad, elevadores, funicular, servicio de fumigación, impermeabilización de techos, mantenimiento del sistema de alcantarillado, sanitario, pluvial, sistema de bombeo de agua potable y trampa de Grasa, control de acceso con tarjeta, detección de incendios (sprinklers y alarmas), etc.
- ✓ Decomiso de equipo inservible de las dependencias, en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna, Propiedad y el Departamento de Compras y Suministros.
- ✓ Certificación de alarmas de fuego.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Servicios Generales y Administrativos, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$5,434,355.50**

## DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO

---

### **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Transportación y Mantenimiento, ofrece los servicios de mantenimiento preventivo y de reparación, de todos los vehículos que compone la flota del Municipio de Guaynabo. Esta flota se compone de equipo pesado, semipesado y liviano.

Las funciones de este Departamento serán las siguientes:

- ✓ Ofrecer asesoramiento técnico para la sustitución y/o adquisición de nuevos vehículos.
- ✓ Fiscalizar la operación de la flota vehicular.
- ✓ Administrar el despacho y manejo del combustible y lubricantes.
- ✓ Supervisar el contrato entre el Municipio de Guaynabo y la compañía privada de servicio de mantenimiento de la flota vehicular.
- ✓ Ofrecer transportación colectiva mediante el uso de "Trolleys", y la nueva flota de guagua que conforman el Sistema de Transportación Colectivo, "Guaynabo City Transit".
- ✓ Supervisar el servicio de transportación escolar, a través del cual se le brinda transportación a estudiantes de las escuelas públicas del Municipio de Guaynabo.

### **Servicio de "Trolleys"**

El servicio de "Trolleys", cuenta con diez (10) vehículos y transporta mensualmente aproximadamente 4,500 pasajeros a través de cuatro (4) rutas establecidas:

1. Amelia - San Patricio
2. San Patricio-Torrimar-Santa Rosa III
3. Pueblo-Canta Gallo y Santa Rosa III
4. Pueblo-Piedras Blancas-Sector Los Báez

### **“Guaynabo City Transit”**

Sistema de transporte colectivo, libre de costo, que cuenta con 14 nuevas unidades que sirven en ocho (8) áreas del sur de Guaynabo, conectándose con los “trolleys”, el “City Roamer”, con el Tren Urbano y con otros sistemas que sirven a diferentes sectores. Se transportan 60,000 personas en total mensual (Todas las Rutas)

Las rutas establecidas son:

- ✓ Bo. Guaraguao
- ✓ Bo. Camarones
- ✓ Bo. Río
- ✓ Bo. Mamey
- ✓ Bo. Hato Nuevo
- ✓ Urb. Muñoz Rivera-Camino Alejandrino-El chance –Tren Urbano
- ✓ Troncal – (Mirador-Pueblo-Tren Urbano-San Patricio
- ✓ Guaynabo City Roamer – (Pueblo)
- ✓ Paratransit – Área Sur

Metas:

- ✓ Continuar adelantando el servicio de transportación colectiva, “Guaynabo City Transit”, a los residentes y visitantes del Municipio de Guaynabo.
- ✓ Mantener un sistema de fiscalización eficiente, del uso y operación de la flota vehicular municipal.
- ✓ Supervisión efectiva del servicio de mantenimiento a la flota vehicular.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Transportación, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$8,593,941.91**

# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

A partir del año fiscal 2012-2013, se establece el Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud. Esto, con el fin de ser más efectivos en la coordinación y prestación de los servicios de salud primarios a la comunidad, y de la respuesta y atención de las emergencias que ocurran dentro del límite jurisdiccional del Municipio.

La misión de nuestro departamento se centra en: proveer el cuidado pre-hospitalario de una manera eficiente y profesional a la ciudadanía de Guaynabo y áreas limítrofes, a través de una red de estaciones y unidades de emergencia, con el mejor recurso humano utilizando la tecnología más moderna en el mercado.

El Departamento Emergencias Médicas y Administración de Salud se compone de los siguientes programas: Administración, y Emergencias Médicas.

## **ADMINISTRACIÓN**

El Programa de Administración es responsable de administrar los recursos humanos y fiscales del Departamento, y proveer dirección y supervisión a los Programas Operacionales.

Tiene la encomienda de desarrollar y poner en funcionamiento sistemas y procedimientos fiscales eficientes para registrar, evaluar y controlar las transacciones presupuestarias y otras actividades económicas de las facilidades, programas y servicios del Departamento.

Tiene la responsabilidad de facilitar la prestación de servicios y las actividades administrativas de las distintas instituciones operacionales, proveyéndole de medicamentos, materiales y otros recursos necesarios para su funcionamiento.

Además, monitorea los servicios de salud prestados en el Guaynabo Medical Mall, el cual cuenta con una Sala de Emergencias que ofrece servicios médicos 24 horas al día. El equipo médico actual se compone de profesionales con vasta experiencia en Servicios de Emergencia y Médicos Pediatras. Además ofrece servicios de Rayos X, Laboratorio y Farmacia las 24 horas al día.

## **PROGRAMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS**

Este programa se compone de cuatro (4) bases de Emergencias Médicas, y un (1) Centro de Mando (Despacho), en el cual se reciben todas las llamadas y del cual se imparten instrucciones a las diferentes estaciones o bases. Nuestro centro está conectado directamente al centro de recepción de llamadas (CRL), del sistema de emergencias 9-1-1, por lo cual al ocurrir una emergencia la información y la respuesta fluyen más rápidamente.

Nuestras estaciones de emergencia se encuentran distribuidas geográficamente dentro de la jurisdicción municipal. Las mismas están localizadas en:

1. Barrio Hato Nuevo
2. Barrio Amelia
3. Torrimar
4. Central (Edificio Santos Rivera Pérez)

El Programa de Emergencias Médicas tiene como visión: proveer un sistema de respuesta a emergencias médicas, donde todos los componentes actúen en coordinación con el propósito de ofrecer el mejor tratamiento, en el menor tiempo posible con la intención de reducir la mortalidad y morbilidad. Construir un servicio de emergencia que sienta las pautas y sirva de modelo en la prestación de servicio de emergencia.

Metas:

- ✓ Continuar con nuestro programa de per-diem de paramédicos, el cual nos ayuda a incrementar la disponibilidad de personal especializado las 24 horas.
- ✓ El sistema de Emergencias Médicas está en busca de ampliar sus fronteras en el campo de la facturación electrónica y así mejorar el recobro de los servicios y mejorar la utilización de los materiales y medicamentos
- ✓ Proveer vacunación gratuita a los ciudadanos, para seguir promoviendo la prevención de enfermedades en los niños y adultos.
- ✓ Mantenernos a la vanguardia en la prestación de servicios de emergencias, actualizando los nuevos enfoques terapéuticos y utilizando la nueva tecnología.
- ✓ Desarrollar los programas de prevención y preservación de la salud tales como: Programa de

Vacunación contra la Hepatitis B a los empleados municipales de alto riesgo, Programa de Salud Ocupacional para empleados municipales, Programa de Vacunación contra la Influenza para toda la comunidad, Programa de Salud para madres adolescentes, Programa de Vacunación con Tetanoxoide en casos de exposición y demás relacionados.

- ✓ Iniciar programas de medicina preventiva en la comunidad. Enfocados a reducir el tabaquismo y el sedentarismo utilizando como modelo estilos de vida saludables.
- ✓ Iniciar un programa de cuidado de salud mental a los respondedores de emergencia, donde estos adquieran herramientas para manejar la exposición al estrés crónico.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$1,574,196.99**

# OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS

---

## INFORMACIÓN GENERAL

La Oficina de Compras y Suministros fue creada mediante la Ordenanza Núm. 71, Serie 1988-89. Es responsable de la adquisición de bienes, equipo, materiales y servicios necesarios, para que a las dependencias municipales puedan brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Además, es responsable de llevar a cabo el proceso de compras, ventas, suministros y servicios, según dispone la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, y el Reglamento de Subastas.

La Oficina de Compras debe realizar sus funciones con austeridad y obteniendo las mejores ventajas posibles y a tiempo, para facilitar y asegurar los abastos y servicios de calidad, con el mayor rendimiento de los recursos fiscales. Tiene a su cargo la petición de cotizaciones de suministros, que no requieran la aprobación de la Junta de Subastas. Podrá pasar juicio sobre la calidad y servicio brindado por los proveedores, y quienes le soliciten cotización.

Metas:

- ✓ Lograr que todo trámite para adquirir materiales, suministros, piezas, equipos y/o servicios, necesarios para el funcionamiento óptimo de todas las unidades administrativas y de servicio del Municipio de Guaynabo, sea el más costo-efectivo posible.
- ✓ Digitalizar las copias de las cotizaciones y documentos que se utilizan para hacer una orden de compra, y así minimizar la cantidad de copias que se mantienen en los archivos.
- ✓ Dar mantenimiento a la base de datos, creada en la Oficina, de los artículos comprados por cotización para evaluar si se recomiendan los mismos para ser incluidos en la Subasta General.
- ✓ Continuar la comunicación existente con la Oficina de Secretaría para hacer recomendaciones de cambios en los artículos y servicios que se compran bajo subasta.
- ✓ Hacer el acercamiento a las diferentes compañías para que hagan negocios con el Municipio, y así obtener mejores precios en el mercado.
- ✓ Hacer un estudio del proceso de los pagos, desde que se registra la orden de compra, para un rastreo del tiempo que tarda en emitirse el pago.

- ✓ Establecer los procedimientos necesarios y/o mejorar los ya establecidos, para no tardar más de cinco (5) días en procesar una requisición.

### **Sub-Programa de Almacén General**

El Almacén General está a cargo de recibido y almacenaje de toda la mercancía que se adquiere y que sea clasificada como almacenable. Es el responsable de mantener el inventario de materiales, la creación de las requisiciones de las peticiones sometidas por las dependencias u oficinas municipales, y la distribución de materiales.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Compras y Suministros, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$4,183,048.57**

## OFICINA DE PERMISOS Y URBANÍSTICOS

---

La Oficina de Permisos Urbanísticos se rige por a la Ley Núm. 107-2020, según enmendada; conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, y por el Reglamento Sobre los Planes de Ordenamiento Territorial, y la Transferencia y Administración de Facultades.

Fue creada además, para poner en vigor la política del Gobierno de Puerto Rico establecida en la Ley de Municipios Autónomos, en la que otorga a los municipios autonomía, y les provee los poderes y facultades que sean necesarios, para asumir la responsabilidad que les permita fomentar su planeamiento y ordenamiento urbano, social y económico.

Con el fin de hacer más accesibles y efectivos los servicios a la ciudadanía, mediante la Ley de Planificación han delegado en el Gobierno Municipal Autónomo de Guaynabo, la facultad de atender casos que conciernen a su Municipio en materia de permisos de uso, permisos de construcción, anteproyectos, segregaciones, etcétera.

La Oficina de Permisos Urbanísticos busca dirigir el desarrollo integral del Municipio Autónomo de Guaynabo de manera reglamentada y coordinada, tomando en cuenta las necesidades actuales y futuras.

Hoy día, la ingeniería, la arquitectura y la agrimensura, son profesiones en contante desarrollo y evolución. Es por esto que la implantación y utilización de nuevas técnicas y herramientas son de vital importancia para el futuro desarrollo de la permisología. Es necesario ajustarla e integrarla a la nueva era tecnológica.

La Oficina de Permisos Urbanísticos lleva a cabo las siguientes funciones:

- ✓ Recibir, evaluar y otorgar permisos de construcción para proyectos a ser realizados (convencionales o por Ley de Certificaciones), además de permisos de uso para facilidades que requieren instalaciones de luz y agua, conforme a la Reglamentación vigente.
- ✓ Recibir, evaluar y autorizar anteproyectos conformes a los requisitos que ostente la calificación del predio bajo consideración, y a tenor con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos.
- ✓ Recibir, evaluar y autorizar Desarrollos Preliminares, Permisos de Construcción de Obras de Urbanización (convencionales o por Ley de Certificaciones) y Planos de Inscripción. Consideración de proyectos de urbanización que estén conformes con la reglamentación vigente.
- ✓ Recibir, evaluar y autorizar segregaciones en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
- ✓ Recibir, evaluar y autorizar Proyectos Municipales incluidos en los Planes de Ordenación.

- ✓ Recibir, evaluar y autorizar Desarrollos Preliminares, Anteproyectos y Permisos para la construcción o uso de proyectos privados o municipales de carácter residencial, comerciales, industrial, institucional, agrícolas, agroindustrial, que constituyan desarrollos extensos, siempre y cuando sean permitidos ministerialmente, de acuerdo con el Reglamento de Ordenación vigente, o esté conforme con los parámetros de la consulta aprobada por la Junta de Planificación.
- ✓ Autorizar variaciones que no afecten las características propias de un distrito, que no tenga el efecto de convertir un distrito en otro.
- ✓ Evaluar y autorizar Desarrollos Preliminares y Anteproyectos de proyectos de interés social.
- ✓ Tramitar y evaluar variaciones en uso, cabida y densidad en proyectos de construcción o de usos para todo tipo de proyecto delegado, en conformidad con el Convenio de Transferencia de Facultades (2012).
- ✓ Evaluar, tramitar y tomar determinaciones finales sobre solicitudes de sistemas industrializados en construcción de impacto sub-regional.
- ✓ Evalúa y adjudica todos los permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios, exceptuando los relacionados a vías de comunicación que sean realizadas con fondos federales.
- ✓ Tramitar y adjudicar solicitudes de cumplimiento ambiental mediante Exclusión Categórica.
- ✓ Tramitar, procesar, evaluar y adjudicar toda solicitud de Consultas de Construcción (anteproyecto) sobre variaciones en parámetros de construcción.
- ✓ Tramitar, evaluar y adjudicar toda consulta de ubicación de todo tipo de proyecto exceptuando los de impacto regional.
- ✓ Inspecciona, evalúa y toma las acciones que correspondan sobre las solicitudes de investigación o querrelas presentadas por violaciones a las leyes y reglamentos vigentes aplicables.
- ✓ Tramita toda solicitud de Rectificación de Cabida y solicitudes bajo el Régimen de Propiedad Horizontal.

- ✓ Evalúa, tramita y adjudica toda solicitud de Hospedajes Especializados, incluyendo égidas de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
- ✓ Incoar a través de la División Legal los recursos necesarios para hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes.
- ✓ Evalúa y adjudica toda solicitud de Permisos Incidentales y No Incidentales sobre el corte, poda y forestación de árboles de conformidad al Convenio de Delegación de Facultades de la Oficina de Gerencia de Permisos y el Departamento de Recornos Naturales y Ambientales del 26 de diciembre de 2012, al igual que velar por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la actividad de corte, poda y reforestación de árboles.

Además, se ofrecen los siguientes servicios:

- ✓ Asesoramiento al público en general en cuanto al cumplimiento con la Reglamentación vigente.
- ✓ Orientación al público en cuanto a cómo llenar los formularios de radicación para los diferentes trámites y permisos.
- ✓ Fotocopiado de documentos existentes en los expedientes y de planos, cuando sea necesario, al igual que los expedientes digitales.
- ✓ Certificaciones y endosos a otras agencias gubernamentales y público en general.
- ✓ Recibo y análisis de querellas radicadas por cualquier ciudadano u organismo público, solicitando investigaciones relacionadas con violaciones a las leyes y reglamentos aplicables al uso y la construcción, reconstrucción, alteración o ampliación de edificios y estructuras, al uso y desarrollo de terrenos; o a un permiso u orden de la Oficina de Permisos Urbanísticos.

Tipos de trámites para obtener permisos de uso:

1. Permiso de Uso por Procedimiento Convencional - trámite que corresponde cuando se trata de estructuras ya existentes o de estructuras nuevas que tienen un costo menor de quince mil (\$6,000.00) dólares, que se hayan construido por el procedimiento de construcción convencional.
2. Permiso de Uso por Ley de Certificaciones - trámite que corresponde a solicitudes que son tramitadas de conformidad a la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, conocida

como "Ley de Certificaciones de Planos", y lo dispuesto en el Reglamento Conjunto de Permisos.

3. Permiso de Uso PYMES- trámite expedito para otorgar un permiso de uso condicional a individuos o pequeñas y medianas empresas para el establecimiento de un nuevo negocio o para la extensión de un negocio existente el cual cumple con la calificación vigente de forma tal que pueda comenzar operaciones inmediatamente. Dicho permiso será tramitado en 24 horas.
4. Permiso de Uso para Cambio de Nombre- es el trámite cuando ocurre un cambio de nombre de dueño o sucesor el cual se le transfiere el uso a nombre de otros siempre y cuando el uso autorizado continúe siendo el mismo, esté en operación y que tenga las licencias de Salud y Bomberos vigentes. Dicho trámite se otorga en un tiempo máximo de tres (3) días.

Las enmiendas a la Ley 161-2009 establecen que, "resulta imperativo establecer en Puerto Rico distritos de calificación y reglamentación uniforme que, además de dar certeza y transparencia al proceso de otorgamiento de permisos, brinden mayor celeridad a dicho proceso.":

Artículo 2.7: La Oficina de Gerencia de Permisos contará con un sistema unificado de información computadorizado... De igual modo, toda solicitud de licencia, permiso, inspección, presentación de querellas, certificaciones, consultas, autorizaciones y cualquier otro trámite necesario para la operación de un negocio a ser evaluadas por ... los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V... deberá ser presentada, tramitada y evaluada usándose el Sistema Unificado de Información.

Capítulo VIII - Evaluación, Concesión o Denegación de Determinaciones Finales o Permisos:

Artículo 8.1: Las solicitudes a ser presentadas ante la Oficina de Gerencia de Permisos, Municipios Autónomos con Jerarquía I a V o un Profesional Autorizado, según aplique, incluirán aquellas establecidas en el Reglamento Conjunto de Permisos.

Artículo 8.3: La tramitación de toda solicitud a ser evaluada por los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales e Inspectores Autorizados y las Entidades Gubernamentales Concernidas, iniciará con la presentación electrónica de la misma a través del Sistema Unificado de Información en el portal único de radicación por Internet...

Artículo 15.1: En cumplimiento con las disposiciones de esta Ley, la Junta de Planificación, con la colaboración de la Oficina de Gerencia de Permisos y las Entidades Gubernamentales Concernidas, según aplique, prepararán y adoptarán, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos", las disposiciones contenidas en la Ley Núm.

75 de 25 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Junta de Planificación", y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" [Nota: Derogada y sustituida por la Ley 38-2017, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico"], un Reglamento Conjunto para establecer y aplicar: (a) un sistema uniforme de adjudicación; (b) la evaluación y expedición de determinaciones finales, permisos y recomendaciones relacionados a obras de construcción y uso de terrenos; (c) las guías de diseño verde para la capacitación de los Profesionales Autorizados y a cualquier otra persona que le interese certificarse bajo las guías de diseño verde de Puerto Rico; (d) procedimiento de auditorías y querellas ante la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, según aplique; y (e) cualquier otro asunto que esta Ley haya referido atenderse mediante reglamentación y aquellas específicamente concernientes a la Oficina de Gerencia de Permisos. El Reglamento Conjunto antes mencionado se conocerá como el "Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios" y deberá ser adoptado por la Junta de Planificación y aprobado por el Gobernador.

El Reglamento Conjunto de Permisos regirá todos los asuntos y aspectos procesales relacionados a la evaluación y adjudicación de una solicitud por parte de un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Permisos Urbanísticos, se recomienda una asignación de: **\$492,797.78**

## DEPARTAMENTO DE RECICLAJE Y ORNATO

---

### **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Reciclaje y Ornato fue creado mediante la Ordenanza Núm. 27, Serie 2006-2007. Este departamento tiene la responsabilidad de cumplir con la Ley Núm. 70-1992, mejor conocida como la "Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico". Tiene la capacidad de establecer contratos con condominios, comercios e industrias, para el recogido de basura y reciclaje.

Además, tiene la responsabilidad de mantener las áreas verdes en óptimas condiciones, y el embellecimiento de las carreteras municipales de Guaynabo. Colabora además con el embellecimiento de las carreteras estatales dentro de los límites territoriales del Municipio.

Asumiendo su compromiso con los ciudadanos, este departamento está consciente del deber y la responsabilidad que tiene, de cuidar el medio ambiente del pueblo de Guaynabo.

El Departamento de Reciclaje y Ornato, cuenta con las siguientes áreas programáticas: Administración, Programa de Ornato de Calles y Caminos, y el Programa de Reciclaje.

### **PROGRAMA DE ORNATO DE CALLES Y CAMINOS**

El Programa de Ornato está encargado de planificar, supervisar y coordinar todas las actividades de mantenimiento de las áreas verdes, y de embellecimiento y reforestación; de las carreteras y sectores del Municipio de Guaynabo. Esto incluye el mantenimiento de las áreas verdes de las facilidades municipales. Estas actividades incluyen: siembra de grama, plantas y/o árboles, mantenimiento o corte de áreas verdes, limpieza de encintados, desganche de árboles, pintura, entre otras.

Además, tiene la responsabilidad de inspeccionar los trabajos de mantenimiento de áreas verdes, que realizan las compañías privadas, contratadas a estos efectos.

### **PROGRAMA DE RECICLAJE**

El Programa de Reciclaje tiene la responsabilidad de planificar, supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con el manejo y disposición de material reciclable dentro de los límites jurisdiccionales del Municipio de Guaynabo, guiado por un plan de rutas e itinerario.

Al momento contamos con nueve (9) rutas residenciales y cinco (5) rutas comerciales impactando 172 clientes comerciales. Esto incluye edificios públicos, condominios privados y comercios.

Estas actividades incluyen, entre otras:

- ✓ Cumplir con las rutas de recogido de reciclaje establecidas
- ✓ Recuperación de desperdicios de jardinería 100% reciclables, separado del recogido de los desperdicios sólidos y de los materiales reciclables.
- ✓ Reciclaje de materiales electrodomésticos, tales como: neveras, lavadoras y estufas.
- ✓ Preparar informes trimestrales a la Autoridad de Desperdicios Sólidos en cumplimiento con la Ley Núm. 411-2000.
- ✓ Adquisición y distribución de contenedores y recipientes de reciclaje.
- ✓ Implementación del Programa de Reciclaje en condominios, comercios e industrias.
- ✓ Implementación del Programa de Reciclaje en todas las dependencias municipales.
- ✓ Supervisión del contrato de operación de la Planta de Reciclaje, ubicada en el Vertedero Municipal.
- ✓ Orientación a los residentes y ciudadanía en general, sobre la disposición de material reciclable (periódicos, cartón, aluminio y plástico), electrodomésticos y material vegetativo.
- ✓ Contamos con diferentes estaciones de recogido de textiles en varias áreas del municipio.

El Programa de Reciclaje del Municipio de Guaynabo fue reconocido durante el año 2010, por la Sra. Judith Enk, Administradora de la Región #2 de la US Environmental Protection Agency (E.P.A.). La E.P.A. y la Autoridad de Desperdicios Sólidos de Puerto Rico, utilizarán como modelo el Programa de Reciclaje de Guaynabo, para implementarlo en otros municipios.

La Planta de Reciclaje ha sido visitada por funcionarios del Recinto Universitario de Mayagüez para conocer su funcionamiento con miras a implementar un programa similar en el RUM. También fue visitada por oficiales del gobierno de Panamá para conocer el proceso, así como autoridades de Santiago, República Dominicana. El Programa fue presentado en el Primer Simposio Ambiental del "Solid Waste Association of North America (Swana)", Capítulo de Caribe. Actualmente el programa de reciclaje se ha extendido e incluso presta servicios a 174 comercios y condominios. En adición se firmó recientemente dos (2) convenios para el recogido de material reciclado en los municipios de Toa Baja y Las Piedras.

Durante este año la Planta de Reciclaje, administrada por Carolina Recycling desde febrero 2019, recibe alrededor de 750 toneladas mensuales, de las cuales 450 toneladas corresponden al Municipio de Guaynabo.

Actualmente se promedia un recogido de 1,704.50 toneladas de escombros mensuales, y 200 toneladas de material vegetativo mensual; con 14 rutas activas.

#### Metas Generales:

- ✓ Continuar con la implementación de la Ordenanza Núm. 37, Serie 2006-2007, mediante la cual se estableció un Programa de Recuperación y Reciclaje de Materiales en el Municipio Autónomo de Guaynabo. En la misma se hace compulsoria la participación de toda industria, comercio y condomino en un programa de reciclaje; y la aplicación de multas a aquellos que no cumplan con la misma.
- ✓ Continuar con la implementación del Programa de Reciclaje en las escuelas, colegios y residenciales públicos.
- ✓ Reforzar el recogido en los comercios, y en los callejones pequeños.
- ✓ Continuar realizando la campaña anual de recogido de árboles de navidad.
- ✓ Elaboración de nuevos jardines en varios sectores del Municipio, para el embellecimiento de la ciudad, así como el mantenimiento de los existentes.
- ✓ Plan de fiscalización continuo a todas las compañías privadas que realizan trabajos de mantenimiento de las áreas verdes.
- ✓ La eliminación de todo "graffiti" y rótulos ilegales en las carreteras.
- ✓ Lavado y pintura de todas las vallas del municipio.
- ✓ Continuar las campañas de limpieza en diferentes sectores del Municipio.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Reciclaje y Ornato, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$4,247,855.87**

